



Modello di organizzazione, gestione e controllo

PARTE GENERALE

Ed.	Rev.	Data	Motivo	Approvato da	Firma
00	00	26/01/2024	APPROVAZIONE		
01	00	.	.	VEDI VERSIONE	

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
1.1.	Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....	3
1.2.	I reati-presupposto previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001.....	4
1.3.	Le sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001	5
1.4.	L'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente	8
1.5.	I reati commessi all'estero	9
1.6.	Responsabilità amministrativa nei gruppi di imprese	9
1.7.	Riferimenti normativi	10
1.7.1.	Le linee guida di Confindustria.....	10
1.7.2.	Internal Control-Integrated Framework (c.d. CoSO Report).....	11
1.8.	Requisiti generali e metodo.....	11
1.9.	Definizioni e acronimi.....	13
2.	SANTONI S.r.l.	14
2.1.	Storia e core business	14
2.2.	La struttura organizzativa di Santoni S.r.l.	14
2.3.	Organi sociali.....	15
2.4.	Sistema autorizzativo.....	16
3.	LA COSTRUZIONE DEL MOG E LA SUA FUNZIONE	17
3.1.	Funzione e caratteristiche del MOG	17
3.2.	Metodologia adottata per la costruzione e l'adozione del Modello di SANTONI.....	18
3.3.	Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di SANTONI	18
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
4.1.	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	20
4.2.	Composizione, nomina e durata	20
4.3.	Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità	20
4.4.	Riunioni, deliberazioni e regolamento interno	21
4.5.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	21
4.6.	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	22
4.7.	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	24
4.8.	Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.....	24
4.9.	Autonomia dell'Organismo di Vigilanza.....	24
4.10.	Retribuzione dell'Organismo di Vigilanza.....	25

1. INTRODUZIONE

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “**D. Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”)¹, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la c.d. responsabilità amministrativa degli enti ², adeguando la normativa interna a quanto previsto da alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva da tempo aderito³.

La responsabilità dell’ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

Tale nuovo regime di responsabilità dell’ente, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente consegue alla realizzazione di taluni reati commessi, da parte di persone riferibili all’ente, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

In particolare, la responsabilità amministrativa degli enti si applica in presenza di tutti i seguenti requisiti:

- (a) La commissione di un reato-presupposto: la responsabilità amministrativa degli enti non consegue alla commissione di un qualsiasi reato, ma solo di quei reati per i quali tale responsabilità e le relative sanzioni sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (i reati indicati nello stesso D. Lgs. 231/2001 o in altra norma di legge). La responsabilità dell’ente è configurabile anche se il reato-presupposto è stato solo tentato, vale a dire quando il soggetto agente abbia compiuto atti idonei in modo non equivoco a commettere il reato-presupposto ma l’azione non si è compiuta o l’evento non si è verificato.
- (b) da un soggetto qualificato: il reato-presupposto deve essere commesso da soggetti riferibili all’ente, individuati dal D. Lgs. 231/2001, ed in particolare da:
 - *soggetti apicali*: persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo,⁴ *oppure*

¹ Il D. Lgs. 231/2001 è stato emanato in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300.

² Per “enti” si intendono (art. 1 D. Lgs. 231/2001): (1) enti forniti di personalità giuridica e (2) società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi dalla definizione: (1) lo Stato; (2) gli enti pubblici territoriali; (3) gli altri enti pubblici non economici e (4) gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

³ In particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

⁴ Tra i soggetti in posizione apicale si possono annoverare: l’amministratore unico, gli amministratori delegati, i membri del comitato esecutivo, i procuratori e gli institori dell’impresa, i direttori generali, i responsabili di unità organizzative autonome finanziariamente e gestionalmente (per esempio i direttori di stabilimento e di filiale) e coloro che esercitano la gestione dell’impresa o talune delle sopracitate funzioni anche in via di fatto.

- *soggetti sottoposti*: persone fisiche che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali⁵;
- (c) nell'interesse o a vantaggio dell'ente: l'ente incorre nella responsabilità amministrativa se il reato-presupposto è stato commesso, da parte di un suo soggetto apicale o sottoposto, *nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso*. I criteri di imputazione dell'interesse e del vantaggio sono alternativi e concorrenti tra loro:
- Il criterio dell'interesse: esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo;
 - Il criterio del vantaggio: ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.⁶

Non è, invece, configurabile alcuna responsabilità dell'ente qualora l'autore del reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "*colpa di organizzazione*", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione del reato-presupposto commesso dal suo soggetto apicale o sottoposto.

L'ente non incorrerà nella responsabilità amministrativa se, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del modello.

La responsabilità amministrativa dell'ente può essere contestata in Italia, sia per reati-presupposto commessi in Italia, sia per quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2. I reati-presupposto previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001

I reati-presupposto, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

⁵ L'ente risponde anche dei comportamenti messi in atto da persone ad essa esterne (consulenti, agenti, rappresentanti, mandatari, ecc.), qualora queste persone operino nel suo esclusivo interesse e si sostituiscano al vertice per il compimento di atti nei confronti dell'esterno.

