



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Safety21 S.p.A.

REL.	DATA	REDATTO	APPROVATO	NOTE
1.0	18/06/2013	==	Consiglio di Amministrazione	
2.0	22/01/2015	==	Consiglio di Amministrazione	
3.0	25/09/2017	==	Consiglio di Amministrazione	
4.0	23/07/2019	==	Consiglio di Amministrazione	
5.0	04/06/2021	==	Consiglio di Amministrazione	
6.0	23/12/2021	==	Consiglio di Amministrazione	
7.0	26/06/2023	==	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento per allineamento alle modifiche normative nonché in seguito al conseguimento della certificazione UNI ISO 37001:2016
8.0	13/10/2025	==	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento per allineamento alle modifiche normative e all'organizzazione aziendale

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	4
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	6
SEZIONE I.....	7
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....	9
4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	9
SEZIONE II.....	10
5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ	10
5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI SAFETY21 S.P.A.....	10
5.2 CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ SAFETY21 S.P.A. E PRINCIPI ETICI PREVISTI DAGLI STANDARD INTERNAZIONALI AI SENSI DEI QUALI LA SOCIETÀ HA OTTENUTO CERTIFICAZIONI 10	
5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	10
6 DESTINATARI	11
7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ	11
7.1 APPROCCIO METODOLOGICO E STRUTTURA DEL MODELLO.....	12
7.1.1 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO.....	12
7.1.2 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	14
8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	15
8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	15
8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	16
8.3 LA FORMAZIONE.....	16
8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI	16
9 Difesa dell'ente e nomina del difensore.....	17
10 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	17
10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
10.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI.....	21
10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
10.5.1 ARCHIVIAZIONE.....	22
10.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING	22
10.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI	23
10.8 RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE	24
11 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	24

SEZIONE III.....	25
12 SISTEMA DISCIPLINARE.....	25
12.1 PRINCIPI GENERALI	25
12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE	25
12.3 VIOLAZIONI	25
12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	26
12.5 SANZIONI per i Dipendenti (Quadri – Impiegati)	26
12.6 SANZIONI PER I DIRIGENTI	27
12.7 PER IL VERTICE AZIENDALE	28
12.8 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI.....	28
13 PROCEDIMENTO	28
SEZIONE IV	29
14 PROTOCOLLI	29
ALLEGATI.....	30

DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Codice Etico:** documento contenente i principi etici cui si ispira la Società nello svolgimento delle proprie attività.
- **Decreto Legislativo:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.
- **Destinatari:** soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente (o Società):** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Safety21 S.p.A.** (di seguito più brevemente anche *«Safety21»* o *«Società»*).
- **Funzione aziendale:** Funzione deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (anche «Funzione di Conformità» o «FCPC»):** Funzione nominata dalla Società in conformità alla UNI ISO 37001:2016 avente il compito di:
 - supervisionare la progettazione e l’attuazione da parte dell’organizzazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
 - fornire consulenza e guida al personale circa il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e le questioni legate alla corruzione;
 - assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;
 - relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della corruzione.

La Funzione di Conformità è raggiungibile all’indirizzo: anticorruzione@safety21.it.

- **Modello Organizzativo:** Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale e i Protocolli.
- **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV):** Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.
- **Politica Anticorruzione:** da ultimo adottata in data 26/11/2024, è il documento che stabilisce principi e obiettivi generali del Sistema Anticorruzione, tra cui la proibizione di qualsiasi condotta di corruzione (c.d. principio “zero tolerance”), il rispetto delle leggi anticorruzione, l’impegno a soddisfare i requisiti del Sistema Anticorruzione e al continuo miglioramento del Sistema stesso.
- **Principi di Comportamento:** principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.
- **Processi a Rischio:** processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Protocollo (PT):** specifica procedura, contenente le modalità operative ed i soggetti coinvolti nei Processi a Rischio.
- **Reati:** illeciti penale o amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo.

- **Segnalazione:** comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di **Violazioni**.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che commettono **Violazioni**.
- **Soggetti Terzi:** tutti i soggetti “esterni” alla Società aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partner).
- **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali):** Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato – Chief Executive Officer ed altri membri del Consiglio di Amministrazione.
- **Violazione:** tutti i comportamenti, gli atti e le omissioni individuati nella Procedura *Whistleblowing* (ivi inclusi quelli consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo o nelle inosservanze del Modello Organizzativo).

