



**Modello di Organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati**

**SACE SRV S.r.l.**

(D. Lgs. n. 231/2001)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 luglio 2019

**PARTE GENERALE**

## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	3
1.1	INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	3
1.2	IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	4
1.2.1	REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	8
2.	IL MODELLO DI SACE SRV .....	10
2.1.	LA SOCIETÀ.....	10
2.2.	SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	11
2.3.	RAPPORTI INFRAGRUPPO.....	12
2.4.	FINALITÀ DEL MODELLO .....	12
2.5.	DESTINATARI DEL MODELLO .....	13
2.6.	APPROCCIO METODOLOGICO.....	13
2.6.1.	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	14
2.6.2.	ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI .....	14
2.6.3.	AS-IS ANALYSIS .....	14
2.6.4.	GAP ANALYSIS E ACTION PLAN.....	15
2.7.	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI .....	15
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
3.1.	IDENTIFICAZIONE.....	20
3.2.	DURATA IN CARICA, REVOCA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV .....	21
3.3.	FUNZIONI E POTERI .....	21
4.	FLUSSI INFORMATIVI.....	23
4.1.	FLUSSI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
4.2.	FLUSSI GENERALI.....	23
4.3.	FLUSSI SPECIFICI .....	24
4.4.	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI (C.D. <i>WHISTLEBLOWING</i> ) .....	24
4.4.1	LA TUTELA DEL SEGNALANTE.....	24
4.4.2	MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	26
4.5.	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
5.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	29
6.	DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	32
6.1.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	32
6.2.	INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	32

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Introduzione al Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello") ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche il "Decreto"). Tale documento è il frutto di un'attenta attività di analisi della struttura societaria e della operatività di SACE SRV S.r.l. (di seguito anche "SACE SRV" o la "Società") con il precipuo scopo di dotare la Società di un Modello che costituisca un'esimente dalla responsabilità amministrativa nel caso di commissione di reati annoverati dal citato Decreto da parte di soggetti che fanno parte della compagine societaria o che agiscono per suo conto e in suo nome.

Il Modello si compone di:

- ❖ "Parte Generale" in cui, dopo un richiamo ai principi del Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
  - Organismo di Vigilanza
  - misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello (sistema disciplinare)
  - formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale
- ❖ "Parte Speciale" in cui:
  - sono identificate, in riferimento alle fattispecie di reato, le attività di SACE SRV nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati
  - sono indicati i riferimenti al Sistema di Controllo Interno<sup>1</sup> atto a prevenire la commissione di reati.

Con riferimento alle fattispecie di reato non presenti nella Parte Speciale, si precisa che, pur essendo stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare tutti i reati presupposto, si è ritenuta altamente remota la probabilità di commissione degli stessi; in riferimento a tali reati, comunque, la Società si

---

<sup>1</sup> Codice Etico di Gruppo, disposizioni organizzative, procedure aziendali, deleghe.

conforma ai principi fondamentali espressi nel vigente Codice Etico di Gruppo, oltre che ai principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

## 1.2 Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti per specifiche tipologie di reati commessi o tentati a vantaggio o nell'interesse degli enti stessi, da:

- ❖ soggetti "apicali" quali:
  - persone che rivestono funzioni di rappresentanza
  - persone che rivestono funzioni di amministrazione
  - persone che rivestono funzioni di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa autonoma
  - persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo della società
- ❖ soggetti "sottoposti" alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra menzionati nei punti precedenti. L'ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il Decreto si pone l'obiettivo di colpire, mediante l'irrogazione di sanzioni, direttamente l'ente e non solamente, come previsto dalla disciplina precedente, i soggetti che lo amministrano (amministratori, direttori, dirigenti ecc.), sovvertendo così lo storico principio "*societas delinquere non potest*" che da sempre ha caratterizzato il diritto penale italiano.

La responsabilità dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato e si aggiunge, pertanto, a quest'ultima.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie riconosciute al soggetto indagato o imputato nel processo penale.