⁶ Nel caso di reati colposi d'evento (omicidio colposo o lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche; reati ambientali colposi), i concetti di interesse e vantaggio vanno necessariamente riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico. In tali casi, la responsabilità dell'ente trova il proprio presupposto esclusivamente nella condotta consistente nella volontaria violazione delle norme (antinfortunistiche o ambientali), e l'interesse/vantaggio dell'ente è costituito dal risparmio di spesa che ciò comporta.

Dall'entrata in vigore del Decreto, il legislatore ha progressivamente aggiunto nuove fattispecie di reato-presupposto, raggruppate per "categorie" o "famiglie" di reato.

Attualmente le "famiglie" di reato-presupposto ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 sono le seguenti⁷:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)
- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25)
- Reati di falso nummario (art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
- Reati societari (art. 25-ter)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)
- Reati di abuso di mercato (art. 25- sexies)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25–quater.1)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- Reati ambientali (art. 25-undecies)
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)
- Delitti di contrabbando (art. 25- sexiesdecies);
- Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies).

1.3. Le sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001

⁷ L'elenco dei reati-presupposto che segue è indicativo e si riferisce alla data di approvazione del presente MOG. Per un elenco dettagliato ed aggiornato delle fattispecie di reato-presupposto ex D. Lgs. 231/2001 si rinvia al documento MOG231_DOC-02_00_00 (Reati presupposto e sanzioni D. Lgs. 231-01).

Qualora venga accertata la responsabilità amministrativa dell'ente, il giudice penale comminerà le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 (titolato "Sanzioni amministrative").

Il sistema sanzionatorio delineato dal Decreto, contempla le seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

(a) Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è sempre comminata in caso di responsabilità dell'ente.

Il suo ammontare è determinato dal Giudice penale attraverso un sistema basato su "quote", stabilendo il valore della singola quota ed il numero di quote da applicare.

Il valore della singola quota è compreso tra un minimo di € 258 ed un massimo di € 1.549 ed è determinato sulla base della situazione economico-finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione.

Il numero delle quote è compreso tra 100 e 1000 ed è determinato tenendo conto (i) della gravità del fatto; (ii) del grado di responsabilità dell'ente; e (iii) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

La sanzione pecuniaria può quindi variare da un minimo di € 25.822,84 ad un massimo € 1.549.370,70.

La sanzione pecuniaria può essere aumentata fino a concorrenza di 10 volte il prodotto o il profitto del reato, nel caso di abusi di mercato.

La sanzione pecuniaria può essere ridotta, se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e il vantaggio ricavato dall'ente è nullo o minimo, ovvero il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose/pericolose del reato (o si è adoperato in tal senso) e ha adottato e reso operativo un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della stessa specie.

(b) Sanzioni interdittive

Si applicano solo per i reati più gravi, in aggiunta alla sanzione pecuniaria.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e possono consistere in:

- interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;



- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da 3 mesi a 2 anni, ma possono, in casi eccezionali, essere applicate in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive non vengono applicate (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) se l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ha risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- ha messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

(c) La confisca

Il prezzo o il profitto del reato sono sempre confiscati e, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

(d) La pubblicazione della sentenza

Consiste nella pubblicazione, a spese dell'ente, della sentenza di condanna, per estratto o per intero, per una sola volta, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4. L'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente

Il Decreto stabilisce, agli artt. 6 e 7, i casi di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente, distinguendo tra l'ipotesi in cui il reato-presupposto sia stato commesso da un *soggetto apicale* da quella in cui sia stato commesso da un *soggetto sottoposto*.⁸ I requisiti per l'esenzione di responsabilità sono più stringenti nel primo caso rispetto al secondo.

Reato-presupposto commesso da *soggetto apicale*

Se il reato-presupposto è stato commesso da un *soggetto apicale*, l'ente non incorrerà nella responsabilità amministrativa qualora dimostri che (art. 6):

- (1) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- (3) le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- (4) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In questo caso, dunque, opera una presunzione (*iuris tantum*) di responsabilità (*rectius*: colpevolezza) dell'ente, con l'inversione dell'onere probatorio. In altri termini, il P.M. non dovrà dimostrare la "*colpa di organizzazione*" dell'ente (ovvero la mancata adozione di misure preventive adeguate), ma sarà l'ente a dover dimostrare la presenza di tutti i requisiti sopra elencati per superare la presunzione ed andare esente da responsabilità.

Reato-presupposto commesso da *soggetto sottoposto*

Se il reato-presupposto è stato commesso da un *soggetto sottoposto*, l'ente risponderà a titolo di responsabilità amministrativa se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7).

In questo caso non opera alcuna presunzione di responsabilità o inversione dell'onere probatorio: l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza dovrà essere dimostrata dal P.M..