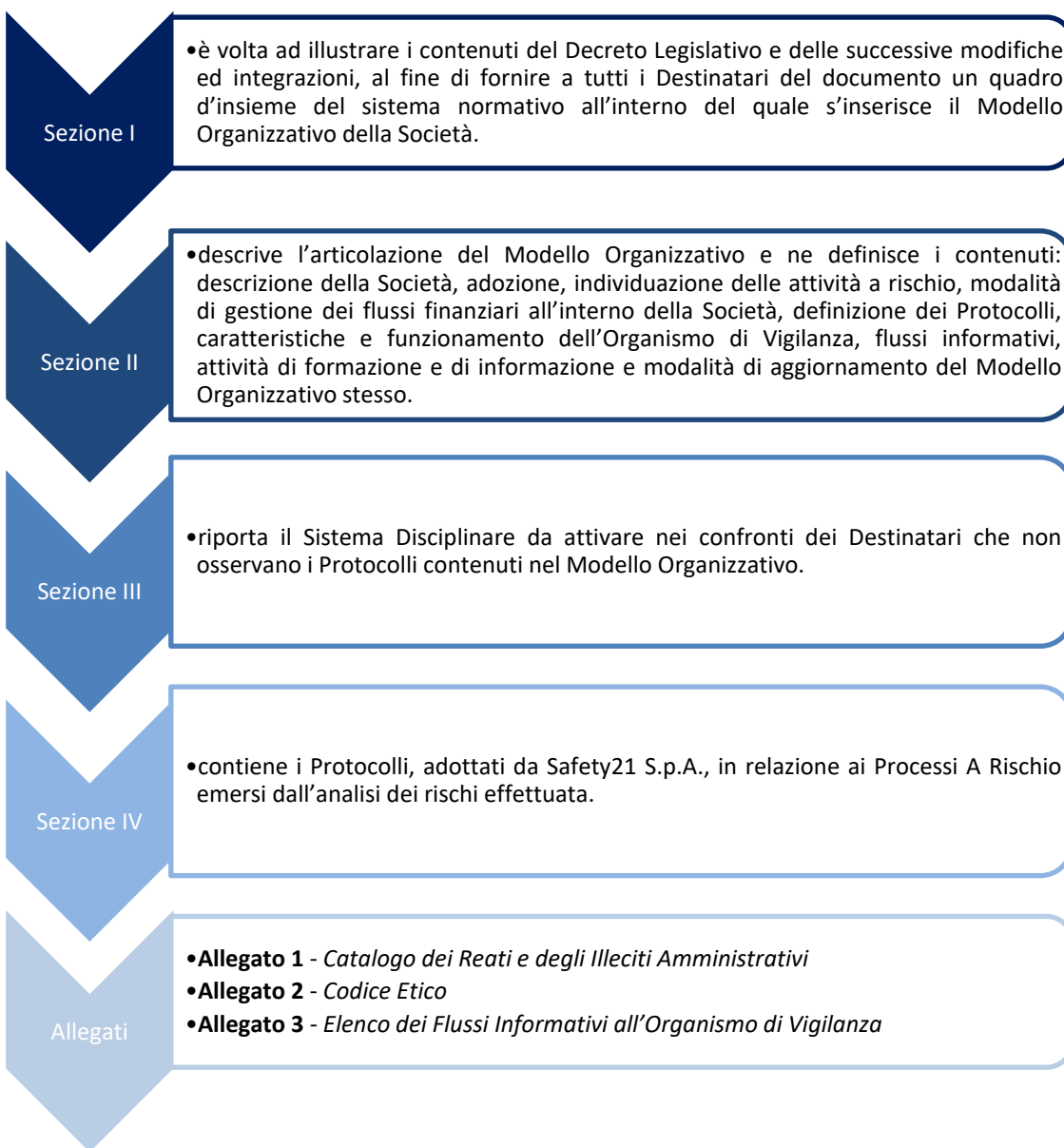
I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente articolo e di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nei Protocolli.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo di Safety21 S.p.A..