Oltre alla sussistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati sotto, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

I reati dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto. In particolare, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai seguenti reati:

- I.** delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- II.** delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- III.** delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- IV.** delitti in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- V.** delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- VI.** reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- VII.** delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- VIII.** reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- IX.** delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- X.** reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse* (articolo 25-sexies del Decreto e articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente" del T.U.F.);
- XI.** delitti colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- XII.** delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- XIII.** delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- XIV.** delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- XV.** reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- XVI.** reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del Decreto);
- XVII.** reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n.146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- XVIII.** reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);

**XIX.** reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto).

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la *sanzione pecuniaria*, la cui commisurazione è determinata in numero e valore di quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti
- la *sanzione interdittiva* (non prevista per reati societari e abusi di mercato) che può consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la *confisca del prezzo* o del profitto del reato;
- la *pubblicazione* della sentenza su un quotidiano a tiratura nazionale.

Il Decreto stabilisce, altresì, che il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto nei casi in cui sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il Decreto prevede espressamente (artt. 6 e 7) che la responsabilità amministrativa sia esclusa qualora la società si sia dotata di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati introdotti dal Decreto e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

In particolare, in ipotesi di reato commesso da soggetti in posizione apicale, affinché benefici della condizione esimente stabilita nel Decreto, è necessario che la Società provi che:

- sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire simili reati;
- sia stato affidato ad un organismo di vigilanza dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo stesso;
- l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello.

In ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sarà, di contro, la pubblica accusa a fornire prova che:

- non sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire simili reati;
- il verificarsi del reato sia dipeso dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Nel caso di reati commessi da soggetti apicali la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello darà luogo in ogni caso alla responsabilità amministrativa della Società. Qualora i reati di cui al Decreto siano stati commessi da soggetti sottoposti, la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello non determinerà per ciò stesso la responsabilità della Società, essendo altresì necessario che la pubblica accusa provi che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In tale ultimo caso, dunque, la pubblica accusa dovrà provare che vi è stata la cosiddetta colpa di organizzazione.

Un Modello è ritenuto efficace (art. 6 comma 2 del Decreto) se soddisfa le seguenti esigenze:

- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevede specifici protocolli diretti a descrivere le procedure operative, programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definisce le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevede uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono essere idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- prevede almeno un canale alternativo di segnalazione di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- introduce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- irrogazioni di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello;
- nel sistema disciplinare adottato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- 

### **1.2.1 Reati commessi all'estero**

L'art. 4 del Decreto prevede che la responsabilità amministrativa possa configurarsi anche qualora i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previste dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché:



- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ricorrano i presupposti di cui agli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

## 2. IL MODELLO DI SACE SRV

### 2.1. La Società

SACE SRV S.r.l. è una società specializzata nei servizi informativi, monitoraggio e recupero crediti ed è membro dell'Associazione Nazionale tra le Imprese di Informazioni Commerciali e di Gestione del Credito (ANCIC).

La Società, costituita nel 2007, è partecipata al 100% da SACE BT S.p.A. ed è indirettamente controllata da Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. per il tramite di SACE S.p.A., che, ad oggi, detiene il 100% delle azioni di SACE BT S.p.A.

A far data dal 9 novembre 2012, Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. ha acquisito l'intero capitale sociale di SACE S.p.A. dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, avendo esercitato l'opzione di acquisto di cui all'art. 23-bis del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135.

La Società, sottoposta a direzione e coordinamento di SACE BT S.p.A., è tenuta all'osservanza dei provvedimenti che la capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, adotta per l'attuazione delle disposizioni impartite dall'IVASS.

Il business di SACE SRV si focalizza principalmente sull'offerta dei seguenti servizi:

- Informazioni commerciali: la Società offre alle aziende del gruppo SACE, loro clienti e Agenzie di Credito all'Esportazione informazioni commerciali e opinioni di credito su controparti italiane ed estere basate sul *know how* di SACE e su banche dati aggiornate, che comprendono e correlano i principali elementi consuntivi e predittivi, consentendo:
  - l'esame dell'affidabilità delle controparti;
  - la determinazione analitica del rischio commerciale e del fido concedibile;
  - la verifica della solidità finanziaria dei fornitori/partner (*Credit check*);
  - il monitoraggio del portafoglio clienti/fornitori (*Risk profile*);
  - azioni di marketing mirate.
- Recupero crediti: la Società gestisce per conto di imprese operanti in qualsiasi settore e di qualsiasi dimensione, le attività stragiudiziali e giudiziali per il recupero dei crediti insoluti, sia di breve sia di medio lungo termine sia in Italia che all'estero, anche non oggetto di copertura assicurativa. In particolare, SACE SRV si occupa dell'attività stragiudiziale e giudiziale sino alla negoziazione di accordi di ristrutturazione

dell'esposizione finanziaria di corporate e banche, *repossession* e *remarketing* di forniture garantite all'estero.