⁸ Per l'esattezza, nell'ipotesi di reato-presupposto commesso da un *soggetto apicale*, il Decreto prevede una presunzione di colpevolezza dell'ente, superabile fornendo la prova liberatoria della condizione esimente prevista dall'art. 6, mentre nell'ipotesi di reato-presupposto commesso da un *soggetto sottoposto*, il Decreto stabilisce, all'art. 7, un ulteriore requisito della responsabilità amministrativa dell'ente, costituito dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (e dal nesso causale di tale inosservanza con la commissione del reato), stabilendo una presunzione di osservanza di tali obblighi nel caso di cui al secondo comma dell'art. 7.

Al contrario, è prevista una presunzione di osservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dell'ente, qualora, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto 231, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati.

In particolare l'art. 4 del Decreto 231 prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previste dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo;
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità *ex art. 6 del codice penale*, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o dell'omissione"*.

1.6. Responsabilità amministrativa nei gruppi di imprese

L'applicazione dei principi introdotti dal D.lgs. 231/01 nell'ambito dei gruppi societari pone la delicata questione della possibile estensione ad altre società appartenenti al Gruppo, della responsabilità amministrativa conseguente all'accertamento di un reato commesso nell'ambito di una delle società del Gruppo.

Il Decreto prevede un criterio di imputazione di responsabilità ancorato al singolo Ente e non al Gruppo nel suo insieme, ciò nonostante si rende opportuno rinvenire il fondamento teorico della migrazione di responsabilità dall'una all'altra società del Gruppo.

Secondo un orientamento la responsabilità amministrativa delle società appartenenti a un gruppo è ancorata alla prova di un preciso coinvolgimento delle medesime nella consumazione dei reati presupposto o, quantomeno, nelle condotte che hanno determinato l'acquisizione di un illecito profitto e nel conseguimento di eventuali benefici anche non patrimoniali (Cass.Pen.24583/2011-4324/2013-2658/2014). E' stato, conseguentemente, osservato che non è possibile desumere la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all'interno di un gruppo di società.

Il giudice deve esplicitamente individuare o motivare la sussistenza dei criteri di imputazione della responsabilità da reato anche in capo alle controllate.

Da ultimo è stato sostenuto che *“qualora il reato presupposto sia stato commesso da una società facente parte di un gruppo o di una aggregazione di imprese, la responsabilità può estendersi alle società collegate solo a condizione che all’interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica giuridica necessaria, ai sensi dell’art. 5 del D.lgs.231/2001, ai fini della comune imputazione dell’illecito amministrativo da reato”* (Cass. Pen. 52316/2016).

Occorre altresì precisare che il controllo societario o l’attività di direzione e coordinamento non sono condizione sufficiente per imputare ai soggetti apicali della controllante il reato omissivo di cui all’art. 40 comma 2 c.p. (*“non impedire un evento, che si ha l’obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo”*), qualora l’illecito venga commesso nell’attività della controllata.

Non esiste, difatti, una posizione di garanzia in capo ai vertici della holding, relativa all’impedimento della commissione di illeciti nell’ambito delle società controllate. Infine, per una migliore gestione dei rischi rilevanti ex D.lgs. 231/01 all’interno dei gruppi è suggerito dalle Linee Guida di Confindustria che ciascuna entità in quanto singolarmente destinataria dei precetti del Decreto si doti di un proprio Modello e nomini un proprio Organismo di Vigilanza.

1.7. Riferimenti normativi

1.7.1. Le linee guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, Santoni S.r.l. si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria. L’art. 6 comma 3 del D. lgs. 231/01 prevede che: *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendole esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, e che, di concerto con i ministeri competenti, può formulare, entro 30giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.”*

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono, in particolare, di seguire nella progettazione del Modello le seguenti fasi:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono il Codice Etico con riferimenti ai reati del Decreto 231 e un sistema disciplinare;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;

- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri, e dei flussi e canali di comunicazione, ovvero degli obblighi informativi.

1.7.2. Internal Control-Integrated Framework (c.d. CoSO Report)

Il Comitato delle Organizzazioni Sponsorizzatrici della commissione Treadway (CoSO) ha elaborato per la prima volta nel 1992 il cd. "CoSO Report", ossia l'Internal Control Integrated Framework.

Lo stesso è stato pensato come una guida operativa che permettesse alle imprese di concepire, di sviluppare e curare, in modo efficace e efficiente, il proprio sistema di controllo interno (SCI).