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.



SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'emanazione del Decreto Legislativo si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie 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. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'ente in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'ente** – analoga alla responsabilità penale – sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'ente stesso, di uno dei Reati.

La responsabilità dell'ente può sussistere qualora i Reati siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del Reato alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo.

Qualora l'autore del Reato 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 responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente.

Non c'è presunzione di responsabilità 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, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'ente è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'ente è chiamato a rispondere del Reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il Reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare 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.

Alle suddette sanzioni, pecuniarie ed interdittive, si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del Reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - 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.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto Legislativo anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I Reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel Decreto Legislativo e in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* D.lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.lgs. 231/2001);
- peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-*ter* D.lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* D.lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies* D.lgs. 231/2001);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1* D.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* D.lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001)
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* D.lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. n. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies*, D.Lgs. n. 231/2001).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.Lgs. 231/2001, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**"Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi"**.

3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il Decreto Legislativo prevede per l'ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** 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 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) 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.

Il Modello Organizzativo è l'insieme di regole, riportate nei Protocolli, sia di carattere comportamentale (*«Principi di Comportamento»*) sia di controllo il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo, del Codice Etico e/o della *Procedura Whistleblowing* è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema Disciplinare, previsto ed illustrato nel presente documento.

4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente documento, Safety21 si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello Organizzativo ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, infatti, devono essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

SEZIONE II

5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI SAFETY21 S.P.A.

Safety21 opera nella produzione di servizi verso le Pubbliche Amministrazioni ed è una società specializzata nello sviluppo e nella gestione di soluzioni per la sicurezza stradale, urbana e la mobilità sostenibile, che ha maturato specifiche competenze nel settore tecnologico e dei servizi. In particolare, opera come partner strategico per le Pubbliche Amministrazioni fornendo, oltre al noleggio di strumenti per il sanzionamento al codice della strada, servizi tecnologici per il miglioramento degli standard di sicurezza stradale e di Smart Mobility, soluzioni per la gestione integrata del territorio e una piattaforma "Cloud-based" per la gestione di tutte le fasi del dell'intero processo sanzionatorio al codice della strada.

Safety21 possiede partecipazioni in società per lo svolgimento di attività connesse al business aziendale.

5.2 CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ SAFETY21 S.P.A. E PRINCIPI ETICI PREVISTI DAGLI STANDARD INTERNAZIONALI AI SENSI DEI QUALI LA SOCIETÀ HA OTTENUTO CERTIFICAZIONI

In Safety21 S.p.A. è in vigore un **Codice Etico** (Allegato 2) che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto di Safety21 S.p.A. nonché Soggetti Terzi sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Oltre ai principi contenuti nel Codice Etico, la Società osserva i principi comportamentali ed etici previsti dallo standard internazionale SA8000:2014 e degli altri standard internazionali ai sensi dei quali la Società ha ottenuto certificazioni quali, in via esemplificativa: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 20000-1:2018, ISO/IEC 27001:2013 – UNI CEI EN/IEC 27001:2022, ISO/IEC 27017:2015, ISO/IEC 27018:2019, ISO/IEC 27701:2018, ISO 37001:2016, ISO 45001:2018, ISO 22301:2019, ISO 18295-1:2017, UNI/PdR 125:2022.

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione di un Modello Organizzativo in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di Violazione delle

disposizioni ivi riportate, *in un illecito passibile di sanzioni* eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla Società;

- c) informare i Destinatari che l'inosservanza e/o la Violazione accertata delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà *l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale*;
- d) ribadire che *la Società non tollera comportamenti illeciti*, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla Società è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/Reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Protocolli aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi, in primo luogo, alla potenziale commissione di Reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

6 DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato a:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato - Chief Executive Officer, e altri membri del Consiglio di Amministrazione (**Vertice Aziendale**);
- dipendenti o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega alla Società - sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal **Decreto Legislativo**, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel **Codice Etico**, è richiesto anche ai Soggetti Terzi mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

Safety21 S.p.A. – nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto Legislativo.

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai Reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

I Protocolli, intesi come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all'intero complesso organizzativo di Safety21 S.p.A. (procedure, organigrammi, mansionari e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrati e compatibili con lo stesso.