- *Customer Care*: SACE SRV svolge, in favore delle altre società del Gruppo, l'attività di presa in carico, analisi e evasione delle richieste (informative e di supporto) pervenute dalla clientela potenziale e/o acquisita, indirizzando ove necessario le richieste alle funzioni competenti (cd. attività *inbound*). La Società, inoltre, gestisce il contatto proattivo con la clientela potenziale e/o acquisita relativamente ad opportunità commerciali e ad iniziative di marketing, fornendo informazioni generali di primo livello sui servizi o su eventi del Gruppo e, attenendosi alle specifiche istruzioni e *script* ricevute per le comunicazioni con l'esterno, e indirizza la clientela interessata alle funzioni competenti per ogni ulteriore approfondimento (cd. attività *outbound*). In tale contesto, infine, esegue un'attività di controllo e monitoraggio della qualità del servizio erogato, contattando il cliente per ottenere una valutazione del livello di gradimento.

## 2.2. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di *Corporate Governance*, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

SACE SRV, nell'ottica di assicurare nel tempo dispositivi di governo societario, processi decisionali e una struttura organizzativa adeguata, ha provveduto ad adottare un modello di *governance* di tipo "tradizionale", la cui struttura è incentrata su un Consiglio di Amministrazione, un Collegio Sindacale e un Direttore Generale.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste, inoltre, fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

### 2.3. Rapporti infragruppo

Le prestazioni di servizio ed i rapporti tra SACE SRV e la propria controllante SACE BT e le altre Società del gruppo SACE sono regolate da appositi contratti di service sottoscritti dalle stesse.

I contratti di service prevedono:

- la formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società mandante e della società mandataria;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, nei confronti l'una dell'altra, al rispetto più rigoroso dei Modelli, che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare.

### 2.4. Finalità del Modello

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, SACE SRV ha deciso di adottare il Modello nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, lo stesso possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SACE SRV o sotto la sua direzione e vigilanza, affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di SACE SRV in caso di commissione di reati;
- migliorare il sistema di *corporate governance*;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SACE SRV 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, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di SACE SRV che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui SACE SRV fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali.

## 2.5. Destinatari del Modello

Le disposizioni del Modello si applicano:

- agli Amministratori e a tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ai soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti, coloro che sono legati da contratto di lavoro intermittente, *part time*, contratto di inserimento e dipendenti distaccati presso altra impresa);
- ai soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano ad essa legati da rapporti di "subordinazione" o "parasubordinazione" (es. consulenti esterni, coloro che sono legati da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero altri soggetti legati da un vincolo contrattuale o normativo che li assoggetta alla vigilanza e al controllo dei vertici).

## 2.6. Approccio metodologico

Il presente Modello è stato elaborato in ottemperanza alle indicazioni prescritte dalla normativa di riferimento (art. 6 del Decreto) nonché, per gli aspetti non regolamentati, a quanto disposto dalle Linee Guida emanate in ambito dalle associazioni di categoria con riferimento ai "modelli organizzativi e di gestione",

tra cui i principi e norme di comportamento emanate da Confindustria e ai principi di “best practice” nazionale e internazionale elaborati da varie istituzioni (e.g. C.O.S.O. Report, *compliance programs* delle *Federal Sentencing Guidelines*, Standard Professionali IIA (*Institute of Internal Auditors*), Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili); recepisce, altresì, gli orientamenti e le evoluzioni giurisprudenziali in materia.

La sua predisposizione è stata conseguita attraverso una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di analisi, prevenzione e gestione dei rischi di seguito descritte

### **2.6.1. Mappatura delle attività a rischio**

In questa fase è stata svolta l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto. L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione della Società (organigramma, funzionigramma, processi, principali procedure, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e il successivo svolgimento di interviste, anche con i *Key Officer* delle attività affidate in *outsourcing*.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali “a rischio”.