Il SCI è nel suo insieme costituito da regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione ed il monitoraggio dei rischi di commissione di reati-presupposto rilevanti per la Società, al fine di assicurare l'efficacia ed efficienza delle attività operative, l'affidabilità delle informazioni e la conformità a leggi, regolamenti e procedure. In particolare, con specifico riferimento alla gestione del rischio-reato, il sistema di controllo interno è composto da:

- l'ambiente di controllo: l'impegno all'integrità ed al rispetto di principi etici (Codice Etico); la *corporate governance*: l'indipendenza dell'organo amministrativo rispetto al management; la chiara attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità e la definizione delle linee gerarchiche e di reporting; la scelta delle persone in base alla competenza; la designazione di un ente preposto al controllo (Organismo di Vigilanza).
- la valutazione del rischio di commissione di reati: la definizione di obiettivi chiari in materia di prevenzione di reati; l'individuazione dei reati rilevanti per la Società e delle attività a rischio reato (attività sensibili e attività strumentali) e delle misure di mitigazione necessarie a ridurre i rischi ad un livello accettabile (Protocolli).
- attività di controllo: l'adozione di codici comportamentali e sanzionatori (Codice Etico, Sistema Sanzionatorio); l'adozione di procedure che prevedano la segregazione dei compiti, adeguati livelli autorizzativi e la documentazione e verificabilità delle operazioni; la previsione di controlli operativi documentati delle attività a rischio.
- informazione e comunicazione: la comunicazione di informazioni sul Decreto, sul MOG, e sulle attività a rischio reato; la comunicazione dei compiti e responsabilità a tutti i livelli organizzativi; l'adozione di sistemi informativi che consentono di garantire l'attendibilità delle informazioni; adeguati flussi informativi e canali di segnalazione ai soggetti preposti alla vigilanza sul Modello.
- il monitoraggio: la designazione di un soggetto incaricato di vigilare sull'idoneità e sull'attuazione del modello, dotato dei requisiti di professionalità, indipendenza e autonomia; la previsione di un sistema di reporting delle attività di monitoraggio ai vertici aziendali

1.8. Requisiti generali e metodo

La Santoni S.r.l. ha adottato un sistema di prevenzione e gestione del rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001, volto ad assicurare la legalità, correttezza e trasparenza nella conduzione dei suoi affari ed a prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché a migliorare continuamente le proprie prestazioni in termini di etica.

L'adozione del Modello è una decisione strategica della Santoni S.r.l., che deve consentire alla Società di gestire i rischi di commissione dei reati-presupposto e agevolarla nel soddisfare i requisiti legali applicabili.

L'efficacia del Modello e la sua capacità di raggiungere i risultati attesi dipendono da una serie di fattori chiave, che includono:

- leadership, impegno, responsabilità e partecipazione da parte di tutte le funzioni e tutti i livelli di enti organizzativi aziendali, attraverso una struttura organizzativa idonea, che preveda la chiara attribuzione di poteri, funzioni e responsabilità e definisca le linee gerarchiche;
- l'individuazione delle attività sensibili e strumentali e la valutazione dei rischi di commissione reato;
- obiettivi, traguardi e programmi di attuazione per la prevenzione di reati, allineati alla politica, che tengano conto dei rischi e delle opportunità, stabilendone le priorità, e monitorare la realizzazione degli stessi;
- un *corpus* normativo aziendale, contenente i principi e le norme di condotta (prescrizioni e divieti) cogenti per i destinatari, nonché le norme disciplinari che sanzionano la violazione di tali principi e norme di condotta;
- la gestione delle attività sensibili e strumentali attraverso metodiche pianificate ed integrate nei processi aziendali, mediante l'adozione di un insieme organizzato di procedure, istruzioni operative e moduli, prevedendo specifici strumenti di misurazione, registrazione e controllo;
- adeguati programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione al fine di garantire il coinvolgimento, la consapevolezza e l'impegno di tutti i soggetti interessati nell'attuazione del sistema di gestione del rischio-reato;
- attività di monitoraggio e di controllo, sia di primo livello che ad opera dell'Organismo di Vigilanza;
- l'adozione di interventi correttivi o migliorativi sulla base delle misurazioni e delle risultanze delle azioni di monitoraggio e controllo, e la revisione periodica del Modello.

Il Modello adottato da Santoni S.r.l. si basa sul concetto "PDCA" (*Plan - Do - Check - Act*), un processo iterativo utilizzato per conseguire il miglioramento continuo. Esso può essere applicato a un sistema di gestione e a ciascuno dei suoi singoli elementi, come segue.

- *Plan* (pianificare): stabilire e valutare i rischi e le opportunità per la prevenzione di reati-presupposto, stabilire gli obiettivi e i processi necessari ad assicurare i risultati attesi;
- *Do* (fare): attuare i processi come pianificati;
- *Check* (verificare): monitorare e misurare le attività e i processi relativi alla politica e agli obiettivi, e documentare i risultati;
- *Act* (agire): intraprendere azioni correttive o migliorative, per migliorare in modo continuo le prestazioni in materia di prevenzione di reati e raggiungere i risultati attesi.

