MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001

Sede legale: Viale Grecia, n. 22, Città di Castello (PG)

PARTE GENERALE

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	16-05-2024	Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE 3
1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato 3
1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 13
1.3. Gli autori del reato presupposto 14
1.4. L'interesse o il vantaggio per la società 14
1.5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato 15
1.6. Le vicende modificative dell'ente 16
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SITREX S.P.A. 17
2.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del modello 17
2.2. Destinatari 18
2.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del modello 19
2.4. Sistema di whistleblowing 20
2.5. Modifiche ed aggiornamento del Modello 22
2.6. Reati potenzialmente rilevanti per Sitrex S.p.a. 23
2.7. La metodologia seguita per la predisposizione del Modello 24
2.8. I principi di controllo nella revisione dei protocolli e delle procedure operative 26
2.9. La struttura del Modello di Sitrex S.p.a. 26
3. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SITREX S.P.A. 27
3.1. Il Modello di governance di Sitrex S.p.a. 28
3.2. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti 29
4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SITREX S.P.A. 29
5. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO DI SITREX S.P.A. 30
5.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure 30
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Sitrex S.p.a. 31
6. PROCEDURE e PROTOCOLLI 31
7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI 32
8. IL CODICE ETICO 32
8.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico 32
8.2. I destinatari 33
8.3. Finalità e struttura del Codice Etico 33
8.4. Principi etici di riferimento 34
8.5. Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza 34
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SITREX S.P.A. 35
9.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare 35
9.2. La struttura del Sistema Disciplinare 35
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI SITREX S.P.A. 36
10.1. La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti 36
10.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza 37
10.3. Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza 39
10.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza 39
10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale 41
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 42
11.1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi 42
11.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi 42
11.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico 44

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito il "Decreto"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 giugno 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997 (anch'essa siglata a Bruxelles) sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari dell'Unione Europea o degli Stati membri, e la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Legislatore delegato, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o vantaggio dell'Ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (ovvero i soggetti c.d. in posizione apicale), ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ovvero i soggetti c.d. in posizione subordinata).

L'indicazione, nel Decreto, di "responsabilità amministrativa" è tecnicamente esatta, anche se, sostanzialmente, la natura delle gravi sanzioni previste e la valutazione da parte dello stesso Giudice penale che tratta il processo a carico dell'imputato indicano trattarsi di una forma di responsabilità penale che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Tale ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, prevedendo nei loro confronti sanzioni pecuniarie particolarmente gravose e temibili, misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio delle attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati. Da rilevare peraltro che il catalogo dei reati è in continua espansione.

In particolare, il catalogo dei reati presupposto previsti nel Decreto, ad oggi, comprende:

- <u>Delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):</u>
    - malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
    - indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato (art. 316 *ter* c.p.);
    - turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);

- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 *bis* c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica (art. 640 *ter* c.p.);
- frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2, L. 23 dicembre 1986, n. 898);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 319 *bis* c.p.)
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (319 *quater* c.p.)
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.);

nonché, qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea:

- peculato (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48):
  - documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
  - accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
  - detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater*);
  - detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
  - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);

- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.);
- perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 105/2019).

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94):
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
  - delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* c.p. (quindi tutti quei delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva) o delitti commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
  - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
  - sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990 n. 309);
  - delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 c.p.p.).

- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 25 settembre 2001, n. 350 e modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99):
  - falsificazione in monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
  - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
  - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1 del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99):
  - turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.);
  - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
  - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
  - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
  - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

- Reati societari (art. 25 *ter* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61):
  - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - fatti di lieve entità (art. 2621 *bis* c.c.);
  - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
  - impedito controllo (art. 2625 c.c.);
  - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
  - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
  - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.)
  - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
  - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
  - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis* c.c.);
  - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - aggiotaggio (art. 2637 c.c.);

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121 (art. 54 D.Lgs. 19/2023).

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto, introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7):
  - associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 *bis* c.p.);
  - assistenza agli associati (art. 270 *ter* c.p.);
  - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quater* c.p.);
  - organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 *quater*.1 c.p.);
  - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quinquies* c.p.);
  - finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *quinquies*.1 c.p.);
  - sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 *quinquies*.2 c.p.);
  - condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *sexies* c.p.);
  - attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
  - atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 *bis* c.p.);
  - atti di terrorismo nucleare (art. 280 *ter* c.p.)
  - sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 *bis* c.p.);
  - istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
  - misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e la sicurezza pubblica (art. 1 D.L. n. 625 del 15 dicembre 1979 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 15 del 6 febbraio 1980);
  - delitti posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione Internazionale di New York per la repressione del finanziamento del terrorismo (9 dicembre 1999).

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quater*.1, introdotto dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, e art. 25 *quinquies* del Decreto, introdotto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228):
  - pratiche di mutilazione organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.);
  - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
  - pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
  - detenzione di materiale pornografici (art. 600 *quater* c.p.);
  - pornografia virtuale (art. 600 *quater*.1 c.p.);
  - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
  - tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
  - alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);

- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.).

- Abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62):
  - abuso di informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 184 TUF utilizzate nell'ambito di acquisto, vendita e altre operazioni su strumenti finanziari;
  - manipolazione del mercato ai sensi dell'art. 185 TUF attraverso la diffusione di notizie false o l'esecuzione di operazioni al fine di provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123):
  - omicidio colposo (art. 589 c.p.) che, in materia antinfortunistica, è rappresentato dalla condotta di chi, con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagiona per colpa la morte di una persona;
  - lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.) rappresentate dalla condotta del soggetto che, violando delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale, grave o gravissima.