### **2.6.2. Analisi dei rischi potenziali**

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera SACE SRV ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale.

### **2.6.3. As-Is Analysis**

Individuate le attività a rischio e i relativi reati potenziali, si è proceduto con un'analisi dei controlli preventivi esistenti a presidio volta a formulare un giudizio di idoneità e individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla rilevazione dei presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi della relativa

documentazione e lo svolgimento di una serie di interviste ai responsabili delle attività.

Nell'ambito delle attività di *risk assessment*, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- principi etici formalizzati;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

#### **2.6.4. Gap Analysis e Action Plan**

I risultati ottenuti nella fase descritta precedentemente sono stati confrontati con le esigenze ed i requisiti imposti dal Decreto al fine di individuare eventuali carenze del sistema dei controlli esistente.

Il risultato di tale attività è formalizzato in un documento denominato "Gap Analysis e Action Plan", nel quale sono evidenziati i gap e gli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di *risk assessment* descritte in precedenza.

Per quanto riguarda gli *output* del processo di *risk assessment*, i dettagli delle tipologie di controlli investigati e i risultati della Gap Analysis, si rimanda alla relativa documentazione presente nell'archivio di SACE SRV.

#### **2.7. Protocolli di prevenzione e sistema dei controlli**

Le componenti (c.d. protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello possono essere strutturate come segue:

- a. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- b. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- c. sistema di controlli interni;
- d. sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;

- e. sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- f. sistema di gestione della documentazione;
- g. sistema di comunicazione e formazione, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- h. sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico di Gruppo e delle altre indicazioni del Modello;
- i. sistema di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo.

Tali componenti costituiscono presidi validi per tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto; per quanto riguarda i presidi di controllo specifici si rinvia alla Parte Speciale.

Il sistema di controllo preventivo per la riduzione del rischio di commissione dei reati, costituisce, inoltre, parte integrante del più ampio sistema di controlli interni e di gestione dei rischi della Società le cui finalità sono:

- l'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- l'implementazione di un adeguato controllo dei rischi attuali e prospettici e il contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Società;
- il rispetto dell'efficacia e efficienza dei processi aziendali;
- la tempestività del sistema di *reporting* delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni aziendali, contabili e gestionali, e la sicurezza delle informazioni e delle procedure informatiche
- la salvaguardia del patrimonio, del valore delle attività e la protezione dalle perdite, anche in un'ottica di medio/lungo periodo;
- la conformità dell'attività della Società alla normativa vigente, nonché alle direttive politiche, ai regolamenti e alle procedure interne.

Il Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità ultima di tale sistema, ne assicura la costante completezza, funzionalità ed efficacia, promuovendo un alto livello di integrità etica e una cultura del controllo tale da sensibilizzare l'intero personale sull'importanza dell'attività di monitoraggio.



### a. Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Direttore Generale e formalizzato attraverso l'emanazione di Comunicazioni Organizzative che evidenziano compiti e responsabilità di ogni singola unità organizzativa.

### b. Sistema autorizzativo

Secondo quanto suggerito dalle Linee guida di settore, i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

Nel suo complesso, il sistema autorizzativo della Società si basa su un sistema di deleghe di funzioni e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato, specificato nel successivo punto c.

### c. Sistema di controlli interni

Il sistema di controllo della Società è caratterizzato dai seguenti principi di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i principi di controllo specifici presenti nelle singole Parti Speciali del Modello:

- **segregazione dei compiti** tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **esistenza di procedure formalizzate** idonee a fornire principi di comportamento e a descrivere modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **esistenza di un sistema di deleghe e procure** coerente con le responsabilità organizzative assegnate: i poteri autorizzativi e di firma sono: a) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; b) definiti e conosciuti all'interno della società; c) esercitati in forma congiunta e comunque circoscritti a limiti di valore definiti.

I requisiti essenziali del sistema di procure e di deleghe di funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di SACE SRV devono essere dotati di procura/delega di funzioni in tal senso;
- le procure/deleghe devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma e con le responsabilità a

lui attribuite e devono essere costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;

- o ciascuna procura/delega definisce i poteri del delegato, il/i soggetto/soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente, i poteri gestionali assegnati e/o i poteri di spesa conferiti, in coerenza con la posizione organizzativa e le funzioni assegnate.
- **tracciabilità e verificabilità ex-post** delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: ogni operazione relativa all'area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex-post*, anche tramite appositi supporti documentali (da archiviare in modo sicuro e per un periodo di tempo adeguato e conforme alla normativa, laddove applicabile) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

#### **d. Sistema di principi etici e regole di comportamento**

SACE SRV ha adottato il Codice Etico di Gruppo quale strumento che enuncia l'insieme dei principi cui la Società si ispira nei rapporti con i dipendenti, i clienti, i fornitori, la Pubblica Amministrazione e, in generale, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della Società.

Il Codice Etico di Gruppo è un documento distinto dal Modello anche se ad esso correlato in quanto parte integrante del sistema di prevenzione di cui SACE SRV si è dotata, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti anche al di là delle disposizioni legislative e regolamentari e si aggiunge a quanto stabilito dal Modello stesso e dalla normativa vigente.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto rappresenta un obiettivo del Modello. In tale ottica l'adozione di un codice di condotta quale strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico di Gruppo infatti, integrato nel più ampio sistema di *corporate governance*, mira ad aumentare i presidi aziendali finalizzati a ridurre il rischio di commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto raccomandando determinati comportamenti o, viceversa, vietando talune condotte a cui sono collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

#### **e. Sistema di controllo di gestione**

Il sistema di controllo di gestione adottato da SACE SRV è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di revisione delle previsioni a livello di Società. Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti ed un'idonea segregazione delle aree aziendali interessate nell'elaborazione e nella trasmissione delle informazioni;
- la tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni critiche attraverso idonei flussi informativi e di *reporting*.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

#### **f. Sistema di gestione della documentazione**

Sono previste specifiche modalità per l'aggiornamento, le registrazioni e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa a ciascun processo aziendale.

#### **g. Sistema di comunicazione e formazione**

Al personale della Società è garantita adeguata comunicazione e formazione in relazione ai processi rilevanti ai fini della conoscenza e dell'applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

#### **h. Sistema disciplinare**

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.6 comma 1, lett b) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione nomina l'organismo di vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismo" o "Organismo di Vigilanza") di SACE SRV, il cui funzionamento è stabilito nello specifico Regolamento di cui l'OdV stesso si dota.

#### 3.1. Identificazione

Secondo i recenti orientamenti giurisprudenziali, le caratteristiche dell'Organismo, affinché possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, sono:

- autonomia ed indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità d'azione.
- **Autonomia ed indipendenza.** I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Questi possono essere preservati garantendo all'Organismo un'indipendenza gerarchica, la più elevata possibile, ed una struttura di tipo plurisoggettivo, con un'attività di reporting al vertice aziendale.
  - **Professionalità.** L'Organismo deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, con particolare riferimento alle attività ispettive e consulenziali. Tali competenze, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività del suo giudizio.
  - **Continuità d'azione.** L'Organismo deve:
    - lavorare costantemente alla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
    - identificarsi in una struttura interna così da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
    - disporre di un proprio *budget* per le attività di verifica.

Le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, conformemente alle prescrizioni legislative di cui al comma 4-bis dell'art. 6 del Decreto, sono state attribuite al Collegio Sindacale di SACE SRV.

I componenti dell'OdV sono pertanto in possesso *ex lege* dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla Società. L'Organismo risulta, quindi, dotato, per effetto dei requisiti di tutti i suoi componenti, delle caratteristiche per poter utilmente svolgere tale funzione di controllo. Le Linee Guida dettate dagli organismi di categoria specificano, infatti, che "i requisiti di autonomia, onorabilità e professionalità potranno anche essere definiti per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria". Inoltre, l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia ed indipendenza, avendo a disposizione mezzi finanziari adeguati ad assicurargli la piena ed indipendente operatività e l'attuazione dei suoi autonomi poteri di iniziativa e controllo.

### **3.2. Durata in carica, revoca e sostituzione dei membri dell'OdV**

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo sono disciplinati da apposito Regolamento approvato dallo stesso. I membri dell'OdV restano in carica tre esercizi.

La cessazione della carica dei componenti potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca.

Per quanto riguarda le cause di decadenza nonché l'eventuale revoca dei componenti dell'OdV si rimanda alla disciplina prevista in materia per il Collegio Sindacale dagli art. 2399 e ss. del c.c.

### **3.3. Funzioni e poteri**

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza nel tempo del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- effettuare gli approfondimenti sulle segnalazioni di violazione del Codice Etico di sua competenza (per i reati previsti dal Modello);
- riportare agli organi competenti sullo stato di attuazione del Modello;
- elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello, necessarie a seguito di modifica della normativa o della struttura organizzativa;

- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:

- proporre e promuovere, in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello, tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all'interno ed all'esterno della Società
- sviluppare sistemi di controllo e di monitoraggio volti alla prevenzione dei reati di cui al Decreto
- controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società, accedendo alla relativa documentazione al fine di verificarne l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia, conformemente a quanto previsto nella Parte Speciale
- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, al fine di analizzare la mappa delle aree a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e predisporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.)
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'attuazione del Modello.

## 4. FLUSSI INFORMATIVI

### 4.1. Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo da parte delle funzioni della Società.

L'obbligo di istituire flussi informativi strutturati è concepito come uno strumento dell'attività di vigilanza sull'efficacia e l'efficienza del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

### 4.2. Flussi generali

Ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio deve essere portata a conoscenza dell'Organismo.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo anche in conformità alle prescrizioni normative in materia di *Whistleblowing* sono stati istituiti i seguenti canali:

- piattaforma informatica: accessibile al seguente link <https://ewhistlecdp.azurewebsites.net/>
- indirizzo di posta elettronica: [organismodivigilanza@sacesrv.it](mailto:organismodivigilanza@sacesrv.it).

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- eventuali violazioni del Codice Etico per i reati previsti dal Modello;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo potrà, inoltre, chiedere il supporto alla società di revisione in merito alle informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello acquisite nel corso della sua attività.

L'Organismo valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e documentando il risultato delle sue valutazioni.

### **4.3. Flussi specifici**

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, le funzioni aziendali interessate dovranno trasmettere dei flussi informativi specifici nei confronti dell'Organismo.

I contenuti dei flussi informativi specifici, pertanto, sono fissati dall'Organismo che provvederà periodicamente ed almeno una volta l'anno al loro aggiornamento.

### **4.4. Segnalazioni di Violazioni (c.d. Whistleblowing)**

#### **4.4.1 La tutela del Segnalante**

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cd. "Legge sul *whistleblowing*") il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del Decreto ed ha inserito, all'interno dell'art. 6 del Decreto, tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:



- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul whistleblowing introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare – in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro – che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. “inversione dell'onere della prova a favore del segnalante”).

#### **4.4.2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni**

SACE SRV si impegna a incentivare e proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del Decreto, decide di farne segnalazione (c.d. *whistleblower*). A tal fine SACE SRV ha adottato una Procedura *ad hoc*, avente lo scopo di regolare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni ricevute. Potranno costituire oggetto di segnalazione:

- violazioni di leggi, norme applicabili;
- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Codice Etico e del Modello.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001). Tramite i soggetti preposti, saranno effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo che tali verifiche siano svolte

nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi generali di indipendenza e professionalità delle attività di controllo e di riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza della Società è il destinatario delle segnalazioni.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza della Società, per segnalare eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, attraverso:

- piattaforma informatica: accessibile al seguente link <https://ewhistlecdp.azurewebsites.net/>
- indirizzo di posta elettronica: [organismodivigilanza@sacesrv.it](mailto:organismodivigilanza@sacesrv.it).

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D. Lgs. n. 231/2001) e saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

L'Organismo di Vigilanza della Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare le attività di verifica. La Società si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Le segnalazioni ricevute e la relativa documentazione sono conservate dall'Organismo di Vigilanza della Società in un apposito archivio informatico.

#### **4.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo provvede a fornire un'informativa annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Il *reporting* annuale avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- le attività alle quali non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;

- i necessari o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- il piano delle attività previsto per l'anno successivo.

