



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
PREVISTO DAL
D. LGS. N. 231/2001
SAATI S.P.A.**

VERSIONE APPROVATA IN DATA 6 MARZO 2025

SAATI S.p.A.

Consigliere Delegato
Antoine Mangogna

Data: 06.03.2025

PARTE GENERALE

Rev: 3.0	Data: 06.03.2025	Descrizione revisione: riesame generale del Modello in considerazione dell'aggiornamento della normativa di riferimento
Preparazione SAATI General Counsel: Alessandra Fabri	Verifica Presidente OdV: Gabriele Sereini	Approvazione Consigliere Delegato Antoine Mangogna. Firma sul documento a cura del suddetto Consigliere Delegato Data riportata in copertina

PARTE GENERALE

INDICE

PARTE GENERALE.....	2
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	6
1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	6
1.2 Le persone soggette al D.Lgs. 231/01	6
1.3 I Reati Presupposto	7
1.4 Le sanzioni previste nel Decreto	8
1.5 Delitti tentati.....	11
Le condotte esimenti.....	11
1.6 Le Linee Guida di Confindustria.....	12
1.7 L'aggiornamento delle Linee Guida di Confindustria nel giugno 2021	13
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SAATI S.P.A.....	15
2.1 Descrizione sintetica dell'attività di SAATI S.p.a.	15
2.2 Adozione del Modello.....	16
2.3 Le finalità del Modello.....	16
2.3.1. Le finalità del Modello.....	16
2.3.2. La costruzione del Modello.....	16
2.3.3. Il concetto di rischio accettabile	17
2.3.4. La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione	17
2.4 I documenti connessi al Modello	18
2.5 Gestione delle risorse finanziarie.....	18
2.6 Diffusione del Modello	19
2.6.1 Destinatari	19
2.7 Formazione ed informazione del personale	19
2.8 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....	20
3 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI SAATI	21
3.1 Il Modello di <i>governance</i> della Società	21

3.2	Il sistema di controllo interno di SAATI	21
3.3	Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato.....	21
4	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
4.1	Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	22
4.2	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	23
4.3	Durata dell'incarico e cause di cessazione.....	23
4.4	Revoca per giusta causa	23
4.5	Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	23
4.6	Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
4.7	Risorse dell'Organismo di Vigilanza.....	25
4.8	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	25
4.8.1	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	25
4.8.2	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	27
5	SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE.....	27
5.1	Principi generali.....	28
5.2	Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente sistema sanzionatorio	28
5.3	Sanzioni per i lavoratori dipendenti	28
5.3.1	Personale dipendente in posizione non dirigenziale.....	28
5.3.2	Dirigenti	29
5.4	Amministratori.....	29
5.5	Sindaci.....	29
5.6	Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni.....	29
5.7	Registro.....	30

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. 231/01**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. 231/01.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 Le persone soggette al D.Lgs. 231/01

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”),
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

¹ L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”*².

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

1.3 I Reati Presupposto

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie (di seguito, per brevità, anche, i “**Reati Presupposto**”):

- I. Reati commessi nei rapporti con la P.A e di corruzione. (artt. 24 e 25).
- II. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- III. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) – Reati Transnazionali - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- IV. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- V. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1).
- VI. Reati societari (art. 25-ter).
- VII. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).
- VIII. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione (art. 25-quater).
- IX. Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- X. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

² Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- XI. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- XII. Reati ambientali (art. 25-undecies).
- XIII. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- XIV. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies).
- XV. Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).
- XVI. Delitti contro il Patrimonio Culturale (art. 25-septiesdecies).
- XVII. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).
- XVIII. Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies).
- XIX. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).

1.4 Le sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)³, tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;

³ Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell’articolo 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”.

- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*”.