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 231/2007):
  - ricettazione (art. 648 c.p.);
  - riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
  - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
  - autoriciclaggio (art. 648 *ter*.1 c.p.).

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1 del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 184/2021):
  - indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *ter* c.p.);
  - detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *quater* c.p.);
  - trasferimento fraudolento di valori (art. 512 *bis* c.p.);
  - ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio, previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99):
    - immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere d'ingegno protette o parte di esse (art. 171, comma 1, lett. a-*bis*), Legge 633/1941);
    - reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, Legge 633/1941);
    - abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnanti dalla Siae; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171 bis, comma 1, Legge 633/1941);
    - riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distruzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171 *bis*, comma 2, Legge 633/1941);
    - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (art. 171 *ter*, comma 1, Legge 633/1941);
    - riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171 *ter*, comma 2, Legge 633/1941);
    - mancata comunicazione alla Siae dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 *septies*, Legge 633/1941);
    - fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 *octies*, Legge 633/1941).

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116):

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

- Reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 121 del 7 luglio 2011):
  - inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
  - disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);
  - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p.);
  - traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);
  - circostanze aggravanti (art. 452 *octies* c.p.);
  - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 *quaterdecies* c.p.);
  - uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);
  - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.);
  - commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, comma 1, art. 2, commi 1 e 2, e art. 3 *bis* della L. n. 150 del 7 febbraio 1992);
  - divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 L. n. 150/1992);
  - scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione (art. 137 del D. Lgs. 152/2006);
  - attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 del D.Lgs. 152/2006);
  - bonifica dei siti (art. 257 del D. Lgs. 152/2006);
  - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del D. Lgs. 152/2006);
  - traffico illecito di rifiuti (art. 259 del D. Lgs. 152/2006);
  - tutela dell'aria (comma 5 dell'art. 279 del D. Lgs. 152/2006);
  - cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (comma 6 dell'art. 3 della legge 28 dicembre 1993, n. 549);
  - sversamento in mare doloso e colposo di materie inquinanti (comma 1 e 2 dell'art. 9 e comma 1 e 2 dell'art. 8, del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge 161/2017):
  - lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (art. 22, comma 12 *bis*, D.Lgs. 286/1998);
  - disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D.Lgs. 286/1998).

- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 167/2017):

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla Legge 39/2019):
  - frode in manifestazioni sportive (art. 1, Legge 401/1989);
  - esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 4, Legge 401/1989).

- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* introdotto dal D.L. 124/2019 e dal D.Lgs. 75/2020):
  - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. 74/2000);
  - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000);
  - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.Lgs. 74/2000);
  - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000);
  - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000);

  nonché, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:
  - dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 74/2000);
  - omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. 74/2000);
  - indebita compensazione (art. 10-quater, D.Lgs. 74/2000).

- Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* introdotto dal D.Lgs. 75/2020):
  - Reati di contrabbando (decreto del Presidente della Repubblica, 23 gennaio 1973, n. 43).

- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* introdotto dalla L. 22/2022):
  - furto di beni culturali (art. 518 bis c.p.)
  - appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 *ter* c.p.);
  - ricettazione di beni culturali (art. 518 *quater* c.p.);
  - falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 *octies* c.p.);
  - violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 *nonies* c.p.);
  - importazione illecita di beni culturali (art. 518 *decies* c.p.);
  - uscita ed esportazione di beni culturali (art. 518 *undecies* c.p.);
  - distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 *duodecies* c.p.);
  - contraffazione di opere d'arte (art. 518 *quaterdecies* c.p.)

- Riciclaggio di beni cultura e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* introdotto dalla L. 22/2022):
    - riciclaggio di beni culturali (art. 518 *sexies* c.p.);
    - devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 *terdecies* c.p.)

La Legge n. 146 del 16 marzo 2006, nel ratificare la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha, inoltre, introdotto la responsabilità degli enti in caso di commissione di alcuni reati qualora gli stessi coinvolgano un gruppo criminale organizzato e presentino profili di transnazionalità, ossia:

- siano commessi in più di uno Stato;
- siano commessi in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- siano commessi in uno Stato, ma sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Il reato transnazionale, in particolare, non costituisce una nuova fattispecie delittuosa introdotta nell'ordinamento italiano, ma rappresenta una qualifica suscettibile di essere applicata a qualsiasi reato già presente nel sistema penale, purché risponda ai requisiti di cui sopra. La stessa Convenzione, tuttavia, ha imposto agli Stati firmatari di criminalizzare in modo diretto alcuni delitti più tipicamente transnazionali, al fine di evitare che il solo richiamo alla gravità della pena potesse consentire un'elusione delle pattuizioni convenzionali agli Stati che dovessero punire, nel proprio ordinamento interno, quegli stessi reati con pene inferiori.
Sono stati, pertanto, specificatamente previsti e puntiti come reati tipicamente transnazionali i seguenti reati:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- induzione a non rendere dichiarazioni a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del D.P.R. n. 43/1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostante stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs. 286/1998).

Per completezza si ricorda infine che l'articolo 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti a esse inerenti.

1.2. Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

Le sanzioni amministrative previste dalla legge a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati, ai sensi dell'articolo 9 del Decreto, si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Da un punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'ente è dunque ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde qualora volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.1.1. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,00€ a un massimo di 1.549,00€. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati nel primo comma dell'articolo 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

1.1.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal 2° comma dell'articolo 9 del Decreto e irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto di contrarre con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'articolo 14 del Decreto. Le sanzioni interdittive hanno durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni. Nei casi di condanna per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 25 del Decreto, invece, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore 4 anni e non superiore a 7 anni se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, mentre, negli altri casi, hanno una durata non inferiore a 2 anni e non superiore a quattro anni se il reato presupposto è stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che esse possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio, quindi accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

1.1.3. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (articolo 19 del Decreto).