Inoltre, l'Organismo dovrà segnalare tempestivamente al Direttore Generale in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da determinare in concreto il pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche organizzative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo di Vigilanza documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- notizia di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, oppure di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.

Infine, l'Organismo, dovrà riferire tempestivamente:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presidente, dal Direttore Generale, da altri dirigenti della Società.

## 5. SISTEMA SANZIONATORIO

L'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

Conseguentemente, risulta necessario che il Modello, al fine di poter prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati.

Ciò premesso, devono considerarsi assoggettati al sistema disciplinare gli Amministratori, tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società – come individuati dagli artt. 2094 e segg. del c.c., ivi compresi i dirigenti – nonché i soggetti di cui all'art. 1742 c.c. (lavoratori autonomi) che collaborino con la Società e, in generale, i consulenti.

Il sistema sanzionatorio sarà applicabile nel caso in cui siano accertate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni del Modello, indipendentemente dal configurarsi di un reato e a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale;
- violazione delle misure previste dal Modello a tutela del segnalante condotte illecite o inadempienze; nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di tali segnalazioni che si rivelano infondate.

Vengono di seguito individuate le sanzioni disciplinari irrogabili:

1. sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati dipendenti della Società: la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni del presente Modello da parte dei dipendenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni conservative o espulsive, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 c.c., degli artt. 7 e 18 della Legge 300/1970, nonché della contrattazione collettiva applicabile. In tale ambito, i provvedimenti disciplinari applicabili, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa sono:
  - il rimprovero verbale
  - il rimprovero scritto
  - la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni

- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo)
  - il licenziamento per mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)
2. sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori con la qualifica di dirigenti: la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello da parte dei dirigenti di SACE SRV, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 c.c., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970 e della contrattazione collettiva applicabile. L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei dirigenti, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa – fermo il diritto del dirigente alla retribuzione – nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 c.c.
3. misure nei confronti degli Amministratori: in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo informerà il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge; nel caso in cui, invece, la violazione sia commessa da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione l'Organismo informerà l'Assemblea dallo stesso appositamente convocata. In tale ambito, i provvedimenti disciplinari applicabili, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa sono:
- il richiamo verbale
  - il richiamo scritto
  - la sospensione del trattamento economico (fisso o variabile)
  - sospensione dalla carica
  - revoca della carica.
4. misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner: ogni comportamento in contrasto con le linee di condotta indicate dal

Modello potrà determinare, sulla base di opportune clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto.

5. misure nei confronti dei soggetti apicali: in ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.
6. misure applicabili per la tutela del segnalante: in accordo con quanto previsto dalla Legge sul *whistleblowing*, la Società - in caso di violazione delle misure a tutela del segnalante condotte illecite o violazioni del Modello, o di segnalazioni, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate - ne valuta la gravità e applica le sanzioni previste ai paragrafi precedenti.

## 6. DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 6.1. Comunicazione e formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del Modello, SACE SRV ritiene necessario garantire una corretta divulgazione e conoscenza dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è rimessa all'Organismo in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In particolare, saranno previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione ritenuti più idonei.

In relazione alla comunicazione del Modello, SACE SRV si impegna a diffonderlo a mezzo di posta elettronica e *Intranet* aziendale a tutti i dipendenti, Collaboratori e Consulenti, inserendo laddove necessario tutte le informazioni per la sua comprensione.

Con riferimento alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08, SACE SRV promuove, inoltre, la conoscenza del Modello tra i soggetti interessati dalla suddetta normativa.

Le attività di formazione e di comunicazione periodica al personale aziendale sono documentate a cura dell'Organismo.

Il funzionamento dell'Organismo ed i suoi componenti sono divulgati tramite apposita informativa.

### 6.2. Informativa a collaboratori esterni e partner

SACE SRV promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico di Gruppo anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, e i fornitori della Società. A tal fine ai predetti soggetti è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito *internet* il Codice Etico di Gruppo nonché la Parte Generale del Modello ed è richiesta l'accettazione di una clausola sui principi e sulle regole presenti nel Codice Etico di Gruppo da inserire nella contrattualistica *standard*.