Il Modello Organizzativo è stato adottato, nella prima versione, dal Consiglio di Amministrazione di Safety21 S.p.A. in data 18/06/2013. Il Modello Organizzativo è stato oggetto di successive revisioni come specificatamente indicato nel frontespizio della presente Parte Generale.

Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** – sentito l'OdV - monitora e coordina eventuali modifiche non sostanziali al **Modello Organizzativo**.

Tali modifiche verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

7.1 APPROCCIO METODOLOGICO E STRUTTURA DEL MODELLO

Safety21 S.p.A. ha elaborato il proprio Modello Organizzativo al termine di un articolato processo, che ha tenuto conto, oltre che delle specifiche iniziative già attuate dalla Società in materia sia di controllo sia di *"corporate governance"*, delle Linee Guida redatte da Confindustria, così come aggiornate nel tempo nonché dei principali provvedimenti giurisprudenziali elaborati in materia.

Safety21 S.p.A., in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha, pertanto, seguito un percorso di elaborazione del Modello Organizzativo che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) analisi dei rischi potenziali di illeciti nonché delle eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuazione dei soggetti e delle Funzioni Aziendali interessate;
- d) definizione e, all'occorrenza, adeguamento del sistema dei controlli interni.

7.1.1 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

In conformità alle indicazioni contenute nel Decreto Legislativo – a mente del quale il Modello Organizzativo deve *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"* (cfr. art. 6, comma 2, lett. a) – Safety21 S.p.A. ha provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

Il lavoro di realizzazione del Modello Organizzativo si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del Decreto Legislativo.

Il Modello Organizzativo è stato progettato e realizzato da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di consulenti esterni.

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la Società – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;

- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal **Decreto Legislativo**.

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:

- amministrazione;
- affari legali;
- approvvigionamenti;
- attribuzione e gestione degli incarichi professionali a terzi;
- commerciale;
- erogazione dei servizi;
- finanziamenti, sovvenzioni, contributi, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo;
- fiscalità;
- gestione di beni di interesse culturale e paesaggistici o realizzazione di attività inerenti;
- marketing e comunicazione;
- operazioni straordinarie;
- rapporti con enti certificatori;
- rapporti infragruppo;
- rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ricerca e sviluppo;
- rifiuti;
- risorse umane;
- sistema di controllo volto a verificare gli adempimenti nella prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro e, in generale, dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- sistema informativo aziendale.

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati**:

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

- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- *duodecies*);
- reati tributari (art. 25- *quingiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- *septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- *duodevicies*);
- reati transnazionali (Legge 146/2006).

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico per i **Reati** di seguito elencati:

- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25- *quater*);
- razzismo e xenofobia (art. 25- *terdecies*);
- contrabbando (art. 25- *sexiesdecies*).

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ritiene non applicabili i **Reati** di seguito elencati:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25- *quater* 1);
- reati di abuso di mercato (art. 25- *sexies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25- *quaterdecies*).

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai **Reati** sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del Decreto Legislativo.

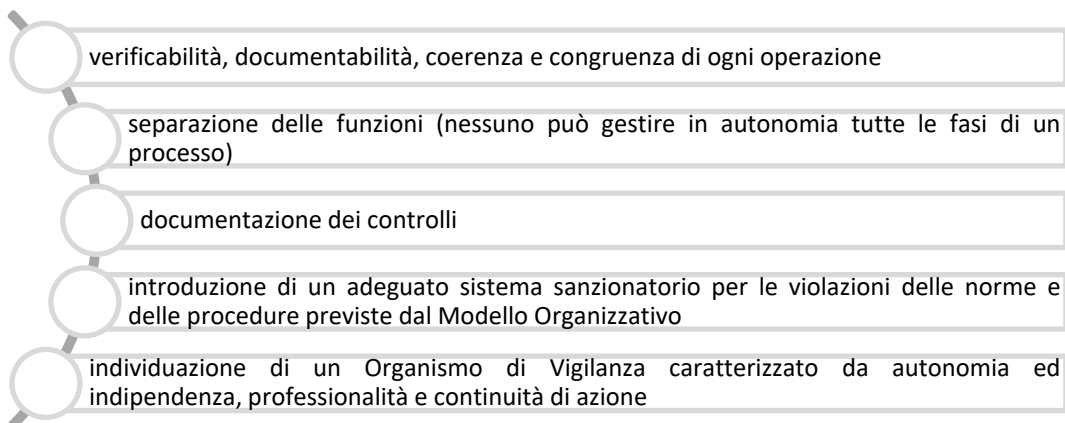
7.1.2 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di proceduralizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



