



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

CAPITOLO 1

INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

1.1. Introduzione

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “**D.lgs. 231/2001**”) – emanato in forza della legge di delega 300/2000, legge che ratifica tra l’altro una serie di trattati internazionali anche in materia di contrasto alla corruzione – è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica¹ per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell’esercizio dell’attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D.lgs. 231/2001 parla di *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, dal momento che tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo”* vigente nel nostro ordinamento. Con la normativa in commento è stata, pertanto, introdotta, per la prima volta, la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo alla società a cui è riconducibile la persona fisica autore del reato. La società non potrà, quindi, a priori, considerarsi estranea ai reati commessi dal proprio personale.

Il D.lgs. 231/2001 detta la disciplina per i principi che determinano o escludono la responsabilità dell’ente. In particolare, individua analiticamente per quali reati è attribuibile la responsabilità anche alla società, le sanzioni applicabili, l’impatto sul patrimonio della società, gli effetti delle vicende modificative, nonché la procedura di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

Poiché l’obiettivo del D.lgs. 231/2001 non è di punire, ma di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità della società anche per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora **dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire determinati reati**, che è lo scopo del presente documento (di seguito, “**Modello**”).

¹ Ai sensi dell’art. 1, secondo e terzo comma, del D.lgs. 231/2001, la normativa si applica «agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica», mentre non si applica «allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Il presente Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società **S3K S.p.a.** in data **25 novembre 2021** (di seguito, la “Società” o “S3K S.p.a.”), in conformità all’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei c.d. reati presupposto (come di seguito definiti).

Sotto la propria esclusiva responsabilità, **S3K S.p.a.** provvede all’attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

L’adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Società. La presenza di un sistema di controllo dell’agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli *standard* di comportamento adottati dalla Società, aumentano, infatti, la fiducia e l’ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società, inoltre, ha ampliato l’obiettivo di prevenzione anche in riferimento a reati indicati nella L. 6 novembre 2012, n. 190, in materia di *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. Pur non essendone tenuta, la Società ha, infatti, deciso di rafforzare il proprio sistema di *compliance*, nell’ottica di evitare la possibilità che possano essere attuati comportamenti corruttivi che minerebbero la sua reputazione.

1.2. Definizioni

Al fine di agevolare la lettura del Modello, in aggiunta alle ulteriori definizioni riportate di volta in volta nel testo, i seguenti termini indicati con la lettera maiuscola avranno, sia al singolare che al plurale, il significato di seguito riportato:

Autorità	Indica, a titolo esemplificativo, l’autorità giudiziaria, la Corte dei conti, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Guardia di finanza, l’Agenzia delle entrate, le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni, il Garante della <i>privacy</i> , l’AGCM, l’ASL.
-----------------	--

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Aree a Rischio Reato	Indica le aree e attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente e astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei Reati Presupposto (come in seguito definiti).
Clienti	Indica i soggetti che hanno sottoscritto un contratto con S3K S.p.a. e verso le quali la Società eroga servizi, beni e/o lavori.
Codice Etico	È il codice etico adottato dalla Società con riferimento allo svolgimento delle sue attività e del proprio <i>business</i> , per definire i principi ispiratori, le leggi e le normative nonché le regole interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza, trasparenza e conformità alle disposizioni applicabili (di origine esterna o interna). Il Codice Etico è parte integrante del Modello.
Collaboratori	Indica i soggetti che intrattengono con S3K S.p.a. rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di agenzia, di rappresentanza, di lavoro occasionale, etc. prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione.
Consulenti	Indica i soggetti incaricati di assistere S3K S.p.a. nel compimento delle proprie attività su base continuativa o occasionale, in forza di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
D.lgs.	Sta per Decreto legislativo.
D.lgs. 231/2001 o Decreto	Indica il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Destinatari	Indica i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, Dipendenti e dirigenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, <i>Partner</i> , Consiglio di amministrazione/Amministratori, Collegio Sindacale.
Dipendenti	Indica i soggetti che intrattengono con S3K S.p.a. un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, parziale o a tempo pieno, a termine, o mediante un contratto di lavoro parasubordinato. Sono inclusi, nella definizione, anche i dirigenti, nonché i lavoratori in distacco.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Direzioni/Divisioni	Indica le unità funzionali nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Società, meglio descritte nell'organigramma aziendale.
Ente	Indica i soggetti sottoposti alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001, vale a dire enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Fornitori	Indica coloro che forniscono beni o prestano servizi o eseguono lavori in favore della Società. Rientrano in tale definizione anche i subappaltatori e le società di cui si avvale S3K S.p.a. per eseguire prestazioni a favore di un Cliente.
L.	Sta per Legge.
L. 190/2012	Indica la L. 6 novembre 2011, n. 190 contenente <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> , nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Linee Guida	Indica le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.lgs. 231/2001, come aggiornate al marzo 2014.
Modello	Indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 della Società e, in particolare, con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati.
Organismo o, anche, ODV	Indica l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al D.lgs. 231/2001, istituito dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.
Pubblica Amministrazione o anche P.A.	Indica la pubblica amministrazione e qualsiasi altro soggetto pubblico, quale, ad esempio, una società a partecipazione pubblica, un'amministrazione aggiudicatrice, un organismo di diritto pubblico, un ente pubblico economico, un'impresa pubblica, etc.
Partner	Indica le controparti contrattuali della Società, inclusi i Fornitori, i Collaboratori, i retisti, gli agenti di vendita, i distributori, i subappaltatori, gli <i>sponsor</i> , i soggetti sponsorizzati e qualsiasi altro soggetto con il quale la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.

Procedure	Indica le procedure adottate dalla Società per gestire le attività sensibili e prevenire la commissione dei Reati Presupposto.
Reato Presupposto	Indica le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001 ovvero da altra normativa, la quale faccia espressamente riferimento a tale Decreto.
Società	Indica la società S3K S.p.a. , con sede legale a Roma, Viale dell'Università, 25.
Soggetti Apicali	Indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o la direzione della Società.
Soggetti Sottoposti	Indica i Dipendenti che agiscono sotto e alle dipendenze dei Soggetti Apicali.
Terzi	Indica 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 concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i <i>partner</i> , anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché <i>joint-venture</i>).

CAPITOLO 2

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/2001

2.1. Premessa

S3K S.p.a. ha un assetto organizzativo, amministrativo e contabile coerente con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice civile.

Tale assetto è funzionale non solo al raggiungimento degli obiettivi economici della società, ma anche alla rilevazione tempestiva degli eventuali fattori di crisi o di perdita della continuità aziendale che si venissero a profilare, ciò a tutela di tutti i portatori di interesse, ivi compresi i lavoratori e tutti coloro i quali intrattengono rapporti commerciali con **S3K S.p.a.**

Nella convinzione che la commissione di reati o comunque la violazione delle regole che governano l'attività di **S3K S.p.a.** sia di per sé un fattore di crisi (prima ancora delle pesanti sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.lgs. 231/2001, che tali reati tende a prevenire, e che **S3K S.p.a.** ha deciso di adottare, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo della società.

Il Documento, che rappresenta il Modello ai sensi del D.lgs. 231/2001, che qui di seguito è esteso, è il frutto di una accurata analisi **i)** dei rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 a cui la società, nello svolgimento della sua attività, potrebbe trovarsi esposta, oltre ad una attenta individuazione; **ii)** delle attività sensibili, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato; alla rilevazione **iii)** del sistema di controllo esistente con riferimento ai "principi di controllo" applicati.

Sono state, altresì, previste **iv)** le regole di individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e la reportistica da e verso tale Organismo; **v)** il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle regole richiamate dal Modello; **vi)** il sistema di gestione dei flussi finanziari; **vii)** i tratti essenziali del sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi relativi al rispetto degli standard previsti dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; **viii)** le modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico, che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in **S3K S.p.a.** e per **S3K S.p.a.**

Più in particolare, il Modello è così articolato:

- A. la **Parte Generale**, che contiene:
- il contesto normativo di riferimento;
 - il Modello di Governo di **S3K S.p.a.** e gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello;
 - le finalità perseguite con l'adozione del Modello;
 - la metodologia adottata per l'analisi delle attività sensibili ai reati di cui al D.lgs. 231/2001 e dei relativi presidi;
 - l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza di **S3K S.p.a.** (di seguito anche "OdV") con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;
 - il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
 - il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;

– i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

B. la **Parte Speciale**, contenente l'analisi e l'individuazione delle aree sensibili e i protocolli di decisione.

Costituiscono, inoltre, parti integranti del Modello il Codice Etico e l'Allegato 1, contenente l'elenco dettagliato dei reati presupposti previsti dal D.lgs. 231/2001.