1.1.4. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

1.3. Gli autori del reato presupposto

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*" (i c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali", art.5 co. 1° lett. a del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5 co. 1° lett. b del Decreto).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 co. 2° del D.Lgs. 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell'interesse proprio o di terzi.

1.4. L'interesse o il vantaggio per la società

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reato da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o vantaggio dello stesso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al

secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la relazione suggerisce infine che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica ex ante, viceversa quella sul vantaggio che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

1.5. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il legislatore riconosce, agli articoli 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare, l'articolo 6, comma 1 del Decreto prevede una forma specifica di esonero della responsabilità, qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente, prima della commissione del fatto, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- sia stato affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;
- non sia stata omessa o trascurata la vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza nominato.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso articolo 6, il quale, al comma 2, prevede che la Società debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso di soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1° e 2° dell'articolo 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'articolo 5 lettere a) e b). Segnatamente è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza altresì l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dalla lettera e sub articolo 6 comma 2).

Sotto un profilo formale l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto, senza incorrere per ciò in alcuna sanzione. Rimane tuttavia che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti il presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

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

1.6. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento

della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SITREX S.P.A.

2.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del modello

Sitrex S.p.a. (di seguito anche "la Società") è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle sue attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri collaboratori e dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno, strumento idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha intrapreso un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare quanto già esistente.

Attraverso l'adozione del Modello, Sitrex S.p.a. intende:

1. adempiere compiutamente alle previsioni di legge ed ai principi ispiratori del Decreto attraverso la formalizzazione di un sistema strutturato ed organico, già esistente in azienda, di procedure ed attività di controllo (ex ante ed ex post) volto a prevenire e presidiare il rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle relative Attività Sensibili;
2. costituire uno strumento efficace di gestione aziendale, riconoscendo al Modello anche una funzione di creazione e protezione del valore dell'azienda stessa.

Infatti, attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di:

- consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevedere un sistema di monitoraggio costante dell'attività aziendale volto a consentire a Sitrex S.p.a. di prevenire o impedire la commissione dei Reati;
- fornire adeguata informazione ai dipendenti ed a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla stessa, in merito a:
    a. le attività che comportano il rischio di commissione dei Reati in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle altre regole di condotta/procedure aziendali (oltre che alla legge);
    b. le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.
- diffondere ed affermare una cultura d'impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte di Sitrex S.p.a. di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;

- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta da Sitrex S.p.a.;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte da Sitrex S.p.a., la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

2.2. Destinatari

Il Modello si rivolge a tutti i soggetti ("i Destinatari") come di seguito individuati:

a) tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in Sitrex S.p.a. o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo delle società medesime;
b) tutti coloro che intrattengono con Sitrex S.p.a. un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti o soci lavoratori), ivi compresi coloro che sono distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
c) tutti coloro che collaborano con Sitrex S.p.a. in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.);
d) coloro i quali operano su mandato o per conto di Sitrex S.p.a. nell'ambito delle attività sensibili, quali ad esempio i consulenti.

Per i soggetti di cui alla lettera d), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice Etico e del Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'OdV.

2.3. Principi ispiratori ed elementi costitutivi del modello

Sitrex S.p.a. ha inteso procedere alla formalizzazione del suo Modello Organizzativo previa esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

La predisposizione del Modello ha costituito un'occasione per rafforzare la *Corporate Governance* di Sitrex S.p.a. e sensibilizzare le risorse impiegate nelle fasi di elaborazione e di *Risk assessment* rispetto al tema del controllo dei processi aziendali anche in un'ottica di prevenzione attiva dei Reati.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*", elaborate da Confindustria, emanate il 7 Marzo 2002 e da ultimo aggiornate al Giugno 2021.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Al raggiungimento di tali obiettivi concorre l'insieme coordinato di tutte le strutture organizzative, attività e regole operative applicate, su indicazione del vertice apicale, dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli.

La Società ha quindi tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sulle Attività Sensibili, con particolare riguardo al Documento di Valutazione e Prevenzione dei rischi di cui all'art. 18 del D.Lgs. 81/2008.

I seguenti elementi, finalizzati a garantire un efficace sistema di controllo preventivo, devono essere considerati come parti integranti del Modello:

- tutte le procedure ed istruzioni aziendali inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di *reporting*;
- le procedure interne di attuazione del Documento di Valutazione e Prevenzione dei rischi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008;
- il sistema disciplinare aziendale in conformità al sistema di cui al CCNL;
- le disposizioni organizzative, gli organigrammi e le *job description*;
- il Sistema di Gestione della Sicurezza;
- la norma UNI EN ISO 9001:2015, per la quale la Società ha ottenuto la relativa certificazione;
- le procedure manuali ed informatiche ed i sistemi di controllo esistenti e già operanti in azienda, che pur non essendo riportate dettagliatamente nel Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare.

Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria, sono stati inoltre considerati quali generali elementi costitutivi del Modello i seguenti strumenti già esistenti in Sitrex S.p.a.:

- il Sistema di *Corporate Governance*;
- il Sistema di Deleghe e Procure.