In aggiunta a quanto sopra, nella predisposizione dell'assetto organizzativo, la Società si è ispirata alle regole e ai principi contenuti nella documentazione adottata in conformità ai seguenti standard internazionali:

- ISO 9001:2015.
- ISO 14001:2015;
- ISO/IEC 20000-1:2018;
- ISO/IEC 27001:2013 - UNI CEI EN/IEC 27001:2017;
- ISO/IEC 27017:2015;
- ISO/IEC 27018:2019;
- UNI ISO/IEC 27701:2019;
- SA8000:2014;
- ISO 37001:2016;
- ISO 45001:2018;
- ISO 22301:2019;
- ISO 18295-1:2017;
- UNI/PdR 125:2022.

8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

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

I **Destinatari** sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del **Modello Organizzativo** con i relativi allegati e della *Procedura Whistleblowing* è comunicata ai **Destinatari** al momento dell'adozione stessa. Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato un set informativo contenente il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con i relativi allegati e la *Procedura Whistleblowing*. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva ricezione; in ottemperanza alla normativa vigente in materia di diritto del lavoro il Modello potrà essere affisso in un luogo accessibile a tutti.

8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai **Destinatari**, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

8.3 LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al **Decreto Legislativo** 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**.

Oggetto della formazione è altresì l'insieme dei principi etici e comportamentali, specie in relazione all'assetto organizzativo anticorruzione implementato da Safety21 ai sensi della UNI ISO 37001:2016.

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

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

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del **Modello Organizzativo** da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del **Modello Organizzativo**, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti i **Destinatari** in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del **Modello Organizzativo**.

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

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi verrà attestata attraverso mezzi idonei, compresi eventuali sistemi elettronici.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla **Società** quale inosservanza del **Modello Organizzativo**.

All'**OdV** è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del **Modello Organizzativo**. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'**OdV** potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI

Safety21 S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Decreto Legislativo, del **Codice Etico** e della *Procedura Whistleblowing* anche tra i Soggetti Terzi. Pertanto, la Parte Generale del **Modello Organizzativo**, il **Codice Etico** e la *Procedura Whistleblowing* vengono portati a conoscenza dei **Soggetti Terzi** mediante pubblicazione sul sito internet della **Società**. Inoltre, i contratti coi **Soggetti Terzi** devono prevedere – ove possibile – clausole contrattuali in forza delle quali il **Soggetto Terzo** si impegna a rispettare i principi del **Decreto Legislativo** e del **Codice Etico**.

9 DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE

Coerentemente alle previsioni di cui all'art. 39 c.1 del D.Lgs. 231/2001¹, nel caso di instaurazione di un procedimento nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la nomina del difensore dovrà avvenire a cura di un soggetto munito dei necessari poteri, previa verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi con la Società. In tali casi il difensore della Società non potrà essere nominato da un soggetto indagato/imputato nell'ambito del predetto procedimento².

10 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

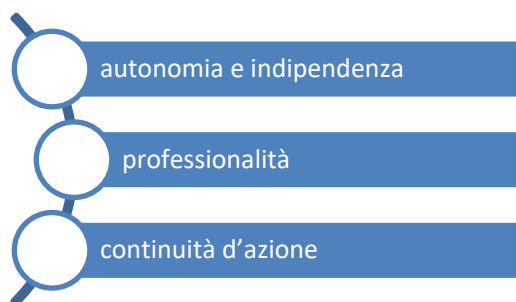
Il Consiglio di Amministrazione di Safety21 in attuazione di quanto previsto dal **Decreto Legislativo** ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento attraverso la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello Organizzativo al Consiglio di Amministrazione e la successiva verifica di attuazione delle stesse. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza** di Safety21 S.p.A., le attività di vigilanza e controllo previste dal **Modello Organizzativo**.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, ciascuna società del Gruppo, che ha adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è dotata di un proprio Organismo di Vigilanza autonomo e indipendente.