L'articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e la sanzione non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> • L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <i>ovvero</i> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <i>ovvero</i> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

da 1/2 a 2/3	<p>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <i>g</i> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
--------------	---

(b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/01, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*⁴.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”*;

⁴ Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

- *“l’ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*; - *“l’ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”*.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. 231/01).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l’interdizione dell’attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell’articolo 19, D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all’affissione nel comune dove l’Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell’Ente.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’Ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (articolo 26 del Decreto).

Le condotte esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevedono **forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa** dell’Ente per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esonero qualora l’Ente stesso dimostri che:

- l’organo dirigente ha **adottato ed efficacemente attuato, prima** della commissione del fatto, un **modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati** della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il **“Modello”**);
- il **compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello** nonché di **curarne l’aggiornamento** è stato affidato ad un organismo esterno (di seguito, per brevità, l’**“Organismo di Vigilanza”** o l’**“OdV”**), dotato di **autonomi poteri di iniziativa e controllo**;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;

- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'**esonero** della **responsabilità** nel caso in cui l'Ente abbia **adottato ed efficacemente attuato, prima** della commissione del reato, un **Modello idoneo a prevenire reati** della specie di quello verificatosi.

L'**esonero** della **responsabilità** dell'Ente dunque **non** è determinato dalla **mera adozione** del **Modello**, bensì dalla sua **efficace attuazione** da realizzarsi attraverso **l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare**. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6 Le Linee Guida di Confindustria

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 come successivamente aggiornate (da ultimo nel giugno 2021)⁵.

Il percorso indicato dalle suddette Linee Guida (prima dell'aggiornamento di giugno 2021 di cui al successivo paragrafo 1.7) 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. A supporto di ciò, occorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dai consulenti, 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 dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei **reati dolosi**:

⁵ Linee Guida aggiornate da Confindustria nel mese di marzo 2014 e di giugno 2021.

- il Codice Etico o il Codice di Condotta;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai **reati colposi** (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico o il Codice di Condotta con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e addestramento;
- la comunicazione e coinvolgimento;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere informato 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;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

1.7 L'aggiornamento delle Linee Guida di Confindustria nel giugno 2021

Nel giugno del 2021, Confindustria ha pubblicato l'aggiornamento delle Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il documento, che non modifica la struttura degli aggiornamenti precedenti, effettua una panoramica delle modifiche normative intervenute a partire dal 2014 e degli sviluppi giurisprudenziali.

Tra le tematiche affrontate dalle Linee Guida 2021, si possono osservare in particolar modo le seguenti:

- in merito alla **tassatività dell'elenco dei reati presupposto**, l'introduzione della fattispecie di auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) all'interno del novero dei reati 231, rischierebbe di rendere il catalogo dei reati presupposto non più un *numerus clausus*,

bensì aperto. Sul punto si fronteggiano due orientamenti: il primo limita la responsabilità da reato ai soli casi in cui il delitto base dell'auto-riciclaggio sia anche uno dei reati-presupposto previsti espressamente dal Decreto 231/2001, l'altro secondo cui la responsabilità sarebbe estesa anche ad ulteriori fattispecie incriminatrici;

- per quanto concerne i concetti di **interesse e vantaggio**, le Linee Guida si riconducono alla più recente giurisprudenza in materia, secondo cui, per individuare tali criteri, occorrerebbe fare riferimento alla componente finalistica della condotta ed al risparmio di spesa;
- con riferimento alle **sanzioni interdittive**, le Linee Guida effettuano un *excursus* storico delle stesse, ponendo l'accento sulla maggiore afflittività delle stesse alla luce delle modifiche intervenute con la L. 3/2019 (anche nota come Spazzacorrotti);
- le Linee Guida incentivano l'idea di una **compliance integrata**, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei controlli e delle procedure. A tal proposito viene inserito un paragrafo sul c.d. Tax Control Framework, con cui il Modello deve coordinarsi;
- sempre in tema di sistemi di *compliance*, le Linee Guida introducono un nuovo paragrafo, intitolato "**Sistemi di controllo ai fini della compliance fiscale**", con cui si suggerisce la possibile interazione tra il Modello 231 ed altri strumenti di controllo;
- il quinto capitolo si occupa poi della **responsabilità dei "Gruppi di imprese"**, specificando quando sia possibile estendere la responsabilità anche ad eventuali società collegate. Ciò può avvenire qualora si possa ritenere che la holding abbia ricevuto un vantaggio concreto ed un effettivo interesse alla realizzazione del reato commesso dall'altra società e quando il soggetto che agisce per conto della holding concorra con il soggetto che abbia commesso il reato per conto della controllata;
- è stato introdotto un paragrafo relativo agli adempimenti mirati ad aumentare la **trasparenza delle informazioni sull'attività di impresa**, così come previsto dal D. Lgs. 254/2016.