1.9. Definizioni e acronimi

Direzione	Si intendono i Dirigenti destinatari di procure e/o deleghe della Società.
Codice Etico	Il testo normativo, parte del MOG 231, contenente i principi etici riconosciuti dalla Società, e le norme di condotta che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare
Collaboratore	Persona fisica non Dipendente che presta il proprio lavoro in favore della Società in virtù di rapporti contrattuali di varia natura
Consulente	Collaboratore, società o associazione di professionisti che presta consulenza in favore della Società in virtù di un rapporto contrattuale
Decreto	Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"</i> , e successive modifiche e integrazioni.
Destinatario	Soggetto cui si rivolge il MOG 231 che è tenuto alla sua attuazione e osservanza.
Dipendente	Persona fisica che presta il proprio lavoro (manuale o intellettuale) a titolo oneroso in favore della Società in virtù di un rapporto di lavoro subordinato, sotto la direzione del datore di lavoro.
Ente	Qualsiasi ente munito di personalità giuridica o qualsiasi società o associazione, anche priva di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Esponenti Aziendali	L'insieme dei soggetti interni alla Società (Amministratori, Dirigenti, Dipendenti).
Fornitore	Soggetto che fornisce beni o servizi della Società, inclusi subfornitori e consulenti.
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Un modello organizzativo volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, la cui adozione e efficace attuazione, da parte dell'Ente, prima della commissione di tali reati, esonera l'Ente stesso dalla responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D. Lgs. 231/2001.
Organismo di Vigilanza	Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sulla diffusione e corretta applicazione del MOG231, analizzare i flussi informativi previsti dallo stesso, verificare la sua idoneità a prevenire i reati rilevanti e curarne l'aggiornamento.
Parte interessata	v. Stakeholder.
Personale	L'insieme dei Dipendenti.
Protocollo	L'insieme delle norme, ovvero dei principi organizzativi minimi che devono essere messi in atto per la prevenzione di un rischio 231.
Sistema di Controllo Interno	Uno strumento di gestione dell'impresa, che consta dell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative, volte a consentire l'identificazione, la misurazione, il trattamento, il monitoraggio e la comunicazione dei rischi d'impresa, al fine di assicurare gli obiettivi operativi, di reporting e di compliance.
Sistema Sanzionatorio	Il codice sanzionatorio per violazioni del MOG 231, in cui sono individuate le condotte sanzionabili e le relative sanzioni applicabili per ciascuna categoria di Destinatari
Società	Santoni S.r.l. corrente in Via Guido Rossa n. 4 - 63833 Montegiorgio (FM)
Soggetto Apicale	Persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), o che ne esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo (Amministratori, Direzione, Procuratori).
Soggetto sottoposto	Persona fisica che è sottoposta alla direzione o vigilanza di un Soggetto Apicale (Dirigenti, Dipendenti).
Stakeholder	Qualsiasi soggetto o gruppo, attivamente coinvolto nella Società, il cui interesse è positivamente o negativamente influenzato dall'andamento o dai risultati della Società, e la cui azione o reazione a sua volta influenza l'andamento o i risultati della Società.

2. SANTONI S.r.l.

2.1. Storia e core business

La Santoni S.r.l. nasce nel 1985 dall'intuizione di Renzo Santoni e dall'idea visionaria di Luciana Vita, cofondatrice dell'azienda. Negli anni '90 nascono i primi accessori gioiello: dei veri e propri bijoux per calzatura, abbigliamento e pelletteria. E' proprio in quegli anni che l'azienda consolida il suo successo collaborando con i più grandi marchi della moda italiana ed internazionale, che per primi hanno apprezzato l'elevato standard qualitativo dei prodotti Santoni. L'altissima qualità e la lavorazione all'avanguardia (in particolare su ottone e zama) hanno contribuito a rendere prestigioso il marchio Santoni. La gamma degli articoli spazia dal sandalo gioiello, alle fibbie per cinture e calzature, fino ad ogni tipo di guarnizione metallica per abbigliamento, calzature e pelletteria. Ricerca e innovazione stilistico costanti delle proprie proposte sono la garanzia di un prodotto unico nel suo genere. Dal 2005 l'azienda ha ampliato la sua produzione anche al settore della bigiotteria: collane, bracciali, anelli e orecchini vengono realizzati con materiali pregiati espressione della creatività, del gusto e dell'eleganza che da sempre contraddistinguono la Santoni.

Le creazioni originali Santoni sono lavorate artigianalmente con i migliori materiali e componenti sul mercato: preziosi strass Swarovski, pietre dure, smalti modellati su ottone ECO e zama, trattati con galvaniche *free* e a spessore. Dall'ottobre 2021 l'azienda è certificata ISO 9001.

2.2. La struttura organizzativa di Santoni S.r.l.

La Direzione individua gli enti organizzativi in cui è articolata la Società (trattandosi di società di piccole dimensioni, non vi sono divisioni vere e proprie, ma aree e reparti) e i rispettivi soggetti responsabili degli stessi, e definisce le linee gerarchiche.

La Direzione definisce le mansioni, i doveri e le responsabilità di tutto il personale, e attribuisce a ciascuno i poteri e le autorizzazioni in coerenza con gli stessi.

Nella definizione della struttura organizzativa, la Direzione prevede enti di controllo di I e di II livello.