Nonostante ciò, tutti gli OdV coordinano le proprie attività e comunicano vicendevolmente le informazioni, le Segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e/o dei documenti cui esso rinvia, ivi inclusa la *Procedura Whistleblowing* nonché i Flussi rilevanti ritenuti necessari.

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



a. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle

¹ "L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo".

² In conformità ai dettami della recente giurisprudenza (i.e. Cass. 22 settembre 2022, n. 35387/2022).

attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al **Vertice Aziendale**, ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato - Chief Executive Officer ed agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

b. Professionalità

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

c. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del **Modello Organizzativo** con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del **Modello Organizzativo** e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ragione delle dimensioni della Società, delle attività sensibili che la stessa svolge e tenuto conto delle principali linee guida delle associazioni di categoria e della dottrina prevalente, Safety21 ha nominato un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale.

Safety21 S.p.A. ottiene, in sede di nomina, l'evidenza circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (*"Requisiti di professionalità e di onorabilità degli esponenti aziendali"*).

L'OdV resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina. La sostituzione di uno o più componenti 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 dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 10.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 10.3.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'**Organismo di Vigilanza**.

All'**Organismo di Vigilanza** è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, affinché l'OdV medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'**Organismo di Vigilanza** potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**. In caso di urgenze documentate l'OdV può affrontare la spesa, informando il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** e dandone comunicazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'**OdV**, il Consiglio di Amministrazione provvede, nel minor tempo possibile, a reintegrarne la composizione.

L'**OdV** si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede, nel minor tempo possibile, a nominare i nuovi componenti.

L'**OdV** provvederà ad autoregolarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale Regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ineleggibilità e decadenza

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono dall'ufficio coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. «*Cause di ineleggibilità e di decadenza*».

Al fine di consentire la valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'**OdV** deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina:

- a) abbiano relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché con soggetti apicali della Società;
- b) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o le sue controllate tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, anche ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- d) svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- e) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) siano sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) siano stati condannati con sentenza irrevocabile, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
 - o per la commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto Legislativo;
 - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare e/o dal Codice della Crisi d'Impresa;
 - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- h) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Sarà cura dell'**OdV** comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'**OdV**, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Revoca

Costituiscono cause di revoca dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto Legislativo o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto Legislativo;
- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- nonché quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione e quando intervengano le predette cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da dipendenti della Società, il licenziamento del dipendente che faccia parte dell'OdV, per tutta la durata dell'attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, salvo diversa delibera dell'organo dirigente.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- 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 «*Disposizioni contro la mafia*», come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti («*patteggiamento*»), fatti salvi gli effetti della riabilitazione o dell'estinzione del reato.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

10.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'OdV, coordinandosi con i responsabili delle Unità Organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del **Modello Organizzativo** a prevenire la commissione degli illeciti di cui al **Decreto Legislativo**. In particolare, sono previste:

- **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;
- **verifiche dei Protocolli.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei Protocolli del presente Modello Organizzativo;
- **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti;
- **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 Safety21 S.p.A., così come in caso di integrazioni o modifiche del **Decreto Legislativo**.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza 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 di Intervento**, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle Funzioni Aziendali interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, contestazioni di ripetute Violazioni), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative 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 dell'unità organizzativa interessata nonché il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può portare all'attenzione del responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la **Violazione** alle unità organizzative 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 al Consiglio di Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del **Modello Organizzativo** i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei **flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza** così come indicati nel **Modello Organizzativo** e riepilogati nell'Allegato 3 "Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza" (di seguito i "Flussi Informativi").

Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** è individuato quale soggetto deputato al monitoraggio del corretto e tempestivo adempimento da parte dei **Destinatari** dell'invio dei flussi informativi, eventualmente anche supportando nella raccolta degli stessi.

I **Flussi Informativi** possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica: **odv@safety21.it**
- all'indirizzo di posta cartacea: **Safety21 S.p.A.**
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza
Via Lepetit, 8
Milano

In ogni caso all'OdV sono conferiti tutti i poteri ai sensi del **Modello Organizzativo** per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai **Destinatari**. I **Destinatari** dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'OdV.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del **Modello Organizzativo** possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'OdV.