2.2. Il presupposto della responsabilità "penale" degli Enti

Come riportato nel precedente Capitolo 1, il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto commessi da un soggetto, sottoposto o apicale, nell'interesse o a vantaggio degli stessi Enti.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante, e che colpisce l'Ente per i reati commessi nel suo interesse o per suo vantaggio da soggetti ad esso funzionalmente legati.

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, esclusivamente in relazione al compimento di specifici Reati Presupposto tassativamente indicati dalla richiamata normativa. L'elencazione dei reati, peraltro, è suscettibile di modifiche e integrazioni da parte del Legislatore.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche (nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.) in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero dall'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei Reati Presupposto sia commesso nella forma di tentativo (art. 56 c.p. e art. 26 D.lgs. 231/2001).

La responsabilità "penale" dell'Ente sorge in presenza di specifici criteri soggettivi e oggettivi di attribuzione e qualora un reato venga commesso nell'ambito dell'attività d'impresa.

2.2.1. Gli autori del Reato Presupposto: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Con gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Queste forme sono state individuate nel fatto che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il Reato Presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. "soggetti apicali");

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. “soggetti sottoposti”).

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto. In particolare, il Decreto ripartisce l'onere della prova sulla base «*della posizione occupata nella gerarchia aziendale dalla persona alla quale il reato presupposto è addebitato*».

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale all'interno dell'Ente, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso **e, quindi, ne presuppone la responsabilità, salvo prova contraria**. In tal caso, è l'ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi alla responsabilità dell'Ente. Tali fatti impeditivi sono: l'esistenza di un idoneo Modello di Organizzazione e Gestione, l'operatività dei controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'elusione fraudolenta dei modelli di organizzazione e gestione da parte delle persone che hanno commesso il Reato Presupposto.

In altre parole, l'esimente dell'Ente funziona se si dimostra che il soggetto apicale ha agito eludendo fraudolentemente i meccanismi di controllo e prevenzione predisposti dall'Ente e, quindi, che ha agito al solo unico scopo di trarre profitto personale, senza, pertanto, incarnare una politica imprenditoriale illecita.

Se, invece, il Reato Presupposto è commesso da un Soggetto Sottoposto non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa. Inoltre, non è prevista, per l'ipotesi di assenza di colpa organizzativa del soggetto collettivo, la confisca del profitto che quest'ultimo abbia tratto dal reato. Contrariamente a quanto esaminato in relazione ai soggetti in posizione apicale, l'adozione del modello organizzativo integra di per sé una presunzione di conformità a favore dell'Ente, posto che l'onere della prova circa l'inidoneità del modello spetta, invece, all'accusa.

Se più soggetti concorrono alla commissione del Reato Presupposto (ex art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

Occorre evidenziare che l'Ente risponde ai sensi del D.lgs. 231/2001 anche se non è stato identificato o non sia imputabile l'autore del Reato Presupposto e anche nel caso in cui il Reato Presupposto si estingua per cause diverse dall'amnistia².

² “L'illecito amministrativo non si estingue quando il reato presupposto si è prescritto dopo la contestazione dell'addebito all'ente. L'estinzione del reato, infatti, non impedisce al Pm di proseguire l'azione se il procedimento nei riguardi dell'ente fosse già stato incardinato (articolo 16, del Cpp; articoli 11 e 36, del D.lgs. 231/2001)” (cfr., Cassazione penale, sez. VI, 22/06/2017, n. 41768).

2.2.2. L'interesse o il vantaggio per l'Ente

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente: ciò significa che la responsabilità sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l'Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

Il criterio in esame pone due condizioni fra loro alternative per l'attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l'Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'Ente (**interesse**); la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente (**vantaggio**)³. In altre parole, il criterio per ritenere configurata la responsabilità amministrativa da reato degli Enti è l'interesse o il vantaggio riferito alla condotta illecita presupposta. L'interesse e il vantaggio costituiscono criteri distinti, da considerarsi come concorrenti, ma alternativi. Per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, e deve essere valutata *ex ante*. Il vantaggio, invece, costituisce la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, e deve essere valutata *ex post*. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità⁴.

³ “*In tema di responsabilità amministrativa degli enti, l'articolo 5 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, che ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i predetti termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, ed evocano criteri concorrenti, ma alternativi: il richiamo **all'interesse dell'ente** valorizza una prospettiva soggettiva della condotta delittuosa posta in essere dalla persona fisica da apprezzare *ex ante*, per effetto di un indebito arricchimento prefigurato, ma non necessariamente realizzato, in conseguenza dell'illecito; il riferimento al **vantaggio** valorizza, invece, un dato oggettivo che richiede sempre una verifica *ex post* quanto all'obbiettivo conseguimento di esso a seguito della commissione dell'illecito presupposto, pur in difetto della sua prospettazione *ex ante*. Da ciò deriva che i due presupposti si trovano in concorso reale, cosicché, ricorrendo entrambi, l'ente si troverebbe a dover rispondere di una pluralità di illeciti (situazione disciplinata dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 231 del 2001)” (cfr., Cassazione penale, sez. II, 27/09/2016, n. 52316).*

⁴ *In tema di responsabilità amministrativa degli enti, la sussistenza o meno della condizione, prevista dall'art. 5 d.lg. n. 231 del 2001, che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente va verificata, quando si tratti di taluno dei reati colposi ad evento indicati nell'art. 25 septies del medesimo d.lg., con riferimento non all'evento (per definizione non voluto) ma alla condotta posta in essere dall'agente, per cui la condizione in questione potrà dirsi avverata quando detta condotta abbia consentito all'ente di realizzare risparmi, ancorché modesti, nei costi di gestione o, quanto meno, sia stata finalistica orientata al conseguimento di un tale risultato (cfr., Cassazione penale, sez. IV, 20/04/2016, n. 24697).*

Nei reati colposi, l'interesse o il vantaggio va letto, nella prospettiva patrimoniale dell'Ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale⁵.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso da un soggetto apicale o un soggetto sottoposto nell'interesse esclusivo proprio o di un terzo. Se, quindi, il soggetto autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la "rimproverabilità" di quest'ultimo. Tuttavia, se l'autore del Reato Presupposto ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane, comunque, responsabile per il Reato Presupposto.

2.2.3. I Reati Presupposto

Il terzo criterio fondamentale consiste nel fatto che non ogni reato fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.lgs. 231/2001, definiti **Reati Presupposto**.

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli Enti sono tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001, così come integrato e modificato nel corso del tempo, e sono così raggruppati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del D.lgs. 231/2001) e contro il suo patrimonio (art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la falsità in moneta (art. 25 bis del D.lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D.lgs. 231/2001);
- reati di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater del D.lgs. 231/2001);
- reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (legge n.146/2006 del D.lgs. 231/2001);
- reati di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D.lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D.lgs. 231/2001);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.lgs. 231/2001);

⁵ cfr. Cassazione penale, sez. IV, 23/06/2015, n. 31003.

- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 25-*quaterdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (introdotti dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, con l'aggiunta dell'art. 25-*quinqüesdecies* D.lgs. 231/2001 e successivamente implementati dall'art. 5, comma 1, lett. c), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- reati di contrabbando (introdotti dall'art. 5, comma 1, lett. d), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, con l'aggiunta dell'art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. 231/2001).

2.3. Le sanzioni previste dal Decreto

A carico della Società sono comminabili sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca anche per equivalente del prezzo o del profitto del reato, la pubblicazione della sentenza di condanna e il commissariamento.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sono stabilite attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1.000 (mille). L'importo della sanzione pecuniaria per ciascuna quota varia fra un minimo di euro 258,22 ed un massimo di euro 1549,37.

In presenza di reati di particolare gravità, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, anche in via cautelare nel corso del giudizio, possono essere applicate anche le sanzioni interdittive, tassativamente elencate all'art. 9 comma 2 del Decreto, che possono comportare:

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

Nel caso in cui sussistano i presupposti per applicare una sanzione interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, nomina un commissario giudiziale con il compito di proseguire l'attività della stessa per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che doveva essere applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- svolgimento da parte della Società di un pubblico servizio o di un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può determinare un grave pregiudizio alla collettività;
- svolgimento da parte della Società di un'attività la cui interruzione può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della stessa e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti della Società la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate solo se la Società impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.4. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia per illeciti commessi all'estero in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto. Tale norma sottolinea la necessità di non lasciare priva di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono indicati negli artt. 7 – 10 del Codice penale.

2.5 Delitti Tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel capo I 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 in casi in cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. n. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Società e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. recesso attivo, previsto dall'art. 56 comma 4, c.p.

2.6. L'esclusione della responsabilità amministrativa della Società: la c.d. esimente

In base all'art. 6 del Decreto, qualora il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, la Società non ne risponde nel caso in cui provi:

- di aver 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 aver istituito un Organismo di Vigilanza interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e verifica, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- che i soggetti che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione di **S3K S.p.a.**;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

In particolare, per evitare la responsabilità, la Società deve dimostrare l'assenza di colpa organizzativa, cioè che il reato è stato commesso nonostante l'avvenuta adozione di tutte le misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla riduzione del rischio di loro commissione da parte della Società stessa.