Gli enti di interesse pubblico che abbiano determinate caratteristiche, dovranno redigere una **dichiarazione contenente informazioni di carattere non finanziario** che dovrà poi essere comparata con quanto dichiarato negli esercizi precedenti.

Tale dichiarazione, la cui correzione e supervisione è affidata al medesimo soggetto deputato alla revisione legale del bilancio, verrà pubblicata sul registro delle imprese insieme alla relazione sulla gestione.

Eventuali violazioni verranno verificate e sanzionate dalla Consob;

- con riferimento alla figura dell'**Organismo di Vigilanza**, essa viene analizzata sotto due punti di vista. In *primis*, si rileva e sottolinea l'importanza di dotare lo stesso di un budget annuale, sì da consentire al meglio lo svolgimento dei compiti attribuitigli. Soffermandosi poi sull'indipendenza dell'OdV, le LG hanno affermato come i

soggetti interni debbano essere preferibilmente privi di **ruoli operativi** all'interno dell'azienda.

Sempre con riferimento all'**Organismo di Vigilanza**, le *Guidelines* riprendono quanto espresso nel nuovo Codice di Corporate Governance. In particolare, qualora l'OdV non coincida con l'organo di controllo, il CdA *“deve valutare l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società”*. Pur essendo comunque ammissibile un Organismo di Vigilanza composto da soli membri esterni, si raccomanda il coordinamento con i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

- infine, degni di nota sono i riferimenti al **whistleblowing**. Le Linee Guida sottolineano la necessità, per le singole imprese, di disciplinare l'intero procedimento: a partire dai modi attraverso cui effettuare le segnalazioni, passando per le modalità di gestione delle medesime, fino a giungere ad un'adeguata suddivisione in fasi e responsabilità. Consigliata, inoltre, è l'introduzione di una apposita procedura.

Viene inoltre suggerito l'utilizzo di piattaforme informatiche gestite anche da terze parti indipendenti e specializzate e l'attivazione di caselle di posta elettronica dedicate. Cionondimeno, l'opzione organizzativa più adatta al fine di individuare puntualmente il destinatario delle segnalazioni, potrà essere ricercata solo attraverso un'analisi delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'azienda, dell'eventualità di applicare regolamentazioni riguardanti lo specifico settore di attività e sulla base di eventuali gruppi societari di riferimento.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SAATI S.P.A.

2.1 Descrizione sintetica dell'attività di SAATI S.p.a.

SAATI S.p.A. (di seguito per brevità anche “SAATI” o la “Società”) è un'azienda italiana con una lunga e consolidata tradizione nel settore delle tecnologie per la produzione di tessuti tecnici e materiali filtranti. Fondata nel 1935 in provincia di Como, l'azienda si è inizialmente specializzata nella produzione di tessuti per la stampa serigrafica, un campo in cui è diventata rapidamente un leader riconosciuto a livello mondiale. Nel corso degli anni, SAATI ha saputo evolversi, diversificando la sua offerta per includere soluzioni innovative per vari settori industriali, come la filtrazione, l'energia, la protezione e l'automotive.