Oltre ai **Flussi Informativi** come indicati nel **Modello Organizzativo**, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare all'**Organismo di Vigilanza**:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della **Società**;
- b. le operazioni societarie straordinarie della **Società**;
- c. ogni nuova attività aziendale;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del **Modello Organizzativo**.

10.5.1 ARCHIVIAZIONE

Tutti i **Flussi Informativi** inviati all'OdV sono trattati e conservati dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

10.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

I **Destinatari** del Modello Organizzativo che decidono di effettuare una **Segnalazione di Violazione** devono attenersi alle modalità esposte nella *Procedura Whistleblowing*.

In particolare, le Segnalazioni interne possono essere effettuate con le seguenti modalità:

Piattaforma informatica	EQS Integrity Line - accessibile al <i>link</i> : https://safety21.integrityline.com/
Messaggistica vocale	Sistema integrato nella piattaforma informatica, che prevede altresì misure a tutela ulteriore della riservatezza come il camuffamento della voce (cosiddetto « <i>morphing</i> »).
Incontro diretto	Mediante una richiesta di fissazione di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni veicolata tramite la piattaforma ovvero con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione e la riservatezza. La richiesta dovrà avere come oggetto « <i>Richiesta di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni</i> » senza indicare i motivi o altri riferimenti inerenti all'oggetto della Segnalazione . L'incontro dovrà essere organizzato entro un termine ragionevole. In alternativa, il Segnalante può avvalersi dell'ausilio di un Facilitatore individuato nella Funzione Corporate Affairs o nel proprio superiore o altra persona ritenuta idonea via e-mail ovvero con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione.
Segnalazione cartacea	Tramite posta ordinaria da inviare al seguente indirizzo: SAFETY21 S.p.A. Via Lepetit n. 8 20124, Milano (MI) indicando che la missiva è rivolta « <i>all'attenzione del Gestore delle Segnalazioni</i> ». In tal caso, ove la Segnalazione non sia anonima, è necessario che i contenuti siano inseriti in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione. Entrambe le buste andranno poi inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la locuzione « Riservato – Whistleblowing »

Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato.³ Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

10.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al **Modello Organizzativo**.

L'OdV **informa**, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno semestralmente (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.

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** ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a **Violazioni** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del **Modello Organizzativo** medesimo. In caso di necessità e/o urgenza l'OdV potrà conferire direttamente con il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** o con l'**Amministratore Delegato - Chief Executive Officer**.

³ L'Art. 17 co. 1 «*Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione*» si riferisce a:

- i segnalanti (si come definiti nella *Procedura Whistleblowing*);
- i facilitatori (si come definiti nella *Procedura Whistleblowing*);
- le persone del medesimo contesto lavorativo (si come definito nella *Procedura Whistleblowing*) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;
- gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

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

10.8 RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE

L'Organismo di Vigilanza convoca periodicamente riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel corso dei quali approfondire le principali attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi. A tali incontri potranno essere invitate le Funzioni Aziendali di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

11 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, Safety21 S.p.A. ha ritenuto opportuno, ad integrazione del **Modello Organizzativo**, emettere un Protocollo *Gestione dei flussi finanziari e monetari* che regola per ogni singola tipologia di transazione i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo/contabile.

SEZIONE III

12 SISTEMA DISCIPLINARE

12.1 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 Disciplinare è diretto a sanzionare le Violazioni, ivi incluse quelle accertate in seguito a segnalazione (come descritto nella *Procedura Whistleblowing*).

Il Sistema Disciplinare è stato predisposto coerentemente alle previsioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente ("*CCNL per i lavoratori addetti alle piccole e medie industrie metalmeccaniche e di installazione di impianti - CONFAPI*") e delle previsioni normative e contrattuali.

L'avvio di un procedimento disciplinare per Violazioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei Reati.

12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Sistema Disciplinare si applica a tutti i **Destinatari**, e in particolare a:

- Dipendenti (Quadri e Impiegati);
- Dirigenti;
- Vertice Aziendale;
- Soggetti Terzi.

