

SO.PA.F. – SOCIETÀ PARTECIPAZIONI FINANZIARIE S.P.A.

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

INDICE

GLOSSARIO.....	2
1. <i>Il Decreto Legislativo n. 231/2001</i>	3
2. <i>Condizione esimente e Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo</i>	4
3. <i>Adozione del Modello Organizzativo da parte di Sopaf S.p.A.</i>	5
4. <i>Destinatari</i>	5
5. <i>Il Codice di Condotta di Sopaf S.p.A.</i>	6
6. <i>Individuazione dei Processi a Rischio</i>	6
7. <i>Organismo di Vigilanza e di Controllo</i>	8
7.1 <i>Ruolo dell’Organismo di Vigilanza</i>	8
7.2 <i>Composizione e nomina dell’Organismo di Vigilanza</i>	9
7.3 <i>Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca dei membri dell’Organismo di Vigilanza</i>	10
7.4 <i>Atti di verifica dell’efficacia e dell’adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi</i>	12
7.5 <i>Esercizio dei Poteri di Controllo</i>	13
7.6 <i>Obblighi informativi verso l’OdV</i>	13
7.7 <i>Trattamento delle segnalazioni di violazioni</i>	15
7.8 <i>Informazioni dell’OdV agli organi sociali</i>	15
8. <i>Sistema Disciplinare</i>	16
8.1 <i>Principi Generali</i>	16
8.2 <i>Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni</i>	16
8.3 <i>Impiegati e Quadri</i>	17
8.4 <i>Dirigenti</i>	17
8.5 <i>Misure nei confronti degli Amministratori</i>	18
8.6 <i>Misure nei confronti di collaboratori esterni</i>	18
9. <i>Diffusione, Comunicazione e Formazione</i>	18
9.1 <i>La comunicazione iniziale</i>	18
9.2 <i>La formazione</i>	19
9.3 <i>Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori</i>	19
10. <i>Aggiornamento del Modello</i>	19
<i>Allegato 1</i>	21

GLOSSARIO

- *Decreto Legislativo o Decreto*: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
- *Destinatari*: i soggetti di Sopaf S.p.A. a cui è rivolto il presente Modello e indicati nel paragrafo 4
- *Ente*: persona giuridica, società o associazioni anche prive di personalità giuridica
- *Illeciti Amministrativi*: illeciti previsti dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005 a cui si applica, per quanto compatibile, il Decreto Legislativo
- *Modello Organizzativo o Modello*: Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto
- *Organismo di Vigilanza e Controllo o OdV*: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento
- *Principi di Comportamento*: principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi con riferimento alle attività di cui al Modello Organizzativo
- *Processi a rischio*: attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento può dare occasione a comportamenti illeciti
- *Reati*: i reati a cui si applica il Decreto Legislativo
- *Sistema Disciplinare*: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello Organizzativo
- *Società*: Sopaf S.p.A.
- *Società del Gruppo*: le società controllate direttamente o indirettamente da Sopaf S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 c.c..
- *Vertice Aziendale*: il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione di Sopaf S.p.A.

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, intitolato “Disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano il concetto di responsabilità amministrativa delle società. Tale emanazione si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad un elenco di reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente.

Tale responsabilità - assimilabile, per afflittività e modalità di accertamento, a quella di natura penale - può sorgere in caso di commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l’Ente stesso¹, di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo e di taluni illeciti amministrativi. Tale responsabilità è aggiuntiva, e non sostitutiva, a quella della persona fisica che ha commesso i reati e/o gli illeciti.

La responsabilità dell’Ente può sussistere qualora il reato o l’illecito siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre non è configurabile nel caso in cui l’autore dello stesso abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Qualora l’autore del reato o dell’illecito sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente, a carico di quest’ultimo è stabilita una presunzione di colpa. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell’Ente. Di conseguenza, l’onere della prova è in capo all’Ente.

Non c’è, invece, presunzione di colpa a carico dell’Ente qualora l’autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente. In questo caso, l’onere della prova è in capo alla Magistratura.

Il Legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che si caratterizza per l’applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria alla quale, nei casi più gravi - in particolare nelle fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione - si possono aggiungere sanzioni interdittive, quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito,

¹ Il rapporto funzionale che lega l’autore dell’illecito penale alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo.

il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini. Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Per maggiori dettagli, si rimanda al paragrafo 8 del presente documento.