2.4. Sistema di whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017 n. 179, in materia di disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, ha introdotto per la prima volta una disciplina sulle segnalazioni di illeciti (c.d. "*whistleblowing*") con riguardo al settore privato, scegliendo quale strumento per dare concretezza alla nuova normativa il Modello adottato dalle società e dagli altri destinatari della disciplina della responsabilità da reato degli enti.
Con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", la disciplina del whistleblowing è stata modificata allo scopo di uniformarsi con la normativa europea.

Il whistleblowing è uno strumento con cui il soggetto interno all'ente contribuisce a far emergere e a prevenire rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente stesso.

Lo scopo principale del whistleblowing è, quindi, quello di risolvere (o, se è possibile, di prevenire) i problemi creati da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

A tal fine, l'art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/01, come modificato e integrato dal D.Lgs. 24/2023, stabilisce che i Modelli debbano prevedere:

- canali interni per consentire ai soggetti legittimati di segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e le violazioni del Modello;
- misure di sicurezza per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nelle attività di gestione della stessa;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) dell'art. 6 del Decreto, sanzioni nei confronti dei responsabili delle violazioni per le quali l'ANAC applica sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Il sistema di whistleblowing definito dalla Società per le segnalazioni da parte dei propri dipendenti, amministratori e membri degli organi sociali e terze parti legittimate è regolamentato nella "Procedura Whistleblowing", approvata dal Consiglio di Amministrazione, nella quale sono individuate le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni, oltre che le misure previste a tutela del segnalante.

In particolare, la Società ha istituito i seguenti canali per la trasmissione di segnalazioni whistleblowing, idonei ad assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione:

- piattaforma informatica per l'invio di segnalazioni scritte, raggiungibile al seguente link https://sitrex.whistleblowing.it
- linea telefonica dedicata al numero 3666326279, per l'invio di segnalazioni orali
- incontro diretto con il Gestore delle segnalazioni, da fissarsi quanto prima a seguito di espressa richiesta del segnalante formulata tramite la medesima piattaforma informatica.

Il Gestore delle Segnalazioni, incaricato della istruttoria inerente alle segnalazioni ricevute, è stato individuato nel Responsabile Amministrativo e nel Responsabile IT della Società.

La Società assicura, inoltre, la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Oggetto delle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 saranno:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;

- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati;

Oltre alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, possono essere oggetto di segnalazione whistleblowing anche le violazioni di norme europee ricomprese nel perimetro di applicazione del D.Lgs. 24/2023 e meglio descritte nella Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le predette segnalazioni saranno trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Procedura Whistleblowing adottata dalla Società è pubblicata nella piattaforma informatica dedicata ed è a disposizione presso il Gestore delle Segnalazioni.

2.5. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

2.6. Reati potenzialmente rilevanti per Sitrex S.p.a.

In considerazione della struttura organizzativa e delle attività e processi aziendali che definiscono il modello di business della Sitrex S.p.a., il vertice aziendale ed il management coinvolto nell'analisi di *Risk Assessment* e mappatura della attività a rischio hanno ritenuto potenzialmente applicabili alla stessa Società i seguenti reati presupposto, così come individuati nell'allegato *Risk Assessment* e mappatura 231.

In particolare, i reati potenzialmente rilevanti sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*)
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*)
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quater*.1 e 25-*quinquies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto).

Non sono, invece, stati considerati rilevanti:

- i reati transnazionali (art. 10, Legge 146/2006),
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater)*;
- i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto),
- i reati di "Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati" (art. 25-*quaterdecies* del Decreto),
- i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* e art. 25-*duodevicies* del Decreto),

Non sono stati considerati, infine, applicabili per la Società i reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto) poiché risulta che, alla data di approvazione del presente Modello, la Società non ha emesso azioni o altri strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati o che abbia fatto richiesta in tale senso.

A tale scopo si evidenzia, infatti, che i reati di abuso di mercato presuppongono, ai sensi dell'art. 180 del TUF (decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58), l'emissione di strumenti finanziari di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di un altro Paese dell'Unione europea o in un sistema multilaterale di negoziazione italiano.
Nel caso in cui, in futuro, la Società dovesse fare richiesta di emettere strumenti finanziari di cui all'art. 180 TUF, si procederà all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.
Pertanto, non si ritiene di procedere ad indicazione di aree di rischio né di protocolli per il contenimento o eliminazione del rischio poiché quest'ultimo risulta allo stato inesistente rispetto a queste fattispecie di reato.
In ogni caso, la Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

2.7. La metodologia seguita per la predisposizione del Modello

L'attività di *Risk Mapping* e *Risk Assessment* è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché attraverso l'esecuzione di interviste con le diverse funzioni aziendali.
Al termine di tale lavoro si è provveduto a compiere un'analisi della *governance aziendale* e a definire un dettagliato e completo elenco delle "attività a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto dal Decreto, fondano la responsabilità dell'Ente.
Sono state altresì individuate le cd. "aree strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio di reato.
Tra le attività a rischio sono state cioè considerate anche quelle che, seppur non direttamente qualificabili come tali in base ai predetti criteri, potrebbero comunque risultare strumentali alla commissione di reati. In particolare, s'intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificatamente richiamate dalle fattispecie di reato (es. selezione e assunzione del personale, sistema di incentivazione, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e di servizi, etc.).
Nell'ambito di ciascun'area a rischio sono state poi individuate le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati e le Direzioni e i Ruoli aziendali coinvolti. Per ognuna delle "attività sensibili" si è quindi provveduto ad individuare quelle che in astratto possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione. Nel fare ciò si è tenuto conto delle tipologie di reato e delle modalità di commissione di tali reati posti in essere (in ipotesi) in recenti indagini giudiziarie.
La definitiva individuazione delle aree potenzialmente a rischio è stata quindi effettuata sulla base dell'esame congiunto e incrociato delle risultanze dell'autoanalisi svolta dalle strutture aziendali e dell'analisi della struttura organizzativa. Il risultato di tale lavoro è stato riassunto nella Parte Speciale del Modello.
È stata altresì compiuta la rilevazione e l'analisi dei controlli aziendali, verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché l'apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell'analisi.

In particolare, l'analisi ha evidenziato le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo → la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base della formalizzazione del sistema, della chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica, dell'esistenza della contrapposizione di funzioni, della corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità previste nell'organigramma della Società implementato e rivisto a seguito delle recenti modificazioni societarie e dei rilievi emersi durante la stesura del Modello stesso;
- Protocolli e procedure operative → l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di protocolli e procedure operative formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non solo delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali. Si è tenuto altresì conto della ricostruzione della prassi operativa aziendale al fine di individuare le fasi procedimentali e i punti di controllo da inserire e/o migliorare;
- Sistema autorizzativo → l'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne;
- Sistema disciplinare → le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni.
- Codice Etico → in tale ambito la Società ha ritenuto opportuno redigere un Codice Etico aziendale nel quale siano contenuti i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Modello al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza → in tale ambito, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza a cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessarie per lo svolgimento delle attività allo stesso demandate dal Decreto. Allo scopo di rendere le attività dell'Organismo di Vigilanza funzionali, efficaci e adeguate rispetto all'osservanza del Modello, si è provveduto a redigere lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza che disciplina le funzioni e i poteri dello stesso, i requisiti soggettivi dei componenti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite.
- Comunicazione al personale e sua formazione → le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale e i destinatari del Modello. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato programmato un piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello e alla conseguente mirata formazione del personale tanto in generale, quanto in particolare di quello operante nelle aree a rischio individuate.

Sulla base di tali criteri, tanto con riferimento al sistema di controllo preventivo, quanto con riferimento agli altri elementi del sistema di controllo (protocolli e procedure operative, Codice Etico, Sistema disciplinare, Statuto dell'Organismo di Vigilanza, Comunicazione e formazione del personale) sono state avviate le azioni di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e dei relativi documenti allegati.

2.8. I principi di controllo nella revisione dei protocolli e delle procedure operative

Dopo aver individuato le aree a rischio, come sopra specificato, è stato avviato un processo di coinvolgimento delle strutture competenti allo scopo di procedere alla formalizzazione dei protocolli e delle procedure operative, o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, garantendo i seguenti principi di controllo e requisiti minimi:

- chiara definizione dei poteri e delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in ogni fase del processo;
- coerenza dei poteri, delle responsabilità e dei poteri autorizzativi di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- principio di separazione delle funzioni, secondo cui per le attività più significative "nessuno può gestire in autonomia un intero processo". Più in dettaglio, l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla;
- individuazione dei controlli chiave necessari per ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati e delle relative modalità attuative (autorizzazioni, report, verbali, etc.);
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione, azione.

2.9. La struttura del Modello di Sitrex S.p.a.

Il Modello di Sitrex S.p.a. è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui allo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" dedicato alla regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza, sono compendiati i seguenti elementi che compongono il Modello di Sitrex S.p.a.:

- il modello di *governance* e il sistema organizzativo;
- il sistema di controllo interno;
- il sistema autorizzativo di procure e deleghe;
- i protocolli, le policy e le procedure;
- i protocolli di controllo 231;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione del Modello al personale e la formazione sui contenuti dello stesso.

La Parte Speciale contiene la mappatura delle aree a rischio di reato. Essa è composta dai Protocolli che, in relazione ai processi descritti come "sensibili", ossia potenzialmente esposti al rischio di commissione dei reati, indicano:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le attività sensibili;
- i reati astrattamente ipotizzabili;
- gli esempi di modalità di realizzazione del reato e le relative finalità;
- la tipologia dei controlli chiave ritenuti necessari con riferimento a ciascun'attività a rischio e strumentale. L'individuazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel D.Lgs. 231/2001 è avvenuta:
    1) attraverso la concreta analisi della realtà aziendale, intesa quale indagine volta a capire le procedure sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Ente con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere;
    2) attraverso l'implementazione delle procedure, già esistenti in seno alla Società, ritenuta necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza, della segregazione di funzioni, dei meccanismi di flusso verso l'OdV;
- il sistema organizzativo, i controlli interni adottati dalla Società e la segregazione di funzioni;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i compiti spettanti e le attività che l'OdV deve svolgere al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati
- i flussi informativi verso l'OdV la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di specifici *Key Officer* con riferimento alle aree di rischio e strumentali, cui spetta il compito di trasmettere all'OdV report standardizzati;
- le modalità di svolgimento delle attività di comunicazione, formazione e informazione dei Soggetti Destinatari del Modello;
- le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare in caso di violazione del protocollo;
- le modalità di archiviazione di tutta la documentazione ricevuta e prodotta dall'OdV.

Il Modello è, inoltre, corredato da alcuni allegati che con le parti speciali sopra indicate completano e specificano il quadro della organizzazione, gestione e del controllo della Società, quali il Codice Etico, il Sistema Disciplinare, lo Statuto dell'OdV. Tali documenti vanno considerati parte integrante del Modello.

3. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI SITREX S.P.A.

Si definisce *Corporate Governance*, il sistema finalizzato a garantire l'integrità aziendale e a salvaguardare il processo di creazione di valore per tutti gli *stakeholders* (soci, dipendenti, fornitori, clienti, sistema finanziario, ambiente sociale

ecc.), garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza nella conduzione del business e, quindi, dei processi aziendali.

Il Modello di *Governance* di Sitrex S.p.a. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Sitrex S.p.a., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

3.1. Il Modello di governance di Sitrex S.p.a.

Il *sistema di governance* di Sitrex S.p.a. si fonda su un'amministrazione pluripersonale collegiale (Consiglio di Amministrazione o "CdA").

Assemblea

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

Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri eletti dall'Assemblea dei Soci.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per l'attuazione dell'oggetto sociale e, quindi, per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo Statuto riservano all'Assemblea. Il Consiglio, nei limiti di legge, può delegare tutti o parte dei suoi poteri ad uno o più dei suoi componenti e/o ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti.

La rappresentanza sociale è attribuita al Presidente e, in caso di assenza o impedimento, al Vicepresidente, eventualmente nominato. Ai consiglieri la rappresentanza viene conferita solo in relazione e nei limiti delle deleghe conferite loro dal Consiglio ai sensi dello Statuto sociale. Il Consiglio può nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti, munendoli di poteri di rappresentanza con le modalità e le limitazioni che saranno stabilite.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge, dello statuto e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi della corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Revisione

L'Assemblea dei Soci di Sitrex S.p.A. ha affidato l'incarico ad una Revisora legale.

3.2. Definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Sitrex S.p.a. ha definito il proprio organigramma che schematizza l'intera struttura organizzativa della Società. Tale organigramma è disponibile presso l'Ufficio Risorse Umane della Società.

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SITREX S.P.A.

Il Sistema di Controllo Interno (di seguito anche SCI) di Sitrex S.p.a. è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Nel presente paragrafo si riportano i principali ruoli e le responsabilità degli enti coinvolti nel Sistema di Controllo all'interno dell'organizzazione di Sitrex S.p.a. Alcune previsioni del presente documento sono già contenute in altri documenti aziendali o in disposizioni organizzative, ai quali si rimanda di volta in volta per un'analisi di dettaglio.

Il Sistema di Controllo Interno della Società è così strutturato:

- **Enti di indirizzo**, i quali definiscono le linee guida e la visione per il funzionamento globale del SCI, nei rispettivi ambiti di competenza:
    - Consiglio di Amministrazione
    - Presidente del Consiglio di Amministrazione
- **Enti di supervisione**, i quali vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Questi enti forniscono l'*assurance* complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza:
    - Organismo di Vigilanza
    - Collegio Sindacale
    - Revisora Legale
- **Enti di controllo di II livello**, funzioni che attraverso specifici soggetti:
    - presidiano il processo di individuazione, valutazione, gestione e controllo dei rischi legati all'operatività aziendale, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione che consentano un efficace monitoraggio;
    - garantiscono la *compliance* a determinate normative; è infatti un'attività di presidio sul rischio di non conformità normativa.

  Si tratta di enti di controllo a vari livelli e in diversi ambiti:
    - Responsabile Amministrativo

- Responsabile Commerciale
- Responsabile Acquisti
- Responsabile Tecnico
- Responsabile Qualità
- Responsabile IT
- Responsabili Produzione
- Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08
- Titolare e Responsabili del trattamento dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679
- RSPP

- **Enti di controllo di I livello,** soggetti o funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ed i relativi rischi.
  - I controlli di linea sono quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.
  - Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità.
  - Nell'ambito dell'attività operativa, hanno la responsabilità di definire e dare attuazione al Sistema di Controllo Interno attraverso adeguati processi di valutazione e gestione dei rischi e di controllo, per i rispettivi ambiti di competenza:
    - Responsabili di Funzione
    - Responsabili di aree o processi specifici
    - Dipendenti

5. IL SISTEMA AUTORIZZATIVO DI SITREX S.P.A.

5.1. I principi generali a fondamento del sistema di deleghe e procure

Così come richiesto da buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Sitrex S.p.a. è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e le procure.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

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

La Società ha inoltre istituito un flusso informativo nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Sitrex S.p.a.

Il sistema di deleghe e procure ripercorre il quadro che emerge dall'organizzazione aziendale e lo stesso, nel tempo, dovrà essere aggiornato in relazione a cambiamenti organizzativi, normativi e regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione della Società detiene tutti i poteri per la gestione della Società e per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Le deleghe e le procure, ove conferite, sono state regolarmente formalizzate attraverso delibere del Consiglio di Amministrazione o atti notarili, e sono archiviate al fine di facilitare il monitoraggio, l'aggiornamento e la conservazione dei relativi documenti.

Ciascun atto di delega e conferimento di poteri di firma fornisce sempre le seguenti indicazioni:

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

Il sistema, chiaro ed omogeneo, è reso oggetto di formazione specifica nei confronti dei destinatari.

Le deleghe e le procure, oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione, vengono raccolte ed organizzate e sono poste a disposizione anche di tutti gli altri soggetti aziendali, ovvero di terzi interessati, presso la sede della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove nel caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società.

6. PROCEDURE e PROTOCOLLI

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Sitrex S.p.a. ha messo a punto un complesso di protocolli 231 volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

Attraverso tale sistema documentale la Società intende garantire:

- la separazione dei poteri e la segregazione dei compiti;
- la tracciabilità delle transazioni;
- la verificabilità dei controlli;
- la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle attività aziendali.

I protocolli e le procedure aziendali sono adeguatamente diffusi tra i dipendenti a cura dei Responsabili di Funzione, ciascuno relativamente all'area aziendale di propria competenza.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Le attività della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo hanno lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive.

La funzione Amministrazione, Finanza e Controllo supporta il Consiglio di Amministrazione attraverso:

- l'affiancamento nella predisposizione del budget;
- la predisposizione di report periodici per analizzare l'andamento aziendale ed il conseguimento dei risultati previsti;
- l'individuazione e la spiegazione degli scostamenti tra dati consuntivi e preventivi.

Il sistema del controllo di gestione di Sitrex S.p.a. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

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

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget e la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni al Consiglio di Amministrazione assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati ad inizio esercizio).

8. IL CODICE ETICO

8.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

Sitrex S.p.a. intende operare secondo principi etici diretti ad improntare l'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la propria crescita al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Società ha adottato un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi sociali, dei propri dipendenti e collaboratori, nonché di chiunque abbia rapporti con la Società medesima.

Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e costituisce una guida alle procedure aziendali ed ai requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

8.2. I destinatari

Il Codice Etico di Sitrex S.p.a. racchiude i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice Etico stesso.

Tali sono gli Amministratori, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti apicali e non (di seguito indicati quali Personale), nonché tutti coloro che, pure esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per Sitrex S.p.a. (ad esempio agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito indicati come Terzi Destinatari).

I Destinatari sopra indicati sono tenuti a osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia quelle relative ai rapporti internazionali.

8.3. Finalità e struttura del Codice Etico

Nell'ottica di un completo adeguamento a quanto previsto dal Decreto, i principi etici e le regole comportamentali formalizzati all'interno del Codice Etico sono stati sviluppati in specifici Protocolli Aziendali 231 che disciplinano, all'interno della Società, i principali processi di business.

Pertanto, il Codice Etico costituisce un riferimento fondamentale che dipendenti, amministratori, fornitori, consulenti e tutti coloro che hanno relazioni con la Società sono chiamati a rispettare scrupolosamente.

Il rispetto del Codice Etico, insieme all'osservanza dei Protocolli Aziendali 231, non serve soltanto a diffondere una cultura aziendale sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con Sitrex S.p.a., preservando l'azienda da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

Per queste ragioni e per garantire la trasparenza delle operazioni e l'adesione ai propri principi etici e comportamentali delle azioni poste in essere, la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice Etico e del Modello, oltre a costruire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione del Sistema Sanzionatorio previsto nel Modello stesso, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con Sitrex S.p.a. è considerata dall'azienda inadempimento contrattuale, che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

8.4. Principi etici di riferimento

La Società crede fortemente che il successo e la crescita a lungo termine nel settore in cui opera dipendano dalla fiducia dei clienti, dipendenti, soci, partner aziendali e comunità locali. Tale fiducia si realizza gradualmente, deve essere meritata giorno dopo giorno.

Però, nel mondo aziendale, l'etica può assumere aspetti diversi e persino contraddittori. Per questo la Società ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buonsenso.

Inoltre, il Codice Etico adottato si basa su una serie di standard internazionali, di cui Sitrex S.p.a. condivide la filosofia e i principi generali contenuti, tra i quali:

- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e la Convenzione Europea sui Diritti Umani;
- le convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro 29, 105, 138, 182 (lavoro minorile e forzato), 155 e 120 (sicurezza, salute e igiene dei lavoratori), 111 (discriminazione), 100 (retribuzione adeguata), 87 e 98 (libertà di associazione e diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);
- la direttiva OCSE per le imprese multinazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini.

8.5. Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail che per iscritto.

In ogni caso l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti nel Decreto, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;

- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente erogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SITREX S.P.A.

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

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla base di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza e direzione o operanti in nome e/o per conto della Società.

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

9.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Viene di seguito sintetizzato il Sistema Disciplinare adottato da Sitrex S.p.a.

Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso e portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunque di tutti i destinatari sopra individuati a cura della Società, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica, intranet aziendale e qualsiasi altro strumento di comunicazione che la Società riterrà idoneo ed adeguato).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del Sistema Disciplinare possono richiederla all'Ufficio Risorse Umane e/o all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema Disciplinare di Sitrex S.p.a. è articolato nelle seguenti sezioni:

- Introduzione;
- Soggetti destinatari;
- Condotte rilevanti;
- Le sanzioni;
- Il procedimento di irrogazione delle sanzioni;
- Comunicazione.

10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) DI SITREX S.P.A.

Tra le condizioni esimenti per la Società dalla responsabilità il Decreto pone l'aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli.
Il Consiglio di Amministrazione di Sitrex S.p.a. ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e di decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti e i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- la retribuzione assegnata ai membri dell'OdV;
- i flussi informativi:
  a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali;
  b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

10.1. La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti

Il Consiglio di Amministrazione di Sitrex S.p.a. ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.
L'OdV è un organo a composizione monocratica.
L'OdV è tenuto a riportare al Consiglio di Amministrazione secondo le tipologie di *reporting* espressamente previste nello Statuto, al quale si rimanda.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di Sitrex S.p.a. si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero lederne l'obiettività di giudizio. Inoltre, l'OdV è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;
- continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- onorabilità e assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori, membri del Collegio Sindacale e Revisora Legale.

10.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'articolo 6 comma 1° del Decreto, all'OdV di Sitrex S.p.a. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:
    - la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
    - la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
    - il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*. In particolare, l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta ad individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
    - l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
    - l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;

2) informazione e formazione sul Modello, ovvero:
   - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
   - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
   - riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività descritte tramite apposite procedure all'interno del Modello;
3) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
   - assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto e alla concreta attuazione del Modello;
   - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;
   - segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
   - fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali.

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

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

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziate in suo favore dal Consiglio di Amministrazione.

10.3. Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza di Sitrex S.p.a.", approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno, volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, sono disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni, etc.).

10.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV, per ciascuna area a rischio di reato e per ciascuna area strumentale la Società ha provveduto a identificare un *Key Officer*, il quale ha l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati e il cui oggetto è determinato nella Parte Speciale del Modello.

Il *Key Officer* garantisce la raccolta delle informazioni, la loro prima disamina, la loro sistematizzazione secondo i criteri previsti dal report e infine la loro trasmissione all'OdV.

Più in generale l'obbligo di comunicazione grava sul Consiglio di Amministrazione, sul Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società e ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Modello di Sitrex S.p.a. ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

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

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Sistema disciplinare previsto dal Modello, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

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

a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna e/o con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- eventuali richieste ed offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altra utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi del budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

b) relative alle attività della Società che possono rilevare per quanto riguarda l'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i report preparati nell'ambito della loro attività dai *Key Officer* nominati;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale e della Revisora Legale riguardanti gli aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici.

L'OdV nel corso dell'attività d'indagine che segue alla segnalazione deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati, quali quelli presenti nella specifica piattaforma informatica raggiungibile presso https://sitrex.whistleblowing.it, e report specifici previsti nei singoli protocolli 231. Inoltre, la disciplina e l'organizzazione dei flussi informativi è definita in uno specifico protocollo allegato al Modello che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Ogni informazione, segnalazione o report previsti dal Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio. L'accesso all'archivio è consentito all'OdV. L'accesso da parte di soggetti diversi dall'OdV deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo le modalità dallo stesso stabilite.

10.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'OdV sono rimessi i seguenti obblighi di informazione sia al Consiglio di Amministrazione che al Collegio Sindacale:

- di natura continuativa, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per conoscenza o che abbia esso stesso accertato;
- attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno annuale sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dalle funzioni competenti, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- occasionalmente, nei casi in cui se ne ravveda la necessità, nei confronti del Collegio Sindacale per violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o chiarimenti.

Il predetto flusso informativo è comunque integrato da riunioni periodiche tra l'OdV e il Collegio Sindacale.

Annualmente l'OdV presenta agli stessi Organi Societari il piano delle attività per l'anno successivo.

L'attività di *reporting* ha comunque ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quelle di verifica;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del *Key Officer* nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificare ragioni di tempo e risorse.

Gli incontri con gli Organi Societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sitrex S.p.a.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

11.1. L'informazione sul Modello e sui protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV ad ogni componente degli organi sociali.

Il Modello è altresì formalmente comunicato a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti della Società mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche su supporto informatico, nonché mediante la pubblicazione nella intranet aziendale.

La consegna è accompagnata da una lettera informativa a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto e sulle modalità di formazione previste all'interno della Società.

Dell'eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Copia del Modello Parte Generale e del Codice Etico è consegnata anche ai Terzi Destinatari tenuti al rispetto dello stesso.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, nonché dei Protocolli connessi al Modello, 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 o dei Protocolli ad essi connessi (es. diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale devoluta ad associazioni benefiche, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello (consegna a tutti i componenti degli Organi Sociali, agli altri soggetti apicali, ai dipendenti, affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sulla rete informatica aziendale) verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società.

L'OdV pianifica e implementa tutte le ulteriori attività d'informazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

11.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione ovvero di promuovere, monitorare e implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza e una

consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di garantire il rispetto dei valori etici all'interno della Società.

In particolare, si è previsto che i principi del Modello e quelli del Codice Etico, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari, etc.) le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante l'approvazione di specifici piani.

Il processo di formazione sul nuovo Modello adottato dalla Società si articola in tre diversi gradi di approfondimento:

- una prima attività formativa di carattere teorico riguardante, in particolare, la *ratio* della "normativa 231", la funzione del Modello, il Codice Etico, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, la diversità delle sanzioni previste dal Modello rispetto a quelle di carattere giuslavoristico;
- una seconda attività di formazione di carattere ricognitivo avente ad oggetto, in particolare, i reati presupposto, la mappatura delle aree a rischio e strumentali e il Sistema Disciplinare. Tale attività di formazione è ritenuta necessaria alla luce delle modifiche compiute nell'aggiornamento del Modello, aventi ad oggetto la mappatura delle attività a rischio;
- infine, l'ultima attività formativa, riguardante i controlli preventivi con particolare riferimento a quelli disciplinati dalle procedure e protocolli aziendali. Tale attività di formazione è ritenuta necessaria alla luce dell'avvenuta implementazione di procedure già esistenti e della recente introduzione di nuove procedure.

I risultati raggiunti con la formazione verranno verificati mediante appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione si differenziano in base al ruolo e alle responsabilità dei soggetti interessati ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

In linea generale, si rileva comunque che i corsi di formazione sono seguiti mediante moduli di approfondimento differenziati per dirigenti/quadri e dipendenti. Le tematiche approfondite sono quelle, sopra indicate, relative ai singoli processi, alle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio (illustrazione delle procedure operative e dei controlli).

I corsi di formazione sono gestiti dall'Ufficio del Personale.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato rappresenta uno specifico impegno da parte della Società ed è monitorato dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la

formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

11.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, ivi incluso il Codice Etico, suggerendo al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti ritenuti necessari o anche solo opportuni.

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

Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, o dei Protocolli a esso connessi, sono comunicati dall'OdV agli Amministratori e ai Sindaci, nonché agli altri soggetti apicali e ai dipendenti, mediante apposite comunicazioni e, se necessario, attraverso la predisposizione di riunioni sugli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.