Il Modello, per avere efficacia esimente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In base all'art. 7 del Decreto, qualora il reato venga commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, la Società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In tal caso il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, sì da garantire le sopraindicate esigenze, sulla base dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

CAPITOLO 3

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI S3K S.P.A.

3.1. S3K S.p.a.: oggetto sociale

S3K S.p.a. è una realtà nata per supportare soggetti, pubblici e privati, nella definizione e implementazione delle proprie strategie di sicurezza, nella progettazione di infrastrutture e processi sicuri all'origine, prestando particolare attenzione alla consapevolezza e alla formazione delle persone coinvolte nei servizi erogati al mercato.

S3K S.p.a. ha attuato un modello innovativo di aggregazione orizzontale di eccellenze industriali, italiane ed estere, che si traduce in:

- Vision comune;
- Conoscenza delle specifiche industrie e del territorio;
- Complementarità delle competenze;
- Ampio portfolio di servizi e soluzioni;
- Partnership e certificazioni.

S3k S.p.a. opera come stakeholder per i propri clienti con un portafoglio integrato di capacità consulenziali di analisi, disegno di progetti, supporto alla valutazione degli impatti organizzativi, individuazione di soluzioni tecnologiche integrate e capacità di erogazione di servizi gestiti da infrastrutture centrali.

S3K S.p.a. garantisce l'assoluta eccellenza delle soluzioni, la massima affidabilità e un costante commitment per *undelivery* di qualità.

Le aree di competenza dell'azienda:

- *Security & Intelligence;*
- *Cyber Security & Professional Services;*
- *Critical Infrastructure Protection.*

3.2. La missione

S3K S.p.a. garantisce servizi di eccellenza, ai clienti pubblici e privati, grazie all'alto livello di competenza e certificazioni, tramite un processo di innovazione continuità in grado di anticipare i trend emergenti offrendo un elevato e nuovo valore derivante dalle complementarità delle competenze e delle infrastrutture delle eccellenze nazionali che hanno dato vita a **S3K S.p.a.** che si contraddistinguono nel settore per le innovative proposte in ambito sicurezza.

3.3 Governance

Il modello di *Governance* della Società in generale e tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare e garantire alla stessa la massima efficienza ed efficacia operativa nel perseguimento dei propri scopi.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

La società è gestita da un Consiglio di Amministrazione composto da 8 membri con individuazione, al suo interno, di un Presidente che ha la rappresentanza della Società, un Amministratore Delegato (CEO) che ha la responsabilità strategica di coordinare l'azione di tutte le direzioni executive e delle società controllate. La Società è inoltre dotata di un Collegio Sindacale composto da tre membri più un supplente;

Il sistema di *Corporate Governance*, quale insieme di strumenti e principi che regolano il governo della Società allo scopo di promuovere rapporti trasparenti e corretti con l'ampia platea dei portatori di interesse, rappresenta un elemento fondamentale ai fini di una efficace implementazione del Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo disciplinato dal D.lgs. n. 231/2001.

La strategia aziendale si fonda sulla qualità, sulla passione per il lavoro, sulla personalizzazione dell'offerta, su una visione costante al miglioramento dei servizi offerti. L'attenzione all'innovazione dei processi aziendali e lo sguardo continuo su gli orientamenti del mercato.

Il sistema di *Corporate Governance*, di **S3K S.p.a.** si basa sui seguenti principi di riferimento:

- affidabilità
- sicurezza
- efficienza
- eticità
- trasparenza e informazione
- qualità
- reciprocità
- integrità e sobrietà
- passione per la ricerca e l'innovazione
- rispetto della legge
- rispetto delle politiche di gruppo
- soddisfazione degli interessi di tutti gli *stakeholders*
- suddivisione e ripartizione delle responsabilità.

Allo scopo di rispettare i principi sopra evidenziati, nonché di evitare la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001, **S3K S.p.a.** ha adottato i seguenti strumenti di *Corporate Governance*:

- *Compliance Program*;
- Idoneo e articolato sistema di procure e deleghe;
- Idonei presidi in tema di Salute e Sicurezza.

3.4. Compliance Program

S3K S.p.a. ha un proprio programma di *Compliance* costituito dai seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Procedura *Whistleblowing*;
- Policy Anticorruzione

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo, detta principi generali di comportamento, allo scopo di mantenere, all'interno della società la reputazione di onestà e integrità nello svolgimento delle attività di gestione e amministrazione, così come in tutte le attività commerciali nei seguenti ambiti:

- Concorrenza
- Pagamenti e/o regali a Pubblici Ufficiali;
- Conflitto di interessi;
- Regali o benefici;
- Attività politiche
- Interessi dell'azienda;
- Equità degli accordi:
- Relazioni con i clienti;
- Relazioni con i fornitori;
- Informazioni riservate;
- Dati personali;
- Protezione ed uso appropriato dei beni della società:
- Posta elettronica ed internet;
- Ambiente di lavoro libero da molestie e discriminazioni;
- Salute e sicurezza sul lavoro;
- Rispetto per l'ambiente;
- Responsabilità condivisa;
- Denuncia di comportamenti illegali o poco etici.

In conseguenza di ciò, l'aderenza alle linee guida stabilite all'interno del Codice Etico è obbligatoria per ogni dipendente di **S3K S.p.a.**, il quale è responsabile, durante lo svolgimento dei propri compiti, per aver aderito ai valori definiti dalla stessa società. Ogni comportamento non conforme ai principi stabiliti all'interno del Codice Etico deve essere denunciato ai soggetti competenti allo scopo di provvedere con le più opportune misure disciplinari.

Va inoltre considerato che, le modifiche apportate all'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, contenente "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", prevedono indicazioni in materia di *whistleblowing*, imponendo la predisposizione di:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

- nel sistema disciplinare [del modello organizzativo], sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-*bis* può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

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

Inoltre, una specifica “Procedura Whistleblowing”, è stata recepita da **S3K S.p.a.** allo scopo di identificare, tempestivamente, eventuali irregolarità commesse dai dipendenti nei seguenti ambiti: contabilità, auditing, questioni bancarie o corruzione.

La procedura in esame prevede che il dipendente, preoccupato per una irregolarità verificatasi negli ambiti di cui sopra, presenti la segnalazione con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica via mail all'OdV all'indirizzo organismo.vigilanza@S3K.it oppure via mail al Presidente dell'OdV, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Presidente dell'OdV che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “All'attenzione del Presidente dell'OdV”.

In alternativa, **S3K S.p.a.** mette a sua disposizione un apposito portale web al link <https://whistleblowing.S3K.it>, realizzato al fine di tutelare l'anonimato del segnalante. In questo caso, il segnalante riceverà un codice identificativo univoco della segnalazione con il quale potrà dialogare in anonimato tramite la piattaforma informatica con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza. Il segnalante deve ricordarsi di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Nel caso delle segnalazioni rilevanti per **S3K S.p.a.**, esse devono recare la dicitura “All'attenzione del Presidente dell'OdV di **S3K S.p.a.**”.

3.5. S3K S.p.a. e i rapporti con La controllata

3.5.1. Principi ispiratori

I rapporti tra **S3K S.p.a.** e la controllata sono improntati ai seguenti principi:

- trasparenza;
- rispetto delle normative applicabili nei rispettivi ordinamenti, ferma la prevalenza dei principi di *compliance* della Capogruppo;
- coerenza con le linee guida e di *compliance* della Capogruppo.

3.5.2. Modello e Società del Gruppo

S3K S.p.a., nella qualità di Capogruppo, vigila a che le linee guida e i principi generali di comportamento e di *compliance* da essa definiti, siano rispettati dalla società controllata.

S3K S.p.a. offre i propri servizi attraverso specifiche divisioni.

L'organizzazione aziendale, fa sì che le divisioni nel loro operato siano supportate dalle unità trasversali di Direzione Generale, Amministrazione e Finanza, Direzione Acquisti e Controllo di Gestione, Direzione Risorse Umane. Il poter contare su una struttura snella e capillare consente di anticipare e rispondere in maniera tempestiva e puntuale ad ogni problematica e di curare in maniera diretta la relazione con il cliente.