2. Condizione esimente e Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo

Il Decreto Legislativo, all'art. 6, prevede per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'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) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Sulla base di quanto sopra, il Modello Organizzativo consiste in un insieme di regole di carattere generale (**Principi Generali**) ed operativo (**Protocolli Specifici**) che hanno lo scopo di far conoscere ai Destinatari i comportamenti da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili nonché quelli coinvolti; il rispetto di tali regole consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

In particolare, i Principi Generali includono l'infrastruttura di *governance* complessiva del Modello, ivi inclusa la previsione di un Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, obblighi di informazione nei confronti dello stesso e un sistema disciplinare idoneo a sanzionarne il mancato rispetto; i Protocolli Specifici definiscono, invece, i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività nell'ambito delle aree/processi a rischio rilevati.

3. Adozione del Modello Organizzativo da parte di Sopaf S.p.A.

Il presente documento descrive i Principi Generali del Modello Organizzativo che il Consiglio di Amministrazione di Sopaf intende adottare e costituisce il primo passo verso l'implementazione di un sistema strutturato di regole comportamentali e modalità operative di natura preventiva, che si concluderà con l'adozione di Protocolli Specifici a disciplina delle singole aree di attività a rischio. Tali Protocolli saranno definiti entro il 31 dicembre 2006 tenendo conto dei nuovi processi e delle nuove procedure in fase di disegno alla data di adozione del presente documento.

L'adozione del presente Modello Organizzativo rientra nel più ampio progetto di allineamento del sistema organizzativo e di *governance* alle nuove evoluzioni del business, alle crescenti esigenze di controllo delle attività aziendali, nonché alle *best practice* di riferimento per gli enti quotati (in particolare, al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana), e risponde alle esigenze di allinearsi alle prescrizioni del Decreto Legislativo, sia in termini di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi, sia in termini di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei Processi a Rischio di poter incorrere in comportamenti illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi, sia a carico di Sopaf.

I presenti Principi Generali sono stati definiti tenendo conto dei dettami del Decreto Legislativo, delle Linee Guida elaborate da Confindustria, così come successivamente aggiornate, nonché delle specifiche iniziative, attuate o in corso, in materia di corporate governance e controllo interno.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (art. 6, comma 1, lett. A) del Decreto), è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento.

4. Destinatari

Il presente Modello Organizzativo è indirizzato al Consiglio di Amministrazione e a tutto il personale della Società, che è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Modello. Le prescrizioni di cui al presente Modello Organizzativo si applicano anche quando il personale di Sopaf svolge attività in nome, per conto o a vantaggio di altre Società del Gruppo di appartenenza.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice di Condotta della Società di cui al paragrafo successivo, è richiesto anche alle altre società del Gruppo, nonché ai fornitori e consulenti che operano per Sopaf S.p.A., mediante la previsione di apposite clausole contrattuali (vedi Allegato 1).

5. *Il Codice di Condotta di Sopaf S.p.A.*

La Società adotta un Codice di Condotta, che esplicita i valori, i principi di comportamento e gli impegni di Sopaf S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo nei rapporti con i suoi stakeholder.

Il Codice di Condotta riveste una portata generale, in quanto richiama una serie di principi di “deontologia aziendale” che Sopaf riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano per al perseguimento dei fini aziendali.

Tuttavia, disciplinando anche regole di condotta idonee a prevenire le fattispecie di reato di cui al Decreto, il Codice di Condotta adottato da Sopaf costituisce parte integrante dei presenti Principi Generali del Modello Organizzativo.

6. *Individuazione dei Processi a Rischio*

L’art. 6, comma II, lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”. A tale proposito Sopaf S.p.A. ha provveduto ad effettuare una preliminare analisi delle attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all’interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

Tale analisi, che sarà completata parallelamente con la predisposizione dei Protocolli Specifici, è condotta attraverso l’esame della documentazione aziendale ed interviste con i responsabili delle diverse strutture aziendali.

Mediante tale attività, Sopaf S.p.A. provvede a:

- a. individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati e gli illeciti amministrativi;
- b. individuare i soggetti e le funzioni aziendali coinvolte nell’esercizio di tali attività;

- c. analizzare i rischi potenziali, nonché le potenziali ed eventuali modalità di commissione degli illeciti;
- d. definire e, all'occorrenza, adeguare il sistema dei controlli interni.