Enti di controllo di I livello

Gli enti di controllo di primo livello definiscono e gestiscono i rischi insiti nei processi operativi. I controlli di primo livello sono i c.d. controlli di linea (tipicamente di carattere procedurale, informatico, comportamentale, amministrativo-contabile, ecc.), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture produttive, sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, generalmente nell'ambito della stessa unità organizzativa o funzione (controlli di tipo gerarchico), o sono incorporati nelle procedure e nei sistemi informatici, ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di back-office.

I controlli di I livello sono affidati agli enti con funzioni operative, ovvero quegli enti che compiono le attività tipiche dell'impresa, che possiedono competenze specifiche del business e dei relativi rischi.



Tali enti si collocano lungo la linea gerarchica e possiedono l'**autorità** formale di prendere le decisioni, con il livello di discrezionalità definito dal livello occupato.

Nei rispettivi ambiti di competenza, gli enti di controllo di I livello hanno la responsabilità di definire e dare attuazione al Sistema di Controllo Interno nell'ambito dell'attività operativa.

Enti di controllo di II livello

I controlli di secondo livello sono diretti ad individuare, misurare, gestire e controllare i rischi legati all'operatività aziendale (*risk management*) ed a verificare l'osservanza degli obblighi ed il rispetto delle normative applicabili (*compliance*).

I controlli di secondo livello sono affidati a enti con funzioni di supporto (organi di *staff*), ovvero quegli enti privi di potere gerarchico, che possiedono una competenza specialistica e forniscono consigli, suggerimenti o pareri agli enti di linea per supportare i loro processi decisionali.

Enti di vigilanza

Gli enti di vigilanza vigilano sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e del Risk Management, ricevendo flussi informativi sistematici ed assumendo informazioni dai responsabili dei controlli di secondo (e terzo) livello. La vigilanza è effettuata da soggetti dotati dei requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza.

2.3. Organi sociali

Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto. Essa si compone del sig. Claudio Santoni (titolare del 25% delle quote societarie) e del sig. Renzo Santoni (titolare del 75% delle quote societarie)

In sede ordinaria, approva il bilancio, nomina e revoca gli amministratori e delibera sulla responsabilità. In sede straordinaria, delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina e poteri dei liquidatori, sull'aumento o riduzione del capitale sociale, e su ogni altra materia di sua competenza.

Consiglio di Amministrazione o Amministratori

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo amministrativo della Società, che svolge un ruolo di indirizzo ed è responsabile dell'intero Sistema di Controllo Interno.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'identificazione dei rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche dell'attività svolta dalla Società, e valuta l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno.

Nell'esercizio delle proprie funzioni relative al Sistema di Controllo Interno ed alla gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale ed internazionale.

Nel mese di gennaio 2024 l'Assemblea dei soci della Santoni S.r.l. ha scelto di nominare un Consiglio di Amministrazione, di seguito CdA, composto da tre membri. Lo stesso giorno della nomina il Consiglio di Amministrazione ha poi deliberato di nominare due Amministratori delegati, signori Renzo Santoni e Claudio Santoni, per ciascuno dei quali il potere di gestione ad esso attribuito comporta, nei limiti della delega conferita, anche l'esercizio del potere di rappresentanza, ovvero la manifestazione all'esterno delle decisioni adottate e il potere di impegnare la Società verso i terzi.

Sindaco Unico e Revisore

La Santoni S.r.l. si avvale, inoltre, della dott.ssa Ilenia Budassi quale Revisore Unico, come organo di controllo.

2.4. Sistema autorizzativo

Deleghe e procure

Da Statuto, il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni e poteri al Presidente o ad altri suoi membri, determinando i limiti della delega e fissandone eventualmente gli emolumenti. Il Consiglio di Amministrazione può altresì nominare tra i suoi membri, un Comitato Esecutivo ad esso delegando attribuzioni e poteri suoi propri, il tutto nei limiti previsti dall'art. 2381 del codice civile.

Non possono essere delegate le attribuzioni indicate negli articoli 2420 ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501 ter e 2506 bis codice civile.

Ai sensi dello Statuto la legale rappresentanza della società e la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Egli rappresenta legalmente la società di fronte ai terzi o in giudizio con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni grado ed in qualunque sede, anche per giudizi di cassazione e revocazione, nominando avvocati e procuratori alle liti.

Per i due Amministratori Delegati il potere di gestione ad essi attribuito comporta, nei limiti della delega conferita, anche l'esercizio del potere di rappresentanza, ovvero la manifestazione all'esterno delle decisioni adottate e il potere di impegnare la Società verso i terzi.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori tecnici e amministrativi, nonché procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti, fissandone eventualmente gli emolumenti.

In caso di impedimento o assenza del Presidente tutti i poteri e le funzioni a lui attribuiti spetteranno a un Consigliere designato dal Consiglio.

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

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

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dall'elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;



- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema di deleghe e procure, come sopra delineato, deve riflettere il quadro che emerge dalla struttura organizzativa aziendale. I poteri ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società devono essere coerenti con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

La Direzione provvede al riesame periodico del sistema di deleghe e procure nel suo complesso e, ove necessario, alla sua revisione o al suo aggiornamento in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Il sistema delle deleghe e procure è adeguatamente diffuso tra tutto il personale ed è correttamente applicato.

Livelli autorizzativi interni

Nell'ambito dei singoli processi, la Direzione stabilisce i limiti dei poteri autorizzativi, con valenza interna, di ciascun soggetto coinvolto nelle attività del processo medesimo.

I livelli autorizzativi così definiti sono formalizzati e integrati nelle procedure operative che disciplinano i rispettivi processi, e sono diffusi tra tutto il personale.

3. LA COSTRUZIONE DEL MOG E LA SUA FUNZIONE

3.1. Funzione e caratteristiche del MOG

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Santoni di reagire tempestivamente nel prevenire o di impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

- la mappa delle “aree di attività a rischio” dell’azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l’attribuzione all’OdV di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

3.2. Metodologia adottata per la costruzione e l’adozione del Modello di SANTONI

La costruzione e l’adozione del Modello si è sviluppata secondo i seguenti *steps* procedurali:

- *identificazione delle attività sensibili (as is analysis)*: analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione e alle novità normative;
- *verifica approfondita dei processi coinvolti* (mappatura dei rischi);
- *verifica e individuazione dei responsabili interni dei processi a rischio reato*;
- *individuazione delle fasi carenti* (analisi dei *Gaps*) o che necessitano comunque di adeguamento e definizione dei protocolli;
- definizione di un sistema disciplinare;
- definizione di uno specifico piano formativo.

3.3. Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di SANTONI

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione si compone di una **Parte Generale**, di una **Parte Speciale** e di una **Matrice di valutazione del rischio**, redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società.

Deve inoltre intendersi far parte del Modello di Organizzazione e Gestione anche il **Codice Etico**.

Il Modello non è ovviamente uno strumento statico ma, al contrario, viene inteso come un apparato dinamico che, attraverso una corretta e costante applicazione, consente alla Società di individuare ed eliminare eventuali carenze che al momento della sua creazione non era stato possibile individuare.

L’OdV ha tra i suoi compiti proprio quello di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello, delle procedure e dei protocolli, suggerendo all’organo amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti che possono rendersi necessari o opportuni, ad esempio a seguito di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle



attività d'impresa;

- nuove disposizioni di legge;
- esperimento ed adozione di nuove normative e Linee Guida applicabili o loro aggiornamenti

per l'attuazione ed il miglioramento del Modello.

La principale finalità del Codice Etico è quella di assicurare la massima trasparenza delle attività svolte dall'Azienda, disciplinandone le condotte rilevanti sotto il profilo etico e che tutti i destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali sono tenuti ad osservare.

Il Codice Etico può definirsi come una carta dei diritti e doveri morali che stabilisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione della Società nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione, ecc.), in quanto in esso sono espressi i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e per i quali richiama l'adesione e l'osservanza da parte dell'insieme degli interlocutori interni ed esterni.

La sua finalità consiste nel raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, pertanto si pone come primo obiettivo la promozione di comportamenti positivi da parte della Società e del suo personale, ispirati ai principi e ai valori di legalità, onestà, rispetto, equità e trasparenza. L'osservanza da parte di tutti i responsabili, dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, amministratori, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico e delle specifiche procedure previste nel presente Modello, riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e l'immagine dell'impresa.

A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice da parte di tutti i Destinatari mediante attività di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti.

Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico, contribuendo attivamente alla loro attuazione, promozione e a segnalarne eventuali violazioni.

I componenti del Consiglio di Amministrazione o i singoli Amministratori, nel fissare gli obiettivi d'impresa s'ispirano ai principi del Codice Etico della Società nel rispetto delle previsioni del presente Modello. Nessuno degli amministratori, dipendenti collaboratori della Società è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri.

L'osservanza del Codice Etico, ed in generale dei principi di condotta della Società, è espressamente richiesta anche ai terzi (collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatar) che hanno rapporti con la Società.

Il Codice Etico ha valenza vincolante alla stregua di un regolamento interno, ed il mancato rispetto dei principi e delle linee generali di condotta in esso indicati espone all'applicazione delle sanzioni disciplinari ivi previste.

Il Sistema Disciplinare del presente MOG, si applica anche per le violazioni denunciate tramite la procedura di Segnalazione adottata nell'ambito della procedura del Whistleblowing resa obbligatoria dal D. Lgs. n. 24/2023.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art.6, lettera b), del Decreto, è istituito presso Santoni un Organo, dotato di autonomi poteri di iniziativa, con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello nonché alla cura dell'aggiornamento del medesimo.

Ciò nonostante non di secondo piano sarà il contributo diretto di tutti i destinatari del Modello i quali sono comunque chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del medesimo. L'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della struttura sua propria, del supporto di quelle funzioni aziendali di Santoni S.r.l. nonché, eventualmente, anche di consulenti esterni.

4.2. Composizione, nomina e durata

L'OdV di Santoni S.r.l. ha struttura monocratica ed è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo (CdA o singolo Amministratore) per un periodo triennale, rinnovabile. Con la medesima delibera detto Organo determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L'OdV di Santoni S.r.l. è composto da un membro effettivo con provata esperienza ed in possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità, professionalità.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. Il componente può essere revocato solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del membro necessario per la reintegrazione dell'OdV.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo e/o a ciascun amministratore.

In caso di inerzia dell'Organo Amministrativo, l'OdV si rivolgerà all'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti del caso.

L'OdV è, altresì, incaricato di gestire le segnalazioni nell'ambito del sistema 'Whistleblowing'.

4.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità

Possono essere nominati membri dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le

funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- Le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- l'essere stato condannato con sentenza definitiva (anche di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati presupposto della responsabilità dell'ente in ossequio al Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) definitiva che comporta l'interdizione dai pubblici uffici, oppure l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

4.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno

L'OdV dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'OdV dovrà riunirsi redigendo apposito verbale della riunione.

L'attività dell'OdV viene mantenuta registrata attraverso supporto cartaceo o supporti informatici (redazione di verbali scritti, idonei a documentare ogni riunione dello stesso, nonché le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree di azione della persona giuridica), adeguatamente conservati per un periodo di almeno 10 anni.

4.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è, pertanto, affidato il compito di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello predisposto e che i destinatari dello stesso agiscano nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- adottare ogni provvedimento affinché l'Organo Amministrativo di Santoni, oppure un suo membro munito dei necessari poteri, aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo alle modifiche normative e della struttura aziendale;
- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- verificare ed elaborare le segnalazioni di fatti illeciti ricevute nella piattaforma Whistleblowing.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate, da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato;

- effettuare verifiche periodiche in merito al rispetto del Modello da parte di soggetti terzi che intraprendono una collaborazione con l'azienda;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- sulla base di tali verifiche predisporre annualmente un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo, che evidenzia le problematiche riscontrate.

4.6. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere trasmesse per iscritto all'OdV da parte dell'Organo Amministrativo, dei singoli Soci e dei dirigenti posti in posizione apicale, tutte le informazioni utili a tale scopo, nonché segnalando eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto.

Le segnalazioni verso l'OdV possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello. In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente fornite le informazioni che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o in carichi di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- fatti penalmente rilevanti, nonché provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente l'azienda, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- notizie relative alla commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello²³¹, ivi compresi i valori etici e le regole comportamentali contenute nel Codice Etico aziendale.

Devono essere obbligatoriamente e regolarmente trasmesse all'OdV le risultanze periodiche dell'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali per dare attuazione al Modello e quelle informazioni relative all'attività della società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;
- contratti con la P.A. o comunicazioni di erogazioni pubbliche richieste o ricevute;
- notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello, nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- eventuali carenze relative al funzionamento della piattaforma Whistleblowing;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto, ovvero notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati.

Su semplice richiesta dell'OdV dovranno infine, essere messi a disposizione dello stesso gli ulteriori documenti e/o informazioni eventualmente da questi richiesti. Dovrà, inoltre, essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

La segnalazione di eventuali violazioni del Modello o rilevante per la procedura del *Whistleblowing* deve essere inviata dal mittente in forma scritta e deve preferibilmente contenere i seguenti requisiti:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui le azioni sono state commesse;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare i/il soggetti/o che

ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;

- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni relative alla violazione del MOG potranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica odv231@santonisrl.com E', altresì, previsto un sistema di ricezione delle segnalazioni in modalità cartacea mediante una apposita cassetta postale. La Santoni S.r.l. inoltre, adotterà la piattaforma informatica per il *Whistleblowing* entro il 17 dicembre 2023. Attraverso la predetta piattaforma informatizzata, dotata di apposito software, vengono raccolte tutte le segnalazioni rilevanti per il canale *Whistleblowing*, effettuate anche in forma orale.

4.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio.

L'accesso all'archivio è consentito solo all'OdV.

Il componente dell'OdV è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui viene a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono è obbligato per legge.

4.8. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento e dall'osservanza del Modello.

4.9. Autonomia dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, Santoni ha previsto che le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di controllo sull'adeguatezza delle azioni dell'OdV, in quanto responsabile ultimo del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello. E' stabilito inoltre che L'OdV abbia libero accesso presso tutte le funzioni della Società al fine di raccogliere anche per mezzo di interviste, le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad es. consulenze specialistiche, aggiornamenti, trasferte, ecc.) e di cui dovrà presentare rendiconto in occasione del report annuale all'Organo Amministrativo.



4.10. Retribuzione dell'Organismo di Vigilanza

L'attività dell'OdV verrà retribuita e tale importo dovrà essere stabilito nell'atto di nomina a firma dell'Organo Amministrativo.