La struttura organizzativa è centralizzata e valida per tutte le società incorporande e/o controllate con riporto all'Amministratore Delegato (CEO) e si articola come segue:

- **Sales & Marketing** che ha l'obbligo di assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di fatturato globale e di margine attraverso strategie e politiche di Marketing e commerciali, L'area si articola in Industry Leader, Key Account Manager, che riportano funzionalmente agli Industry Leader, Sales, Tender Office, International Development & Special Projects, Marketing, Sales Operation;
- **Delivery** che ha l'obbligo di gestire le attività produttive e progettuali di tutto il ciclo di vita delle commesse al fine di garantire la Delivery secondo gli obiettivi di qualità e di marginalità richiesti dal piano industriale. L'area si articola in Resource Planning & Program Management, Total Security Center, Cyber Security Services, Practices, Application Development & Services;
- **Technology** che ha l'obbligo di gestire la strategia di sviluppo tecnologico dell'azienda per raggiungere gli obiettivi del piano industriale. L'area si articola in Portfolio Strategy, Chief Information Officer & Cyber Security Management, Security Academy, Intellectual Property e laboratori;
- **Global Sales Support** che l'obbligo di supportare l'azienda nella progettazione delle soluzioni oggetto di offerta ai clienti collaborando con la funzione di CTO per la pianificazione dei prodotti e dei servizi richiesti dal mercato e con la funzione di Delivery al fine di garantire la massima marginalità e qualità dei progetti. L'area si articola in Ingegneria di offerta (Engineering), Bid Management, predisposizione delle proposte tecniche (Proposal Development);

- **Change management** che ha l'obbligo di coordinare e supportare la Business Integration delle componenti aziendali nelle varie fasi di cambiamento organizzativo ed operativo previste dal piano industriale;
- **General Counsel** che ha la gestione del Gruppo **S3K S.p.a.** in tutte le fasi del piano industriale. L'area si occupa di Legal Affairs, Corporate Secretary, Regulatory, Litigation & Contractual Matters;
- **Consulenza** che ha l'obbligo di gestire le attività di consulenza e degli esperti di dominio di business (Subject Matter Expert- SME). L'area si articola in Consulenza e SME;
- **Finance** che ha l'obbligo di dirigere le attività amministrative, finanziarie e di controllo direzionale nel rispetto delle normative in vigore, nonché di definire la strategia finanziaria dell'azienda in modo da ottenere il reperimento delle risorse finanziarie necessarie. Si articola in Pianificazione e controllo, Contabilità (Ciclo Attivo e Ciclo Passivo), Tesoreria e Supply Chain;
- **Human Capital** che ha l'obbligo di supportare l'organizzazione e di implementare politiche, piani e programmi relativi alla gestione e allo sviluppo del personale mediante processi di valutazione meritocratici. L'area si articola in Attraction & Recruitment, Processi HC, Relazioni Sindacali, Learning and Career Development, Compensation and Benefif, PayRoll and Administration.

Il Modello di **S3K S.p.a.**, pertanto, viene adottato dopo aver individuato, all'interno della propria realtà organizzativa:

- le attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenire illeciti di cui al Decreto;
- la valutazione del grado di applicabilità in astratto dei reati previsti dal Decreto, in relazione alla struttura della Società ed agli ambiti in cui opera.

3.6. Sistema di gestione integrato

L'attività di **S3K S.p.a.** ha un sistema di gestione aziendale integrato Qualità - Ambiente - Sicurezza.

L'aver innalzato il controllo della qualità al rango di tecnica fondamentale dell'azienda è stata la grande premessa che **S3K S.p.a.** ha posto a base del suo sviluppo strategico. La qualità applicata a tutti i settori dell'azienda ha contribuito a migliorarne lo stato di salute ed il carattere. La soddisfazione del cliente fa sì che la produzione, non standardizzata centralmente, possa essere adattata e adeguata alle singole esigenze dei clienti. Partendo dai principi del *total quality management*, tutte le funzioni aziendali contribuiscono a progettare contemporaneamente i servizi e le strategie. I principi ispiratori sono:

- orientamento al processo (JIT, Qualità del processo e dell'input, circoli di qualità);
- orientamento al cliente (Co-makership e ricerche, soddisfazione);
- coinvolgimento nucleo operativo (circoli qualità, formazione);
- miglioramento continuo.

L'azienda crede che un Sistema di Gestione per la Qualità porti valore aggiunto creando l'interfaccia con strumenti di controllo di gestione che permettano di attribuire valori economici a

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

tutti i dati aziendali. I dati raccolti con sistematicità attraverso gli strumenti del SGQ permettono di definire scelte operative e strategiche al fine di:

- Garantire un miglioramento continuo del SGQ;
- Garantire la soddisfazione del cliente interno ed esterno;
- Valorizzare le segnalazioni del cliente per un'attenta analisi e precisa soluzione dei reclami;
- Conseguire una crescita etica senza rinunciare ad un adeguato utile operativo netto.

Il sistema integrato comprende, a livello di documentazione di riferimento, manuali specifici per le aree certificate.

Ciascuno dei suddetti Manuali è poi supportato da un insieme organico di procedure, direttive ed istruzioni operative.

I processi operativi e i comportamenti da osservare sono quindi presidiati da un insieme di procedure scritte gestite all'interno del sistema integrato.

Il sistema di gestione integrato adottato risulta ben conosciuto e applicato da tutti i dipendenti e le procedure definiscono con chiarezza quali sono ruoli, competenze e responsabilità.

L'ottenimento di evidenze circa il funzionamento del sistema integrato attraverso il piano di audit e di formazione e l'affinamento delle definizioni di funzione rappresentano due importanti aree su cui la società ha lavorato nel corso di questi ultimi anni.

L'azienda ha strutturato il proprio sistema di gestione aziendale in modo piramidale, ordinato in livelli di importanza tali da evidenziare un crescente grado di dettaglio nell'ambito delle attività che sono oggetto dei documenti di gestione dei processi.

Il sistema di gestione aziendale è costituito dalla seguente tipologia di documenti:

- linee guida gestionali ed operative di **S3K S.p.a.**
- procedure sulla politica per la qualità;
- procedure sulla politica per la salute, la sicurezza e l'ambiente;
- il manuale di gestione aziendale;
- le direttive di carattere organizzativo ed operativo;
- le istruzioni operative;
- i documenti e le registrazioni necessari per dimostrare i risultati ottenuti e fornire evidenza delle attività svolte e delle prescrizioni (legislative o di diversa natura) applicate.

La Politica per la Qualità definita da **S3K S.p.a.**, nonché con quella relativa al settore di appartenenza, si basa sulla messa in atto di un Modello organizzativo di miglioramento continuo il quale si traduce in un sistema di pilotaggio per processi, costruito su obiettivi chiari e condivisi da tutto il personale.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

La Politica per la Qualità, approvata dal Rappresentante della Direzione, è ampiamente diffusa all'interno dell'organizzazione aziendale al fine di favorire il più ampio coinvolgimento e assicurarne la più corretta implementazione.

Allo scopo di mantenerne l'adeguatezza e assicurarne l'efficacia, la Politica per la Qualità viene verificata, ed eventualmente aggiornata, in occasione del Riesame Annuale da parte della Direzione.

La Politica per la Qualità rappresenta, dunque, il presupposto per la realizzazione degli obiettivi strategici sulla cui base la Direzione provvede, annualmente, ad assegnare a ogni funzione gli obiettivi di competenza.

S3K S.p.a. ha inoltre implementato il sistema di Gestione dei Trattamenti dei dati.

In particolare con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla *“protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*, La Società si è dotata di un sistema di gestione che vede nella protezione dei dati personali, un elemento ricorrente nei vari processi aziendali e che riguarda i diritti garantiti all'interessato, la sicurezza dei dati, le procedure di gestione/controllo nonché la contrattualistica.

La gestione dei dati personali attuata mediante l'adozione di apposito Sistema di Gestione consente di avere una maggiore e più concreta attenzione alla privacy con contestuale riduzione dei rischi ed una maggiore chiarezza complessiva, con conseguente riduzione dei costi di trattamento.

Tale sistema recepisce le novità introdotte con il Reg. (UE), quali a titolo esemplificativo, la portabilità dei dati (art. 20), la privacy by design e by default (art. 25), le mutate condizioni per il consenso (art. 7 e art.

8), le modalità di trasferimenti di dati personali verso terzi (art. 44-50), l'individuazione del titolare e/o responsabile del trattamento (art. 82), con conseguente adeguamento ai nuovi processi di gestione delle informazioni all'interessato qualora i dati personali non siano o siano raccolti presso l'interessato (art. 13 e art. 14).