Al termine della fase preliminare di analisi sono stati individuati le seguenti aree di attività a rischio:

1. rapporti con la Pubblica Amministrazione derivanti dal normale esercizio delle attività aziendali (e.g. gestione delle visite ispettive da parte di funzionari pubblici, svolgimento di attività di sviluppo immobiliare) e attività strumentali alla realizzazione dei relativi Illeciti Amministrativi (e.g. gestione dei flussi finanziari);
2. predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari per la successiva comunicazione, di ogni comunicazione sociale prevista per legge, diretta ai soci o al pubblico, nonché di prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione in mercati regolamentati;
3. relazioni e comunicazioni con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e le Autorità di Vigilanza;
4. gestione, circolazione e divulgazione al mercato di informazioni di natura privilegiata attinenti la società o altre società del Gruppo (qualora quotate);
5. gestione delle comunicazioni di eventuali conflitti di interesse degli Amministratori della Società nell'ambito delle delibere consiliari.

In relazione a tale potenziale profilo di rischio, Sopaf S.p.A. ha ritenuto quindi di intraprendere la regolamentazione dei processi con riferimento alle seguenti tipologie specifiche di reati e illeciti previste dal Decreto Legislativo: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, abusi di mercato e omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte di un Amministratore. I Protocolli specifici nelle aree evidenziate saranno formalmente definiti e adottati entro il 31 dicembre 2006.

Sopaf S.p.A., in considerazione dell'attività sociale svolta, che rende estremamente improbabile la commissione di alcuni dei reati presi in esame dagli articoli di seguito elencati, ha ritenuto non necessario estendere la trattazione, nelle parti speciali del Modello, dei seguenti articoli:

- art. 25 bis, del Decreto Legislativo (Falsità in Monete, Carte di Pubblico Credito e in Valori di Bollo);
- art. 25 quater, del Decreto Legislativo (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);

- art. 25 quinquies, del Decreto Legislativo (Delitti contro la personalità individuale);
- art. 25 septies, del Decreto Legislativo (Reati transnazionali).

7. Organismo di Vigilanza e di Controllo

7.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di Sopaf S.p.A., in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, entro il 31 dicembre 2006, istituirà l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (di seguito anche OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Sopaf, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione cui l'OdV riporta direttamente.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile e prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es.: campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi) e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna", in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

7.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Sopaf, in linea con le indicazioni fornite da Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo, composto da un numero minimo di tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società, con competenze in ambito legale, giuslavoristico, contabile, ispettivo e di controllo interno. Almeno uno dei membri dell'OdV è scelto fra soggetti interni alla Società, mentre almeno uno è scelto tra soggetti esterni, particolarmente qualificati e con esperienza nel settore nel quale opera Sopaf S.p.A..

I membri scelti dovranno in ogni caso essere dotati di adeguata professionalità e dovranno essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

I membri dell'Organismo restano in carica per tre anni e sono sempre rieleggibili. La loro sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte del membro dell'Organismo;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'Organismo del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 7.3;

- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 7.3.

Il Consiglio di Amministrazione di Sopaf stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai membri dell'OdV.

L'OdV adotta un Regolamento interno che disciplini le modalità operative di funzionamento. In ogni caso, l'OdV si riunisce almeno due volte all'anno.

7.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'OdV coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c..

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'OdV coloro i quali siano stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dalla decreto legislativo n. 61/2002;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

8. coloro che hanno rivestito la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di membri dell'OdV debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'OdV decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di membro dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Costituiscono cause di sospensione o revoca dalla funzione di membro dell'OdV:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;

- l'accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati ai sensi del precedente paragrafi 7.1 e, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

7.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi

L'OdV, coordinandosi con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni aziendali di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti. In particolare sono previste:

- a. verifiche su singoli atti. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- b. verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- c. aggiornamento periodico dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di Sopaf, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo e in presenza di circostanze particolari quali emersione di precedenti violazioni o elevato turn over di personale.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio Piano di Intervento predisposto su base triennale, individuando le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'OdV può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni/Direzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

7.5 Esercizio dei Poteri di Controllo

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e delle competenze professionali necessarie, l'OdV può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne che, di volta in volta, potranno rendersi utili allo svolgimento delle attività programmate (ivi incluso il supporto del Preposto al Controllo Interno per lo svolgimento sul campo degli interventi di verifica sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo).

Nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo, l'OdV può in qualsiasi momento e nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di controllo e di verifica riguardo all'applicazione del Modello Organizzativo.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile della Funzione/Direzione interessata.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un fondo spese per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale. Detto fondo spese è periodicamente aggiornato a cura dell'OdV, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione, e opportunamente integrato da quest'ultimo, in relazione alle specifiche esigenze insorte.

7.6 Obblighi informativi verso l'OdV

Tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;

- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati in forma non anonima e mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'OdV mediante consegna presso la segreteria dell'Organismo in Milano, Foro Buonaparte n. 24 ovvero inoltro di e-mail all'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@sopafgroup.it.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sopaf o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto n. 196/200. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance di Sopaf;
- le operazioni societarie straordinarie di Sopaf;
- ogni nuova attività aziendale.

Le modalità e le tempistiche di flussi informativi *ad hoc* all'OdV per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato potranno essere normate più in dettaglio dallo stesso OdV.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

7.7 Trattamento delle segnalazioni di violazioni

L'Organismo valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e alla Funzione HR, IT & General Services le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Funzioni/ Direzioni aziendali (previa verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del relativo procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Vertici o i Consiglieri della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

7.8 Informazioni dell'OdV agli organi sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Comitato per il Controllo Interno e con il Collegio Sindacale relativamente alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'OdV informa almeno semestralmente il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni. Tali comunicazioni avvengono in maniera formale.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

8. Sistema Disciplinare

8.1 Principi Generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento di cui al Modello Organizzativo adottato e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

8.2 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

8.3 Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi indicati nel presente Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

In relazione a quanto sopra, il Modello rinvia alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione delle disposizioni di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero scritto, multa o sospensione il lavoratore che violi i principi e le regole del Modello Organizzativo o adottati, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- b) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- c) incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio 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.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza dell'Amministratore Delegato, che si avvale del supporto della funzione HR, IT & General Services.

8.4 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee, e comunque in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza del Consiglio di Amministrazione.

8.5 Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di Sopaf, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Tenuto conto che gli Amministratori di Sopaf sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di Amministratori in quanto presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

8.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti della Società e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle norme del Modello Organizzativo, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

9. Diffusione, Comunicazione e Formazione

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i partner e i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

9.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il personale in forza in azienda al momento dell'adozione stessa attraverso consegna di copia del presente Modello e del Codice di Condotta.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo nonché copia cartacea dello stesso e del Codice di Condotta.

A tutti i soggetti destinatari del presente Modello, all'atto della sua consegna, è richiesta la sottoscrizione per integrale presa visione e accettazione. Con tale sottoscrizione, i soggetti

destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo, al rispetto dei principi di comportamento in esso contenuti.

9.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a quei dipendenti che operano nelle aree di attività a rischio.

La partecipazione alla formazione da parte dei Destinatari è obbligatoria e deve essere idoneamente documentata a cura dello stesso OdV; la mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dall'OdV quale violazione del Modello.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi e seminari specifici, anche il ricorso a strumenti divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del presente Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione, saranno attuate idonei processi informativi finalizzate ad illustrare il quadro normativo, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici processi informativi, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

9.3 Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori

I consulenti, i fornitori e i collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, del contenuto del Codice di Condotta e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai quanto disposto nel Decreto.

10. Aggiornamento del Modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di mantenerne la coerenza con le specifiche esigenze dell'ente

e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa della società, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo.

Qualsiasi modifica e integrazione sostanziale del presente Modello necessita di una preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Sopaf, mentre modifiche di minor portata ovvero di tipo formale, quali, ad esempio, l'allineamento a nuove disposizioni organizzative, possono essere effettuate direttamente a cura dell'Amministratore Delegato, previa successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento del Modello, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza, come indicato nel paragrafo 7.

Allegato 1

Clausola contrattuale D.Lgs. 231/2001 per i collaboratori/fornitori che operano in nome o per conto di Sopaf nell'ambito delle aree di attività a rischio

La controparte dichiara di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché di svolgere la propria attività secondo le modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato decreto. La realizzazione da parte della controparte di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D.Lgs.231/2001, del quale in qualunque modo la nostra società sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere dal contratto per giusta causa.