L'azienda ha sempre puntato su ricerca, sviluppo e innovazione per garantire la qualità dei suoi prodotti e rispondere alle esigenze di un mercato in continua evoluzione. SAATI ha consolidato la sua posizione come punto di riferimento nel settore grazie a un impegno costante nell'innovazione tecnologica e nell'adozione di soluzioni sostenibili, che ne hanno segnato la crescita e il successo a livello globale. Oggi, SAATI è un attore internazionale, con una rete di stabilimenti e filiali in tutto il mondo, impegnata nella fornitura di materiali ad alta performance per i più diversi ambiti industriali.

2.2 Adozione del Modello

SAATI, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere alla definizione del Modello previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 nonché del Codice di Condotta che ne costituisce parte integrante.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SAATI, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo SAATI sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui SAATI dovesse apparentemente essere in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui SAATI intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

2.3 Le finalità del Modello

2.3.1. Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di SAATI, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che SAATI non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società dovesse apparentemente essere in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

2.3.2. La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento di Confindustria, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di SAATI informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o - limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione – "strumentali" alla commissione dei Reati Presupposto, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "**Aree a Rischio Reato**");
- (iii) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- (iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

2.3.3. Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, pertanto, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

2.3.4. La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il **Modello di SAATI** è costituito da:

- una "**Parte Generale**", che contiene i **principi cardine** del Modello stesso;
- una "**Parte Speciale 1**" contenente l'indicazione dei reati inseriti nel novero dei "reati 231" (o Reati Presupposto);
- una "**Parte Speciale 2**" contenente le **Aree a Rischio Reato individuate** e la **descrizione dei controlli preventivi** implementati/da implementare da parte della

Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 ritenuti rilevanti per la Società.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile in relazione alla Società. In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da SAATI e della sua storia, sono state considerate non rilevanti le seguenti fattispecie:

1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
2. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
3. Reati di 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).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza dati i motivi sopra illustrati, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del presente Modello.

2.4 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- Codice di Condotta di SAATI contenente l'insieme dei valori, dei principi e delle condotte adottate da SAATI nei confronti dei destinatari dello stesso e del Modello (di seguito, per brevità, il "**Codice di Condotta**");
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "**Sistema Sanzionatorio**"), come di seguito riportato;
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno della Società nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzionigrammi, etc.);
- sistema di procedure (protocolli) e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le "**Procedure**".

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure già in essere o che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.5 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo e tenuto conto che ai sensi dell'articolo 6, lettera c) del D.Lgs. 231/01 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati Presupposto, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tali risorse.

2.6 Diffusione del Modello

2.6.1 Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di SAATI e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito collettivamente, per brevità, i “**Destinatari**”).

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice di Condotta di SAATI.

2.7 Formazione ed informazione del personale

È obiettivo di SAATI garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari avviene in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società, cui viene consegnato il Codice di Condotta ed il Modello - Parte Generale di SAATI. A tutte le risorse presenti in Società, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile nella *intranet* aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della Parte Speciale 2 che riguarda la loro area di riferimento;
- una specifica attività di formazione. Tale attività di **formazione “continua”** è **obbligatoria e differenziata**, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione

della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

2.8 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

La Società prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di SAATI del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice di Condotta e della Parte Generale del Modello, entrambi presenti sul sito *internet* della stessa.

Nei contratti con i Terzi, sono inserite specifiche clausole che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione da parte di SAATI del Modello e del Codice di Condotta, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, nonché l'impegno dei Terzi a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge e della normativa di volta in volta applicabile, o integrare un reato ex D.Lgs 231/01; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

3 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI SAATI

3.1 Il Modello di *governance* della Società

SAATI è una società per azioni ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 9 membri, i cui poteri sono stabiliti da Statuto e tramite apposite deleghe e procure.

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di Revisione. La Società ha inoltre nominato un Collegio Sindacale.

3.2 Il sistema di controllo interno di SAATI

SAATI ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice di Condotta;
- il sistema di deleghe e procure;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali;
- le procedure afferenti il sistema amministrativo e contabile;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicabili.

3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti in Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato, mediante le procedure di seguito riportate:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo o essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) autonomia ed indipendenza;
- (b) professionalità;
- (c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio⁶.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

⁶ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di SAATI ha nominato quale Organismo di Vigilanza della Società un organo composto da 2 membri che possiedono sia i requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, sia requisiti personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione. L'Organismo di Vigilanza è composto da un Presidente (esterno alla Società) ed un componente interno che funge da collegamento tra l'OdV ed i vertici aziendali.

4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca, esclusivamente per giusta causa, dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al paragrafo 4.5 che segue.

In caso di scadenza, revoca, rinuncia o decadenza, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4.4 Revoca per giusta causa

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa da parte dell'OdV.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante del Collegio Sindacale della Società.

4.5 Casi di ineleggibilità e di decadenza

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

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente dell'OdV e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.6 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano

effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con soggetti terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

4.7 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

4.8 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.8.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di SAATI ai sensi del D.Lgs. 231/01.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati Presupposto o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da SAATI;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare direttamente all'OdV le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari, secondo le modalità previste contrattualmente, nel presente Modello o nel Codice di Condotta.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società od i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Sindaco) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati Presupposto o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La Società adotta specifici canali informativi dedicati (*mail box* e piattaforma informatica create *ad hoc*) al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV.

In particolare esiste il canale e-mail: odv@saati.com nonché il canale accessibile tramite la piattaforma informatica di cui si è dotata la Società come meglio di seguito chiarito.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs.24 del 2023 in materia di tutela dei segnalanti ("Whistleblowing"), la Società si è dotata di una piattaforma informatica rinvenibile sul sito: <https://saati.integrityline.com>, mediante la quale i segnalanti potranno mandare segnalazioni all'OdV, nel caso in cui queste dovessero ricadere nell'ambito di operatività del presente Modello.

Tale piattaforma consente di garantire l'anonimato e la privacy del segnalante, anche nel caso in cui il segnalante decidesse di palesarsi ed effettuare una segnalazione in forma non anonima.

A tal proposito la Società ha redatto e divulgato una apposita policy Whistleblowing, disponibile nella *intranet* aziendale e sul sito della Società.

4.8.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati. Tale piano sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione stesso;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'OdV, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

5 SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

5.1 Principi generali

SAATI prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. 231/01 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato.

5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell'operatività del presente sistema sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce **“Violazione”** del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

5.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (in posizione non dirigenziale) in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato in azienda (di seguito, per brevità, il **“CCNL”**), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo **“Statuto dei lavoratori”**) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione del presente Modello da parte del personale dipendente in posizione non dirigenziale ai sensi del precedente paragrafo 5.2, può dar luogo, secondo la gravità della

Violazione stessa, a provvedimenti disciplinari che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente e che vanno, a titolo esemplificativo dal richiamo verbale all'ammonizione scritta, dalla multa alla sospensione senza retribuzione fino al licenziamento, nei casi più gravi.

Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso SAATI, il lavoratore incorre in quanto stabilito dal CCNL applicato in azienda ovvero: Tessile Industria.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Direzione aziendale.

5.3.2 Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori.

5.4 Amministratori

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più degli Amministratori di SAATI, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione di SAATI (o, in sua vece, il Consigliere Delegato) dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

5.5 Sindaci

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adottati gli opportuni provvedimenti.

5.6 Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, SAATI ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione da parte di SAATI del Modello e del Codice di Condotta di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e l'impegno a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge e della normativa di volta in volta applicabile, o integrare un reato ex D.Lgs 231/01; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

5.7 Registro

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2. L'iscrizione in tale registro comporta il divieto per la Società di instaurare nuovi rapporti contrattuali con i soggetti iscritti.