Con riferimento alla Politica per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente, **S3K S.p.a.** si è impegnata a:

- identificare, valutare ed eliminare i rischi in materia di salute e sicurezza e gli impatti sull'ambiente generati dalle attività per assicurare che pericoli e aspetti ambientali siano prevenuti e gestiti;
- tendere al miglioramento continuo definendo obiettivi misurabili per monitorare i progressi;
- essere pienamente conforme ai requisiti legali, alle prescrizioni interne superando ove possibile le attese;
- mantenere un attento controllo sui processi attraverso lo svolgimento di audit e la definizione di azioni correttive quotidiane anche sui singoli siti ove avvengono le attività;
- stabilire un efficace processo di prevenzione di tutti gli infortuni e malattie professionali, radicando una cultura aziendale per cui le attività non sicure vengano fermate;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

- proteggere l'ambiente prevenendo qualunque forma di inquinamento in collaborazione con le Autorità e gli Enti preposti;
- ricercare in modo continuo le tecnologie più innovative per il perseguimento di uno "Sviluppo Sostenibile";
- stabilire una Leadership visibile e con chiare responsabilità in campo Ambientale e della Sicurezza;
- fornire a tutti i lavoratori una formazione continua per imparare a lavorare sempre in sicurezza e nel rispetto dell'ambiente;
- essere pronti nell'eventualità di un'emergenza ambientale o che impatti sulla sicurezza, con un costante controllo delle procedure di emergenza e mediante prove pratiche;
- garantire la trasparenza ed un dialogo aperto con i dipendenti, i partners e tutte le parti interessate.

Oltre ai documenti sopra citati, sono stati predisposti altri documenti necessari per garantire la corretta applicazione e gestione del sistema di gestione aziendale.

Tali documenti sono costituiti:

- dai manuali per l'ambiente e la sicurezza che forniscono il quadro di riferimento delle procedure e delle direttive applicabili allo specifico sito e descrivono, ove necessario, le peculiarità di sito correlate ad aspetti di gestione ambientale, di salute e sicurezza;
- dalle procedure documentate che definiscono le modalità con cui deve essere eseguita un'attività;
- dalle direttive che specificano le modalità con cui deve essere eseguita un'attività, e possono contenere informazioni di carattere gestionale od operativo in genere più dettagliate ove viene svolta l'attività;
- dalle istruzioni operative che specificano nel dettaglio le modalità con cui deve essere eseguita un'attività tenendo presente tutti i presidi posti in essere dalla società per la prevenzione della diffusione delle emergenze epidemiologiche.

Nell'insieme dei documenti necessari per garantire la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione aziendale sono considerati anche tutti quei documenti di origine esterna (specifiche del cliente, capitolati clienti, autorizzazioni cogenti, norme, leggi, direttive, certificazioni) che l'azienda ritiene necessari a tale scopo.

Tutte le procedure sono sempre attentamente monitorate ed aggiornate.

Il Manuale per l'ambiente e la sicurezza costituisce il documento che descrive le modalità gestionali ed operative mediante le quali sui singoli siti aziendali ovvero dai clienti presso i quali vengono svolte le attività, in completo accordo con le procedure generali del sistema integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza di **S3K S.p.a.**, e quelli dei clienti stessi, sono gestiti gli aspetti ambientali, di salute e di sicurezza che possono avere impatti sull'ambiente e sui lavoratori del sito.

Il documento ha le finalità:

- di costituire lo strumento di raccordo tra la documentazione di sistema generale (applicabile in linea generale a **S3K S.p.a.**) e le procedure e/o direttive locali;

- di descrivere le attività svolte nella specifica sede ove viene svolta l'attività e le peculiarità operative correlate alla struttura della sede stessa e alle attività ivi svolte;
- di definire ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza nonché di gestione degli aspetti ambientali specifici per la sede;
- di descrivere le peculiarità della sede in relazione alla gestione di aspetti ambientali e dei rischi per la salute e la sicurezza (es. criteri adottati per la valutazione dei rischi, modalità di analisi e diffusione degli incidenti, etc.).

Un Sistema di Gestione per la Sicurezza deve prevenire gli incidenti sul lavoro consentendo di lavorare in condizioni migliori anche a vantaggio della produttività. Esso evita sanzioni legali dovute al non rispetto dei requisiti cogenti e genera, all'interno dell'azienda, un insieme di competenze e capacità adeguate alla gestione ordinaria delle problematiche della sicurezza.

L'impegno dell'azienda è rivolto a:

- Rispettare tutte le normative vigenti in tema di salute e sicurezza dei lavoratori;
- Migliorare il SGS in generale;
- Effettuare la sorveglianza sanitaria periodica dei lavoratori esposti a rischio;
- Prevenire gli infortuni e le malattie professionali.

3.7. Sistema di gestione per la sicurezza

S3K S.p.a. si è dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) strutturato secondo le Linee Guida dettate dallo standard ISO 45001:2018, allo scopo di dare attuazione a quanto stabilito nella Politica della Salute e della Sicurezza sul lavoro, mediante la realizzazione degli obiettivi stabiliti dall'organizzazione attraverso la pianificazione.

La certificazione del SGS secondo lo standard ISO 45001:2018 è uno strumento che consente la gestione delle problematiche relative alla sicurezza in azienda, attraverso una valutazione a priori dei rischi e la loro riduzione mediante azioni preventive derivanti da un piano di miglioramento continuo.

Le fasi attraverso le quali si articola il SGS di **S3K S.p.a.** sono le seguenti:

- valutazione del contesto;
- definizione di un'adeguata politica della salute e sicurezza;
- valutazione dei rischi;
- pianificazione e organizzazione delle attività;
- programmazione degli interventi;
- sensibilizzazione ai temi legati alla salute e sicurezza;
- monitoraggio;
- riesame e miglioramento.

Il SGS, parte integrante del sistema di gestione generale dell'azienda, è adeguato alle attività svolte dalla stessa, nonché alla natura e dimensione dei rischi presenti. Ai fini di una corretta implementazione del SGS è stata definita una apposita struttura organizzativa che, con riferimento

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

all'organigramma aziendale, evidenzia i compiti e le responsabilità attribuite in materia di sicurezza con un puntuale sistema di deleghe.

Lo scopo è quello di definire gli strumenti per l'organizzazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, coinvolgendo tutte le funzioni aziendali nell'adozione dello stesso sistema. Ciò risulta coerente con l'obiettivo di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e la tutela della salute all'interno dell'impresa, aumentando la sensibilità nei confronti della percezione del rischio, nonché di garantire il monitoraggio continuo del sistema.

In sintonia con l'obiettivo di coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nel SGS e nel miglioramento continuo dei livelli di sicurezza, l'organizzazione considera risorse umane impegnate nel sistema tutti i soggetti aziendali, responsabili in funzione del ruolo esercitato.

Ai fini di una corretta implementazione del SGS, **S3K S.p.a.** ha effettuato un'analisi preliminare volta all'identificazione dei pericoli, alla valutazione della significatività dei rischi a essi associati e all'individuazione delle possibili pratiche/procedure obsolete, superate o riadattabili al sistema.

Il risultato di tale analisi è contenuto all'interno del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), il quale è oggetto di continuo aggiornamento ed è adattato di volta in volta in funzione del luogo di lavoro.

Il DVR, punto cardine del SGS, testimonia il rispetto, da parte di **S3K S.p.a.**, della legislazione in materia di valutazione dei rischi. È redatto dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), in collaborazione con il medico competente e approvato dal Datore di Lavoro (DdL).

S3K S.p.a. ha stabilito obiettivi in linea con quanto definito all'interno della Politica per la Salute e Sicurezza, e raggiungibili attraverso specifici programmi di miglioramento che nascono dal processo di valutazione del rischio. Gli obiettivi sono tradotti in attività e sottoposti a monitoraggio e a riesame periodico. Per meglio valutare l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi **S3K S.p.a.** ha individuato specifici indicatori che esprimono e quantificano ogni obiettivo.

La manutenzione e l'aggiornamento continuo del SGS è realizzato mediante lo svolgimento delle attività periodiche di audit e tramite il Riesame della Direzione. Gli audit sono finalizzati a:

- verificare la conformità del SGS alla norma di riferimento;
- accertare che le attività aventi impatto significativi sulla sicurezza e salute dei lavoratori siano condotte secondo modalità stabilite;
- accertare che il SGS sia adeguato alle esigenze, anche in relazione agli specifici luoghi di lavoro, che operi in conformità con la Politica, gli obiettivi e i programmi dell'organizzazione;
- verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese;
- verificare l'applicazione e il rispetto di norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- identificare aree di potenziale miglioramento del SGS.

Lo scopo del Riesame della Direzione è quello di valutare il funzionamento del sistema, verificando il raggiungimento degli obiettivi relativi al periodo esaminato e identificando gli elementi necessari alla definizione degli obiettivi di miglioramento per l'anno seguente. Esso è effettuato con cadenza annuale, o in occasione di mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza per la salute e sicurezza del lavoro.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Il SGS conforme alla norma ISO 45001:2018 è affiancato dall'esistenza di ulteriori azioni intraprese all'interno di **S3K S.p.a.** in tema di sicurezza:

- incontri aziendali mirati con il personale di interesse in cui viene evidenziato l'andamento delle attività relative alla gestione delle tematiche ambientali e della sicurezza (stato obiettivi, politica, monitoraggi, problematiche, ecc.);
- una riunione periodica che coinvolge l'RSPP, nonché il medico competente. L'esito e le tematiche trattate nel corso di tale riunione vengono formalizzati dall'RSPP in un apposito verbale a disposizione dei partecipanti. La totalità degli argomenti trattati durante la riunione e il coinvolgimento delle varie figure aziendali dedite alla sicurezza, assicurano il soddisfacimento di quanto previsto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008, che ha titolo "Riunione periodica". Il medico competente, almeno una volta nel corso dell'anno, ha il compito di comunicare al datore di lavoro i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati (i risultati personali vengono comunicati direttamente al lavoratore).

3.8. Sistema delle Procure e delle Deleghe

La gestione di **S3K S.p.a.** è affidata ad un Consiglio di Amministrazione.

Fatte salve le competenze dell'Assemblea previste dalla legge e dallo statuto, al consiglio di Amministrazione sono attribuiti, senza alcuna limitazione, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione della Società con facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, ritenuti opportuni per la realizzazione dell'oggetto sociale, senza eccezione alcuna, secondo le direttrici del piano industriale pluriennale e del budget annuale, approvato dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei diritti speciali di cui agli artt. 8 e 9 dello statuto, nei limiti di legge e di statuto, può delegare le proprie attribuzioni a uno o più dei suoi componenti con facoltà di subdelega totale o parziale.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre nominare direttori, anche generali, institori, procuratori, e mandatari per determinati atti o categorie di atti.

Il Consiglio di Amministrazione è competente in via esclusiva ed inderogabile a deliberare, e quindi non potranno essere delegate a singoli amministratori le decisioni sulle seguenti materie:

- progetti di fusione e scissione, trasformazione della società, conferimenti di azienda o di rami di azienda, acquisto o vendita di partecipazioni in altre Società, ed altre operazioni straordinarie;
- il progetto di bilancio;
- cambio della sede legale;
- istituzione o soppressione di sedi secondarie e assunzione di delibere negli altri casi previsti dall'art. 2 comma 2 dello statuto;
- la predisposizione e proposta all'assemblea del piano industriale pluriennale e del budget annuale;
- le proposte di modifica dello statuto;
- contratti con soci o altre parti correlate di qualunque importo o natura, per i quali sarà previsto il parere del Collegio Sindacale;
- nomina e revoca dell'Advisor finanziario di **S3K S.p.a.**;
- al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nelle deleghe eventualmente conferite, oltre che il potere di revocare le deleghe.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione viene attribuito il potere di firma e di rappresentanza della società di fronte a terzi ed in giudizio, senza limite alcuno ai sensi dell'articolo 25 dello statuto, e potrà dare esecuzione ai sensi di legge e di statuto, alle delibere del Consiglio di Amministrazione necessarie al raggiungimento dell'oggetto sociale.

All' Amministratore Delegato sono riconosciuti tutti i poteri di decisione e gestione, ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, necessaria o utile al raggiungimento dell'oggetto sociale, fatte salve le competenze riservate alla legge e/o allo statuto al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea, nei limiti dei poteri di decisione e di gestione a questi delegati.

Al Consiglio di Amministrazione Delegato viene altresì attribuito il potere di firma e di rappresentanza della Società anche di fronte a terzi ed in giudizio.

3.9. Sistemi di controllo

S3K S.p.a. è dotata di un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e da un Sindaco Supplente.

CAPITOLO 4

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI S3K S.p.a.

4.1. Premessa

Il Modello in esame è finalizzato ad evitare e a prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto da parte dei Soggetti Apicali e dei Destinatari. Il Decreto contempla, infatti, una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'Ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio e che consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i Reati Presupposto contemplati nel Decreto.

Il termine "modello" è, entro certi limiti, potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del "modello" come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che variano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del *business*, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del concetto stesso di *business*, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento. Probabilmente, il concetto è meglio reso dal termine "compliance programs", letteralmente "programmi di conformità", che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell'attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi l'esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- adottato un codice di comportamento, contenente specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- predisposto un codice sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'Ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'Organismo di Vigilanza ha svolto diligentemente il proprio compito.

4.2. Motivazione della S3K S.p.a. nell'adozione del Modello

Nel contesto generale delle attività inerenti alla propria *Corporate Governance*, S3K S.p.a., nell'intento di assicurare – a tutela della propria posizione e della propria immagine – condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Ciò nella convinzione che l'adozione – al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello come facoltativo, non già obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti gli appartenenti alla Società, affinché tengano, nell'espletamento delle rispettive attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati di cui al Decreto.

Il Modello fa riferimento ad un sistema strutturato ed organico di norme, procedure operative ed informatiche nonché di controllo idoneo a prevenire la commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto.

All'interno del predetto sistema strutturato di norme, assume particolare rilievo quella che regola le attività a rischio di reato, con particolare riferimento a:

- definizione di deleghe, poteri, uso della firma sociale;
- trasparenza, tracciabilità, verificabilità e documentabilità delle operazioni;
- segregazione delle funzioni;
- effettuazioni di controlli a diversi livelli.

Peraltro, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la relativa regolamentazione, il Modello si propone le seguenti finalità, anche in via preventiva:

- determinare, in tutti coloro che operano ed agiscono in nome e per conto della Società, la consapevolezza di commettere, in caso di violazioni del Modello, illeciti penali, con conseguenze sanzionatorie, anche amministrative per la Società, ai sensi del Decreto;
- condannare ogni forma di comportamento illecito contrario, non solo alle leggi penali, ma anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire alla Società un costante controllo e un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio;
- effettuare monitoraggi sulle aree in cui vengono svolte le attività sensibili, intervenendo in modo tempestivo per prevenire o contrastare la consumazione dei reati di cui al Decreto.

Oltre a ciò, l'efficacia del Modello necessita di:

- un'attività di sensibilizzazione e di diffusione a tutti i livelli, di una conoscenza approfondita delle regole comportamentali della Società;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello;
- la disponibilità di una mappa, che deve essere sempre aggiornata, delle attività sensibili e delle aree in cui possono realizzarsi i reati di cui al Decreto;
- l'individuazione dei soggetti responsabili con i relativi poteri;
- la verifica e la documentazione delle operazioni sensibili;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di poteri concreti ed effettivi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, e da questi verso la Società.

4.3. Modalità di realizzazione e struttura del Modello

La predisposizione del Modello, al pari delle successive attività di aggiornamento, costituisce occasione per **S3K S.p.a.** di:

- rafforzare il sistema di controllo interno e la gestione dei rischi;
- sensibilizzare l'amministrazione nel processo di elaborazione e di *risk assessment* rispetto al tema dei processi aziendali, anche in ottica di prevenzione attiva dei reati.

Il Modello, come previsto dal Decreto e raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria, è stato predisposto dalla Società secondo le fasi metodologiche di seguito rappresentate:

➤ **Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili**

Sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto, con identificazione delle risorse societarie con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere.

A tal fine è stata svolta innanzitutto una revisione ed un'analisi documentale (statuto, organigramma, mandati di gestione, ecc.) per identificare, in via preliminare, processi/attività sensibili.

➤ **Fase 2 – As Is Analysis**

Per ogni processo/attività sensibile stata effettuata l'analisi e formalizzazione di:

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità; degli Amministratori;
- elementi di controllo esistenti

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al Decreto.

Sono state condotte interviste con il Top Management della Società al fine di meglio individuare la mappatura dei processi/attività sensibili e la rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai "principi di controllo".

➤ **Fase 3 – Gap Analysis**

Sono state identificate le aree di controllo e le relative azioni di miglioramento necessarie a far sì che il Modello sia idoneo a prevenire i reati richiamati dal Decreto. **S3K S.p.a.** ha svolto una Gap Analysis tra il modello attuale (As is) e il Modello a tendere (To be), con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

➤ **Fase 4 – Redazione del Modello di Organizzazione e Gestione**

Sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le indicazioni di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e dal grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, è stato redatto il presente Modello, articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente, oltre a quanto già illustrato, vale a dire: la normativa di riferimento, i principi ispiratori e gli elementi costitutivi del Modello, la funzione dello stesso, la modalità di costruzione dello stesso, anche: i destinatari del Modello, la formazione e diffusione del Modello, l'aggiornamento del Modello, la segnalazione delle irregolarità, il sistema di deleghe in Società, il

sistema di controllo, i rapporti con le società controllanti, il sistema disciplinare, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo;
- **Codice Etico**, contenente i principi generali, principi di condotta e sistema sanzionatorio inerente alla violazione del Modello.
- Allegato con tutte le ipotesi di reato dettagliatamente illustrate.

4.4. Adozione del Modello

Il presente Modello e il Codice Etico, con il relativo regolamento sanzionatorio, così come richiesti dalla normativa di riferimento, sono stati adottati dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2021 al fine di tutelare la stessa da eventuali responsabilità ex D.lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e incaricato di vigilare sull'idoneità e sulla corretta attuazione del Modello.

4.5. Criteri generali per le prime attuazioni e aggiornamento o adeguamento del Modello

4.5.1. Premessa

Le prime applicazioni e l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello si articolano nella predisposizione di un Programma di recepimento delle innovazioni.

Il Programma è predisposto in tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello (v. art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto). Esso individua le attività necessarie per realizzare l'efficace recepimento dei contenuti del Modello con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

4.5.2. Casi e criteri di definizione del Programma

Si rende necessario procedere ai sopra citati interventi e, quindi, alla predisposizione del Programma in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative nel D.lgs. 231/2001 applicabili alla Società (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti di 'prime attuazioni');
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo che mostrino sensibili mancanze o qualora vi siano importanti cambiamenti all'interno della struttura organizzativa o dei settori di business all'interno dei quali la Società svolge la propria attività (gli interventi, in tali ipotesi, sono definiti di 'adeguamento');
- della necessità di provvedere alla revisione periodica del Modello per assicurare la continuità del mantenimento in efficacia, anche in relazione all'evoluzione della Società (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti di 'aggiornamento'); l'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa in modo che il ciclo sia completato ogni tre - cinque anni, a seconda degli sviluppi normativi e delle modifiche.

Tali processi hanno il compito di garantire l'efficacia del Modello a fronte di modifiche normative o della Società ed eventualmente rimediare a qualsiasi mancanza del Modello stesso.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

Il compito di disporre e porre in essere le prime attuazioni, l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione. Come nel contesto dell'iniziale adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione realizzerà le prime attuazioni, l'aggiornamento e l'adeguamento in coerenza con la metodologia e i principi di controllo previsti nel Modello.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di prima attuazione, aggiornamento o adeguamento del Modello;
- il Consiglio di Amministrazione, con il supporto della funzione HR, individua il consulente esterno che procederà all'aggiornamento del Modello previa condivisione del programma di intervento con l'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

4.6. Il Modello di S3K S.p.a.

4.6.1 I destinatari del Modello

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. I principi contenuti nel Modello devono infatti essere rispettati da tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto di **S3K S.p.a.**

E quindi:

- dagli esponenti aziendali e da tutto il personale di **S3K S.p.a.** ed in particolare da parte di coloro che si trovino a svolgere attività sensibili. A tal fine, tutti i contratti di assunzione devono contenere una dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno a rispettare integralmente il Modello e il Codice Etico;
- da coloro che, in forza di rapporti contrattuali, collaborano a qualsiasi titolo con **S3K S.p.a.** (es. i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali). A tal fine, il contratto concluso con tali soggetti deve contenere una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello, oltre che del Codice Etico, e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie inerenti alla commissione di illeciti o alla violazione del Modello stesso.

S3K S.p.a. infatti intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società, non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi.

4.6.2. Diffusione del Modello e formazione

Per garantire l'efficacia del Modello, **S3K S.p.a.** garantisce una corretta conoscenza e divulgazione del relativo contenuto da parte di tutti coloro che saranno eventualmente assunti dalla società, con un diverso grado di approfondimento in relazione ai diversi ruoli ricoperti all'interno della Società e al diverso coinvolgimento delle risorse nelle attività sensibili.

L'adozione del Modello, come i successivi aggiornamenti, sono comunicati ai soci, agli eventuali dipendenti e agli *stakeholders* al momento della approvazione.

Il Modello, nella sua versione integrale, viene pubblicato sul portale aziendale, mentre sul sito di **S3K S.p.a.** viene pubblicata solo la Parte Generale.

Ai nuovi eventuali assunti viene consegnato un pacchetto informativo - comprensivo del Modello Organizzativo parte generale e del Codice Etico, onde assicurare agli stessi le conoscenze delle regole fondamentali della Società. Costoro sono tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta, attestante la ricezione del pacchetto informativo, nonché l'integrale conoscenza dei documenti allegati, oltre all'impegno ad osservarne le prescrizioni.

La formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, le successive modifiche ed integrazioni, l'illustrazione delle ragioni che hanno determinato la Società a dotarsi del Modello e ad illustrare i principi comportamentali da tenere onde prevenire la commissione dei reati presupposto.

La stessa è diversificata, nei contenuti e nella modalità di erogazione, a seconda della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del possesso, o meno, della rappresentanza della Società.

In ogni caso è improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Ogni destinatario del Modello, infatti, è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti dello stesso;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Con cadenza annuale viene sottoposto all'esame dell'Organismo di Vigilanza il piano di formazione ed il medesimo viene costantemente aggiornato sul suo stato di avanzamento.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di formazione, **S3K S.p.a.** organizzerà periodicamente corsi di formazione per i propri eventuali dipendenti e per il management, coinvolgendo anche le risorse esterne di cui si avvale **S3K S.p.a.** in outsourcing, così da divulgare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

Tutti i partecipanti dovranno apporre la propria firma su un apposito modulo attestante la partecipazione al corso di formazione.

Il grado di approfondimento della formazione e informazione dipende dal livello di coinvolgimento del personale nell'ambito delle "attività sensibili". Per il personale maggiormente coinvolto possono essere organizzati corsi specifici.

La formazione deve rispettare i seguenti principi:

- tracciabilità dei partecipanti;
- tracciabilità della documentazione utilizzata per la formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione attraverso un test out;

- attestazione della partecipazione all'attività formativa, per ciascun partecipante.

4.7. Monitoraggio e aggiornamento delle Procedure

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare l'effettivo funzionamento e la corretta applicazione delle Procedure di controllo in essere.

In caso di operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo, fusioni, trasformazioni etc.), la Società deve provvedere, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a valutare l'impatto che le predette operazioni possono avere sulle attività sensibili e sui Protocolli di controllo e, se del caso, adeguare la Parte Speciale del presente Modello.

4.8. Deleghe e Procure

Il sistema di deleghe e di procure adottato efficientemente costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti di rilevanza esterna o interna necessari per il perseguimento degli obiettivi aziendali, congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento di riconducibilità degli atti – di rilevanza intera o esterna – ai soggetti che li hanno adottati.

Donde l'utilità del sistema in oggetto sia nella prevenzione della commissione dei reati presupposto che nella successiva identificazione di coloro che, direttamente o indirettamente, possono aver tenuto una condotta conforme agli illeciti di cui al Decreto.

In coerenza di ciò, il sistema di deleghe si fonda sui seguenti principi:

- deleghe e procure conferite devono essere in linea con ciascun potere di gestione e con la conseguente responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- assegnazione e revocche delle stesse avvengono in coerenza con i ruoli ricoperti in Società, in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- deleghe e procure devono riportare una chiara definizione dei poteri di gestione del delegato/procuratore nonché dei limiti per l'esercizio dei poteri stessi;
- i poteri di spesa previsti nelle deleghe e/o procure devono essere adeguati al ruolo ricoperto dal delegato/procuratore.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il Sistema di deleghe in vigore, nonché la coerenza del sistema stesso con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando, se del caso, eventuali modifiche.

4.9. Il sistema dei controlli previsti dal Modello

La Società intende attuare, in via preventiva, un sistema dei controlli – sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria – delle singole attività sensibili sulla base di:

- principi generali di controllo relativi alle attività sensibili;
- protocolli specifici, applicati alle singole attività sensibili che si attuano attraverso:
 - **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, essendo anche colui che controlla, e chi esegue. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La segregazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino certe operazioni solo a persone ben identificate e autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese, chiaramente conosciuti e definiti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. Lo svolgimento delle attività aziendali nel cui ambito può astrattamente essere realizzato taluno dei reati indicati nel Decreto, deve essere presidiato, in punto di poteri di firma, dalla previsione di firma congiunta;
- **Attività di monitoraggio:** finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale, nonché con l'intero impianto della struttura organizzativa. Riguarda l'esistenza di controlli di processo svolti dagli organismi decisionali o da controllori esterni.

4.10. Whistleblowing

S3K S.p.a. utilizza il sistema di canali individuati, il quale garantisce la riservatezza delle segnalazioni di condotte illecite e delle violazioni del presente Modello prevedendo, altresì, sanzioni disciplinari per le violazioni delle misure di tutela del segnalante e per le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave, in conformità con l'art. 6, comma 2, del Decreto, come integrato dalla L. n. 179/2017.

Il sistema di whistleblowing – come da procedura in uso alla Capogruppo, a cui si rimanda – prevede:

- l'esistenza di più canali che consentono al Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali, soggetti sottoposti, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti, azionisti, altri soggetti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, di cui siano al corrente, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- un canale alternativo di segnalazione, con modalità informatiche, il quale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la irrogazione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le segnalazioni rilevanti per **S3K S.p.a.** devono essere indirizzate al proprio specifico Organismo di Vigilanza e devono recare la dicitura “All’attenzione del Presidente dell’OdV di **S3K S.p.a.**”. Esse vengono inviate mediante i canali e secondo le modalità individuati nella procedura in uso alla Capogruppo.

4.11. Struttura del sistema disciplinare

4.11.1. Funzione

Il Modello e il Codice Etico devono essere rispettati da tutti i destinatari.

Il Decreto prevede la necessaria predisposizione, a cura della Società, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare:

- il mancato rispetto del Modello e del Codice Etico;
- la violazione delle misure di tutela di colui il quale segnali condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

La Società, in via prudenziale, ha voluto inserire nel presente Modello un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare la violazione – con condotta attiva e omissiva – tanto dei precetti e delle procedure aziendali funzionali alla regolamentazione delle attività sensibili, quanto dei precetti contenuti nel Codice Etico.

Detto sistema si rivolge tutti i destinatari, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

4.11.2. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione – mediante condotta attiva od omissiva – dei precetti e delle procedure contenute nel Modello e dei precetti contenuti nel Codice Etico, da parte di lavoratori dipendenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e comporta l’applicazione di idonee sanzioni disciplinari, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro qualora la violazione commessa e accertata sia tale da ledere e compromettere il vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro.

In particolare, l’art. 2104 c.c., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento della propria attività, le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina impartite dal datore di lavoro.

L’art. 2106 c.c. prevede espressamente che l’inosservanza di dette disposizioni può comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari.

Pertanto, in caso di inosservanza, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell’infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari, la cui commissione comporta l’applicazione di sanzioni disciplinari, fermo restando il risarcimento del maggior danno arrecato dalla violazione.

Incorre in un illecito il lavoratore che, anche attraverso condotte omissive, ed in eventuale concorso con altri soggetti:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

- violi le procedure interne del presente Modello, per inosservanza delle disposizioni di servizio, ovvero ponendo in essere un comportamento di tolleranza di irregolarità di servizi ovvero di inosservanza di doveri o di obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società;
- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, qualora in tale condotta sia ravvisabile una irregolarità, una trascuratezza, una negligenza oppure una inosservanza di leggi, regolamenti, obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi ovvero un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione, a carico della Società, di misure previste dal Decreto, trattandosi di una violazione dolosa di leggi o di regolamenti o di doveri d'ufficio, che possano arrecare forte pregiudizio alla Società o a terzi;
- ponga in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto.

Tali sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL in vigore.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla L. n. 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, per quanto riguarda sia l'esercizio di tale potere, sia le sanzioni irrogabili.

Per quanto concerne il licenziamento vengono osservate anche le disposizioni della L. n. 604/1966.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- pubblicizzazione e conoscenza da parte dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti;
- diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 L. n. 300/1970): la contestazione deve essere tempestiva e deve essere informato l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità dell'infrazione (art. 2106 c.c.). In ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, al comportamento anche pregresso tenuto dal dipendente, alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e ad ogni altra circostanza rilevante.

Le sanzioni disciplinari sono:

- il richiamo verbale, per le violazioni lievi del Modello o del Codice Etico;
- l'ammonizione scritta, per le violazioni del Modello o del Codice Etico più gravi di quelle che possono comportare un richiamo verbale e di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi;
- la multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino ad un massimo di 3 ore della normale retribuzione del lavoratore, in caso di condotta negligente rispetto alle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 10 giorni, applicabile nel caso delle violazioni di maggior rilievo del Modello o del Codice Etico;
- il licenziamento senza preavviso, in caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico, con atti che espongono oggettivamente la Società ad un pericolo. Deve trattarsi di una condotta tale da non consentire, nemmeno in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto.

Con la contestazione può essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/procure affidate al soggetto interessato.

Il predetto sistema sanzionatorio viene applicato anche ai casi relativi alle segnalazioni pervenute attraverso il sistema del *whistleblowing*.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai singoli soggetti.

Di conseguenza, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

L'accertamento dell'illecito disciplinare è obbligatorio.

4.11.3. Misure nei confronti del Collegio Sindacale

Nel caso di violazioni commesse dal Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà applicare le iniziative più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia.

La sanzione disciplinare e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni saranno commisurate alla gravità della violazione, al livello di responsabilità, al ruolo e alla intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito.

4.11.4. Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte dei Dirigenti, la stessa dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza il quale:

- convoca il Dirigente che viene ascoltato;
- procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile;
- provvede ad assumere le opportune iniziative, in conformità a quanto previsto dalla Legge e dalla normativa prevista dalla contrattazione collettiva di categoria, che possono comportare, a seconda della gravità della violazione, del livello di responsabilità, del ruolo e della intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito, il richiamo scritto, la diffida al puntuale rispetto del Modello o del Codice Etico, la decurtazione degli emolumenti, la revoca dell'incarico. Potrà, inoltre, essere disposta la revoca delle procure eventualmente conferite al Dirigente e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico nonché la richiesta di risarcimento dei danni.

Il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza, sia per l'accertamento delle violazioni che per l'irrogazione delle sanzioni, è necessario e, per tale motivo, non può essere archiviato un procedimento disciplinare né può essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza darne l'immediata informazione e, quando richiesto dal titolare del potere disciplinare, il relativo parere.

Ad ogni modo, il Consiglio di Amministrazione provvede con le opportune deliberazioni.

4.11.5. Misure nei confronti di altre categorie

In caso di violazione da parte dei quadri e degli impiegati, l'Organismo di Vigilanza, tempestivamente informato procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere

per acquisire ogni elemento utile, e provvede – anche avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti – ad assumere le opportune iniziative, attivando il procedimento disciplinare, in base a quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile.

Qualora l’iniziativa ritenuta applicabile sia diversa da quella proposta dall’Organismo di Vigilanza, deve essere data idonea motivazione del dissenso.

4.11.6. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni violazione posta in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di incarico professionale, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione da parte di codesti soggetti, l’Organismo di Vigilanza procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile, e provvede – anche avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti – ad assumere le opportune iniziative, perseguendo i rimedi contrattuali applicabili.

Qualora l’iniziativa ritenuta applicabile sia diversa da quella proposta dall’Organismo di Vigilanza, deve essere data idonea motivazione del dissenso.

4.12. Informazioni all’Organismo di Vigilanza

Le iniziative ed eventuali sanzioni disciplinari assunte nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente sono comunicate dal Consiglio di Amministrazione all’Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 5

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1. Introduzione

La legge 190/2012 ha introdotto norme e disposizioni per il contrasto alla corruzione. In particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, allo scopo di dare attuazione alle norme contenute nella “L. 190/2012”, che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Benché detta disposizione si applichi ai soggetti pubblici, la Società ha dato corso ad un progetto per la realizzazione di un “Piano Anticorruzione” che unitamente al presente Modello e al Codice Etico, sia tale da garantire che i rapporti tra i Destinatari e le Pubbliche Amministrazioni (italiane o straniere) si ispirino ai principi di trasparenza, lealtà, collaborazione e correttezza, sì da non compromettere, in alcun modo, l’integrità.

Lo scopo del Protocollo è quello di:

- ridurre l’opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- rafforzare l’obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;
- estendere il Modello anche agli ulteriori reati di cui alla L. 190/2012, anche in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

L’attività di aggiornamento del Modello alla luce della L. 190/2012 ha, in concreto, previsto il compimento delle seguenti attività:

- mappatura delle aree di rischio corruzione attiva;
- definizione ed approvazione del Protocollo (che svolge la funzione anche di “Codice di Comportamento del Personale”), contenente specifiche regole di comportamento e misure di controllo.

5.2. Sintesi di ruoli e compiti in materia di prevenzione e controllo della corruzione

Per l’attuazione del Piano, la Società si impegna a:

- comunicare e diffondere a tutto il personale, con la collaborazione della Direzione e dei Responsabili dei Settori, i principi e le misure contenuti nel Codice Etico e di comportamento e nei documenti del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001;
- curare, con la collaborazione dell’Organismo di Vigilanza, la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
- richiedere a tutto il personale aziendale il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e vigilare, attraverso la Direzione ed i Responsabili dei Settori, sul rispetto da parte di tutto il personale aziendale dei principi e delle misure contenute nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure e regolamenti aziendali;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 S3K S.p.a.

- collaborare con l'Organismo di Vigilanza durante le attività di *audit* e, quando necessario, nella definizione e implementazione delle misure di aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione e del Modello 231;
- applicare sanzioni disciplinari in caso di violazione del Modello, del Codice Etico o dei protocolli, regolamenti e procedure aziendali.