12.3 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

- a) in inosservanze e/o **Violazioni** accertate;
- b) nel mancato rispetto del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing*;
- c) in inosservanze e/o **Violazioni** accertate integranti, direttamente o indirettamente, Reato;
- d) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di **Decreto Legislativo, Modello Organizzativo e Codice Etico**;
- e) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- f) nel mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte a impedire ai soggetti preposti e all'**OdV** del controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- g) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- h) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'**OdV**.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

qualora si configuri una **Violazione**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- 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 ad eventuali recidive;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del **Modello Organizzativo** e/o del **Codice Etico**.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà 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.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto del sistema di deleghe e procure in vigore.

12.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – IMPIEGATI)

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del **Decreto Legislativo**, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le seguenti sanzioni potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti dei dipendenti (quadri ed impiegati):

a) Rimprovero verbale

La sanzione del rimprovero verbale potrà essere comminata nei casi di lievi mancanze o inosservanze del Modello Organizzativo, del Codice Etico e/o della *Procedura Whistleblowing*.

b) Rimprovero scritto

La sanzione del rimprovero scritto potrà essere comminata nei casi di mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione del rimprovero verbale ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del rimprovero verbale.

c) Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale (retribuzione base e contingenza)

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere comminata nel caso vengano rilevate mancanze o inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione del rimprovero scritto.

d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni

La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing* ovvero nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare

l'applicazione della multa. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione può essere applicata per un massimo di giorni 3.

e) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata in caso di inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing* particolarmente grave, nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

f) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing* così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'avvio del procedimento disciplinare comporta la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

12.6 SANZIONI PER I DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le seguenti sanzioni potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni):

a) Rimprovero scritto

La sanzione del rimprovero scritto potrà essere comminata in caso di inosservanze più gravi di lievi inosservanze del Modello Organizzativo ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del rimprovero verbale.

b) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata per inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanze delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing* particolarmente gravi, nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

c) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanze delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing* così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'avvio del procedimento disciplinare comporta la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

12.7 PER IL VERTICE AZIENDALE

Le inosservanze del Decreto Legislativo o delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico** e/o della *Procedura Whistleblowing* da parte del **Vertice Aziendale** vengono segnalate al Consiglio di Amministrazione che provvederà a adottare i provvedimenti più idonei. Tra le sanzioni applicabili al **Vertice Aziendale** vi sono: la revoca della delega, della procura e/o dell'incarico conferiti all'interessato e, qualora sia altresì legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, potranno essere comminate le sanzioni di cui al precedente paragrafo 12.5 e 12.6.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della **Società** di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

12.8 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI

Safety21 ritiene che ogni comportamento posto in essere da **Soggetti Terzi** che possa comportare il rischio di commissione di uno dei Reati sia da censurare. Pertanto, le condotte consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico** della **Società** attinenti all'oggetto dell'incarico;
- b) in comportamenti, atti od omissioni integranti, un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;
- c) nelle ulteriori ipotesi consistenti in illeciti comportamentali individuate nella *Procedura Whistleblowing*,

potrebbero costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e possono quindi comportare – nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali – la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla **Società**.

13 PROCEDIMENTO

Fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 10.6, nella *Procedura Whistleblowing* nonchè fermo restando il rispetto del procedimento di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (c.d. Statuto dei Lavoratori) per i soggetti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società, qualora l'OdV riscontri una violazione che possa comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, informa il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** che attiverà le funzioni preposte.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare resta ferma in capo al datore di lavoro o suoi delegati.

SEZIONE IV

14 PROTOCOLLI

- PT1 *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- PT2 *Gestione dei flussi finanziari e monetari*
- PT3 *Gestione dei rapporti intercompany*
- PT4 *Tenuta della contabilità, predisposizione del bilancio e altre attività correlate*
- PT5 *Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze*
- PT6 *Gestione delle attività commerciali*
- PT7 *Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*
- PT 8 *Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi aziendali*
- PT9 *Gestione della tutela ambientale*
- PT10 *Gestione degli adempimenti fiscali*
- PT11 *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane*

ALLEGATI

Allegato 1 – Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi

Allegato 2 – Codice Etico

Allegato 3 – Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza