



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ex D. Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001**

(“Modello 231”)

Approvazione	Data	Revisione
Consiglio di Amministrazione	27/02/2013	0
Consiglio di Amministrazione	21/12/2016	1
Consiglio di Amministrazione	14/09/2021	2
Consiglio di Amministrazione	19/12/2023	3
Consiglio di Amministrazione	12/09/2024	4

Sommario

Sommario

PRESENTAZIONE	3
1 QUADRO NORMATIVO.....	4
1.1. Natura e ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.....	4
1.2. Criteri di imputazione della responsabilità amministrativa.....	4
1.3. Caratteristiche esimenti del Modello 231	6
1.4. Sistema sanzionatorio.....	6
2 LA SOCIETÀ.....	7
2.1. Storia e mission aziendale	7
2.2. Struttura del Modello 231 di Sesa	7
3 IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT	8
3.1. Metodologia di riferimento	8
3.2. Standard di controllo interno per i processi sensibili	9
3.3. Aggiornamento del Modello 231.....	9
4 ORGANISMO DI VIGILANZA	11
4.1. Composizione e funzionamento	11
4.2. Requisiti e nomina dell'OdV	11
4.3. Cause di decadenza.....	12
4.4. Compiti dell'OdV.....	13
4.5. Flussi informativi dell'OdV verso i vertici aziendali	14
4.6. Flussi informativi verso l'OdV	14
4.7. Whistleblowing	16
4.8. Coordinamento delle attività di vigilanza nel Gruppo.....	17
4.9. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	17
5 DESTINATARI E ESTENSIONE DEL MODELLO 231.....	18
5.1 Destinatari del Modello 231	18
5.2 Attività di formazione e comunicazione	18
5.3 Comunicazione a terzi.....	18
6 IL SISTEMA DISCIPLINARE	19
6.1 Il sistema disciplinare adottato dalla società.....	19

PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito "D.Lgs 231/2001" oppure "Decreto") disciplina la responsabilità amministrativa degli enti, in base alla quale le Società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, dagli amministratori o dai dipendenti o, più in generale, da soggetti che esercitano funzioni di rappresentanza.

In relazione a ciò **Sesa Spa** (di seguito "Sesa") ha adottato il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo con l'obiettivo di adeguarsi a quanto previsto dal D.Lgs 231/2001 (di seguito "Modello 231").

Il Modello 231:

- è stato redatto in base alle metodologie suggerite dalle Linee Guida di Confindustria¹ e si inserisce nel più ampio contesto dei principi di controllo interno e di gestione dei rischi che ispira il Gruppo SESA;
- intende sostenere una cultura orientata alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti nella conduzione degli affari nel rispetto delle norme dettate dal Codice Etico di Gruppo adottato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA").
- intende valorizzare la sinergia con la documentazione dei sistemi di gestione aziendale certificati secondo norme volontarie o cogenti per quanto utile a diffondere la cultura del rispetto delle procedure aziendali, condizione base per l'efficace prevenzione dei reati-presupposto.

¹Cfr. Confindustria, "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo", ultima edizione giugno 2021.

1 QUADRO NORMATIVO

1.1. *Natura e ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001*

Il D.Lgs 231/2001 disciplina “**la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**”, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano².

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato ed entrambe sono oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel Decreto (cosiddetti “reati–presupposto”, di cui si dà espressa elencazione nella *Parte Speciale* del presente Modello 231).

1.2. *Criteri di imputazione della responsabilità amministrativa*

Ai sensi dell’art. 5 del Decreto, l’Ente può essere imputato di un reato in presenza di un duplice **presupposto oggettivo**:

- a) se il reato è stato strumentale esclusivamente o prevalentemente a recare un vantaggio all’ente o a perseguire gli interessi di quest’ultimo;
- b) se il reato è stato commesso da soggetti che rivestono, nell’ente, una posizione apicale oppure subordinata.

Quanto al primo requisito sub a), la sussistenza di un diretto interesse dell’Ente è requisito oggettivo di imputabilità e costituisce una indefettibile componente nella prospettazione di una responsabilità amministrativa ex Decreto 231. Coerentemente, l’art. 12, primo comma, lett. a) del Decreto prevede un’attenuazione della sanzione comminabile all’Ente ove risulti che l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato vantaggio minimo.

²In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Come sarà illustrato nel prosieguo, il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001

Se invece il soggetto ha commesso reato perseguito un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non è responsabile, indipendentemente dal vantaggio eventualmente acquisito.

Quanto al secondo criterio indicato sub b), perché un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente possa essere ascritto anche alla responsabilità di quest'ultimo è altresì necessario che l'autore del reato sia uno dei soggetti elencati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), e cioè rientri:

- tra le persone che rivestono **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- tra le persone **sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Ai fini dell'**imputazione soggettiva** all'ente collettivo dell'illecito realizzato da persone fisiche appartenenti ad una delle due categorie di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b) del decreto, il legislatore ha adottato un sistema a due livelli:

- (a) se il reato è commesso da soggetti che si trovano in posizione apicale, l'art. 6 esclude la responsabilità amministrativa dell'ente che abbia adottato validi ed efficaci modelli di prevenzione;
- (b) se il reato è commesso da soggetti sottoposti alla direzione e controllo di figure apicali (quindi coloro che sono adibiti a mansioni esecutive e sono eterodiretti, come i prestatori di lavoro subordinato, parasubordinato, i collaboratori esterni con rapporto continuativo, gli *outsourcers*), l'art. 7 stabilisce che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In base all'orientamento prevalente emerso anche a seguito dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001, per escludere la responsabilità sub (a) l'ente deve provare che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Quanto, invece, all'ipotesi sub (b), ossia all'imputazione del reato commesso dal soggetto in posizione subordinata, l'art. 7 del decreto prevede:

- al comma 1, che l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza;

- al comma 2, che l'inoservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.3. Caratteristiche esimenti del Modello 231

L'adozione del Modello 231, pur non obbligatoria, giunge ad escludere la responsabilità amministrativa dell'ente ove risultino garantite le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV");
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231;
- prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
- prevedere una verifica con eventuale modifica dello stesso Modello periodica o in occasione della scoperta di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione dell'attività.

1.4. Sistema sanzionatorio

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, l'art. 9 prevede che all'ente possano essere comminate le seguenti sanzioni:

- *Sanzioni pecuniarie*, applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della società.
- *Sanzioni interdittive*, previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente (esempi: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi).
- *Pubblicazione della sentenza*.
- *Confisca*, del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

2 LA SOCIETÀ

2.1. Storia e mission aziendale

Sesa è la holding a capo di un Gruppo di società specializzate nell'integrazione di tecnologie e soluzioni per la Information Technology, sviluppate in partnership con i principali produttori mondiali di informatica.

Il Gruppo Sesa ha la missione di offrire soluzioni tecnologiche, consulenza e business applications ad imprese ed organizzazioni, supportandole nel proprio percorso di innovazione e trasformazione digitale, con un modello organizzativo in Settori di attività e Linee di business verticali. I Settori di attività (SSI, Business Services e VAS) hanno una forte focalizzazione sul mercato di riferimento con strutture di marketing e commerciali dedicate. All'interno di ciascuno dei Settori si sviluppano le linee di business verticali con strutture tecniche e commerciali specializzate per segmenti di mercato ed aree di competenze..

2.2. Struttura del Modello 231 di Sesa

Il Modello 231 di Sesa, secondo una impostazione metodologica condivisa a livello di Gruppo, è strutturato in due parti:

- **PARTE GENERALE**, che descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi base e gli obiettivi del Modello, le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la definizione del sistema disciplinare.
- **PARTE SPECIALE**, che riporta per ciascun processo gestionale, le attività sensibili al rischio di commissione dei reati 231, i controlli generali e specifici richiesti per impedirne la realizzazione. Alla parte generale vengono allegati i seguenti documenti:
 - Allegato 1 - Tabella dei reati 231, che riepiloga tutti i reati 231, raccolti per categorie di reato, alla data dell'ultimo aggiornamento disponibile, con indicazioni di quelli che sono risultati potenzialmente commissibili in base ad una valutazione della rischiosità dei reati basata sulla tipicità della condotta descritta dalla norma e alla specifica attività svolta dalla Società.
 - Allegato 2 - Matrice processi/reati, che sintetizza per ciascun processo sensibile, le categorie di reato in astratto commissibili così come risultanti dall'attività di risk assessment svolta.
 - Allegato 3 – Sistema disciplinare, che identifica i soggetti passibili delle sanzioni previste, le condotte potenzialmente rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili ed il procedimento di contestazione e di irrogazione della sanzione.

La conformità documentale al Decreto 231 è assicurata inoltre dal Codice Etico, documento che definisce un insieme di regole, fatte proprie dalla Società, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica ed una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

3 IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

3.1. Metodologia di riferimento

L'art. 6, comma 2 lettere *a*) e *b*), del Decreto indica, tra le caratteristiche essenziali per la costruzione del *Modello 231*, l'attivazione di un adeguato *risk management* ovvero

*... un processo, posto in essere dal Cda, dal management e dagli altri operatori della struttura aziendale, progettato per individuare eventi potenziali che possono influire sull'attività aziendale e quindi per gestire il **rischio** entro i limiti **accettabile**.*

Nell'ambito dei Modelli di prevenzione dei reati 231, occorre pertanto porre in essere le seguenti attività:

I.**Identificare i rischi di commissione dei reati:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale processo, area o settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto. Occorre pertanto:

- curare tempestivamente l'aggiornamento dei rischi di commissione dei **reati presupposto** a seguito degli aggiornamenti normativi del Decreto e/o degli eventuali cambiamenti organizzativi della Società;
- identificare e formalizzare i **processi sensibili** alla potenziale commissione dei reati presupposto, nonché i **presidi di controllo interno** ritenuti più idonei per la prevenzione degli stessi.

II.**Valutare**, attraverso idonea *gap analysis*³, l'adeguatezza dei presidi di controllo interno esistenti al fine di ridurre, ad un livello accettabile, i rischi identificati;

III.**Gestire** i rischi identificati documentando le azioni di miglioramento dei presidi di controllo interno poste in essere dal Vertice della Società;

IV.**Monitore** l'attuazione del Modello 231, attraverso l'attività ed un'idonea reportistica dell'OdV e delle funzioni di controllo della Società.

Le attività di *risk management* sopra descritte sono svolte secondo le indicazioni del CdA e le scelte attuative dell'Amministratore Delegato di Sesa, che può anche avvalersi del supporto metodologico delle funzioni di controllo di secondo e terzo livello della società.

³La *Gap Analysis* è intesa come un'attività volta a documentare gli scostamenti tra standard di controllo "preventivo" richiesti dal Modello 231 e la loro effettiva formalizzazione e attuazione attraverso idonee procedure aziendali. Sulla base delle risultanze della *Gap Analysis* devono essere adottate idonee azioni di superamento delle criticità evidenziate, formalizzate in un apposito *Piano di superamento di gap*, programmando idonee attività di *follow up*.

3.2. Standard di controllo interno per i processi sensibili

Al fine di favorire una immediata comprensione dei controlli interni⁴ a presidio dei processi sensibili è stata utilizzata la seguente classificazione:

- **STANDARD DI CONTROLLO GENERALI**, devono caratterizzare tutti i processi sensibili identificati dal Modello 231 e fanno riferimento a:
 - A. **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni⁵;
 - B. **Segregazione delle attività**: separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza⁶;
 - C. **Norme**: documenti organizzativi aziendali (politiche, procedure, manuali, istruzioni, contratti, ...) idonei a descrivere responsabilità e meccanismi operativi del processo sensibile;
 - D. **Tracciabilità**: i sistemi informativi utilizzati devono assicurare la ricostruzione delle fonti, delle scelte e dei controlli effettuati dalla Società, con particolare riferimento anche alla gestione delle risorse finanziarie.
- **STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI** ovvero peculiari dei processi sensibili e idonei a prevenire le diverse tipologie di reato associate.

3.3. Aggiornamento del Modello 231

Le modifiche e/o le integrazioni della parte generale del Modello 231 sono deliberate dal CdA. L'aggiornamento della *Parte Speciale* è curato sistematicamente su iniziativa del Amministratore delegato. Ogni iniziativa di modifica o aggiornamento deve essere comunicata all'OdV.

Le modifiche possono avvenire anche su proposta dell'OdV, che, in ogni caso, deve segnalare al CdA, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di aggiornare il Modello.

In generale, Il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;

⁴Per l'inquadramento metodologico: COSO Report, *Internal Control - Integrated Framework*, 2013.

⁵ L' *accountability* è il principio che richiede che qualsiasi attività, a prescindere dalla sua rilevanza, faccia riferimento a una persona.

⁶La *separazione dei compiti e delle responsabilità* è il principio organizzativo che, oltre a limitare il rischio di commissione di reati, favorisce la distribuzione della conoscenza dei processi aziendali fra più operatori, consentendo di migliorare la trasparenza dello svolgimento dei singoli processi aziendali e la fiducia sui singoli operatori.

- si siano verificati eventi che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- dalle attività di monitoraggio emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Composizione e funzionamento

L'Organismo di Vigilanza di Sesa (di seguito "OdV") può essere affidato ad un organo sia monocratico che collegiale.

Nel caso di scelta di un organo monocratico, il componente dell'OdV deve essere un soggetto non dipendente della Società.

Nel caso in cui le funzioni dell'OdV venissero attribuite ad un organo collegiale, questo potrà essere composto da due membri esterni alla Società o da tre membri di cui almeno due di essi esterni alla società.

Le funzioni dell'OdV potranno essere conferite, altresì, all'Organo di controllo ai sensi del art. 6 comma 4-bis del Decreto.

Tutti i componenti dell'OdV devono possedere i requisiti di cui al paragrafo successivo.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali anche appositamente costituite per lo svolgimento delle attività previste dal Modello.

L'OdV si riunisce con cadenza almeno trimestrale durante l'esercizio sociale.

Nel caso di OdV collegiale le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'OdV, in occasione della prima riunione, si dota di un proprio regolamento di funzionamento coerente con le disposizioni del presente Modello e con le raccomandazioni formulate dalle associazioni professionali.

4.2. Requisiti e nomina dell'ODV

L'OdV è nominato con delibera del CdA e resta in carica fino alla scadenza del CdA che lo ha nominato o, nel caso in cui le sue funzioni siano attribuite ad altro organo di controllo, alla scadenza di quest'ultimo. L'OdV, anche dopo la scadenza del mandato continua a svolgere *in prorogatio* le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo OdV.

In caso di sopraggiunta indisponibilità o di rinuncia da parte di uno o più componenti dell'OdV, il CdA provvederà senza indugio alla reintegrazione dell'OdV. Se L'OdV è monocratico il nuovo nominato subentra alle stesse condizioni del membro uscente, mentre se l'OdV è plurisoggettivo, il nuovo nominato scadrà unitamente a quello/i in carica.

I componenti dell'OdV individuati devono essere dotati degli idonei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, nonché dei mezzi organizzativi necessari per l'esercizio della suddetta funzione.

I requisiti di autonomia e indipendenza attengono al bagaglio di strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo e/o consulenza aziendale sia dal punto di vista giuridico che da quello tipicamente di auditing e di analisi dei controlli interni.

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'OdV:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Sesa o Società controllanti, controllate o collegate tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti o rapporti economici, di collaborazione o consulenziali che possano pregiudicarne l'indipendenza del giudizio o della funzione;
- trovarsi 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;
- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori non indipendenti o soggetti apicali della Società o di altre società appartenenti al gruppo SeSa;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF.

4.3.Cause di decadenza

Costituiscono cause di decadenza dell'OdV:

- il venire meno dei requisiti di cui al § 4.2;
- l'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive.

In casi di particolare gravità, anche il CdA potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV per giusta causa e la nomina di un organo ad interim.

A tale proposito, per "giusta causa" di sospensione dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l'*omessa o insufficiente vigilanza* da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei Componenti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura.

4.4. Compiti dell'OdV

I compiti dell'OdV sono i seguenti:

- ❖ **Verificare l'adeguatezza del Modello 231** rispetto alla previsioni del D.Lgs. 231/2001 e alle evoluzioni giurisprudenziali in materia, curando in particolare la sua efficacia a prevenire comportamenti illeciti;
- ❖ **Vigilare sul rispetto del Modello 231** rilevando gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- ❖ **Formulare proposte** all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello 231, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso; significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; modifiche normative;
- ❖ **Segnalare** all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.
- ❖ **Promuovere** e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei suoi principi.

Le attribuzioni dell'OdV non costituiscono in alcun modo limitazione o deroga alle prerogative e ai doveri del vertice societario (Cda e Amministratore Delegato), il quale continua anche dopo l'adozione del Modello a mantenere la piena operatività delle attribuzioni connesse allo svolgimento del proprio Ufficio, con ogni conseguente potere e responsabilità di legge.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, nell'espletamento delle sue attività l'OdV esercita, tra gli altri, i seguenti poteri:

- effettuare tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni aventi professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziate dal CdA. In proposito, il budget aziendale, dovrà prevedere una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale lo stesso potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

4.5. Flussi informativi dell'OdV verso i vertici aziendali

L'OdV predispone per il CdA della Società:

- un *Programma Annuale della vigilanza* in coerenza con i principi contenuti nel Modello 231, che riporta le attività programmate ed i relativi interlocutori.
- un *Rapporto annuale relativo all'attività svolta*, in ordine all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Alla notizia di una violazione del Modello, l'OdV procede alla necessaria istruttoria e, se non ritiene quanto denunciato palesemente infondato e/o irrilevante, informa l'organo di controllo e tutti gli Amministratori. Il CdA procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni;

L'OdV mantiene una linea di comunicazione continua con l'Amministratore Delegato e il Presidente del CdA.

4.6. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante idonei flussi informativi da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi dai quali potrebbero derivare responsabilità di Sesa ai sensi del Decreto. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Unità eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal

Decreto o comunque a comportamenti non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;

- ciascun dipendente deve segnalare qualsiasi violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'OdV utilizzando la piattaforma whistleblowing di cui al paragrafo seguente o tramite email da inviare all'indirizzo "odv231@sesa.it";
- Gli stessi canali di segnalazione possono essere utilizzati anche dai consulenti, dai collaboratori e dai partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Sesa;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute, la loro attendibilità e ricevibilità (soprattutto nel caso in cui si tratti di violazioni anonime o palesemente irricevibili) e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà 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.

Per l'assolvimento dei suoi compiti l'OdV programma, inoltre, incontri periodici con i referenti delle diverse funzioni aziendali e con i referenti delle funzioni di controllo della capogruppo e raccoglie le informazioni rilevanti anche per il tramite di relazioni periodiche.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta un elenco di flussi informativi (con la rispettiva periodicità) che devono essere garantiti all'OdV per l'espletamento delle proprie attività.

Area Corporate Governance

Comunicazione di modifiche inerenti la struttura di Governance e di carattere organizzativo (Contestualmente all'adozione)

Variazioni nel sistema di Deleghe e Procure (Contestualmente alla modifica)

Copia dei verbali Consiglio di Amministrazione per gli ambiti di rilevanza 231 (Contestualmente alla trascrizione)

Area Legale-Compliance

Diffide, sanzioni, denunce, rilievi o anomalie avanzati dalla Pubblica Amministrazione e/o da Enti di controllo (Contestualmente alla ricezione)

Report eventuale Contenzioso di cui è parte l'azienda (Annuale)

Aggiornamento attività di Compliance (Semestrale)

Aggiornamenti e notizie in materia di gestione del sistema Safety ed Ambientale aziendale (Semestrale e a seguito di eventi rilevanti)

Rapporti di audit di terza parte inerenti i sistemi di gestione certificati

Area Amministrazione

Riepilogo dei finanziamenti ricevuti o richiesti da parte di Enti Pubblici (semestrale)

Aggiornamenti e notizie in merito a richieste o accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza (Contestuale all'evento e con aggiornamento semestrale)

Report delle funzioni di controllo laddove predisposti

Area Risorse umane

Comunicazioni in merito ad eventuali procedimenti in corso che vedano coinvolti dipendenti e collaboratori per atti compiuti da questi ultimi nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative in favore della società (Non appena avuta notizia del procedimento)
Comunicazione in merito ad eventuali sanzioni disciplinari irrogate (Contestualmente all'adozione)
Attività formative in ambito 231 (Annuale)
Aggiornamenti dell'organigramma delle funzioni aziendali e dei primi riporti (Annuale o contestuale a variazioni significative)
Area IT
Risultati dei monitoraggi periodici dell'attività dell'Amministratore di Sistema e delle attività del DPO (Semestrale)
Comunicazione in merito ad eventuali incidenti significativi che hanno interessato le risorse informatiche (Annuale o in caso di evento)

L'OdV ha facoltà di richiedere ogni integrazione ai flussi sopra descritti nonché, in ogni momento e di propria iniziativa qualsiasi informazione o documentazione ritenuta necessaria.

4.7. Whistleblowing

La società, in linea con le vigenti disposizioni normative, si impegna e promuove l'adozione di sistemi interni ed esterni finalizzati a permettere la segnalazione da parte del Personale di atti/fatti che possano costituire una violazione dell'attività sociale di normative nazionali e dell'Unione Europea.

Allo scopo è stato adottato un processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni riguardanti la nostra organizzazione inviate da terzi o da nostri dipendenti e/o collaboratori conforme alle novità normative introdotte dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 (c.d. "Decreto Whistleblowing"). Oggetto di segnalazione sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea, del presente Codice Etico ed in generale del sistema di regole e procedure vigenti nel Gruppo Sesa.

Il processo può essere attivato tramite una apposita piattaforma informatica on line raggiungibile all'indirizzo whistleblowing.sesa.it. dedicata alle segnalazioni, sia in forma anonima che non anonima, disponibile 24 ore al giorno 365 giorni. All'interno della piattaforma sono reperibili tutte le informazioni utili allo scopo compresi gli ulteriori canali di segnalazione messi a disposizione.

La gestione del canale di segnalazione, è regolamentato da specifica procedura dove viene identificata la funzione responsabile del canale di segnalazione interna (Whistleblowing) e dettagliate le modalità di gestione delle segnalazioni ricevute. Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su

richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Il destinatario delle segnalazioni è stato individuato nello stesso OdV.

I canali di segnalazione indicati in questo e nel precedente paragrafo sono a disposizione di tutti i Destinatari del Modello 231.

4.8. Coordinamento delle attività di vigilanza nel Gruppo

Al fine di realizzare il collegamento funzionale tra gli OdV delle Società del Gruppo Sesa possono essere previste riunioni congiunte, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo le attività di vigilanza, le eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi e in occasione del verificarsi di eventi o circostanze di particolare rilevanza.

In ogni caso qualsiasi attività di coordinamento non dovrà mai determinare una limitazione di autonomia dell'OdV di Sesa o dei singoli OdV delle società del Gruppo.

4.9. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello 231 sono conservati dall'OdV in un apposito database informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel data base sono poste a disposizione di soggetti esterni all'OdV previa autorizzazione dell'OdV. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database nel rispetto della normativa vigente.

5 DESTINATARI E ESTENSIONE DEL MODELLO 231

5.1 Destinatari del Modello 231

I contenuti del presente Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management, ai dipendenti di Sesa e a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Sesa.

5.2 Attività di formazione e comunicazione

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, dei principi regolatori del Modello 231 e del Codice Etico, da parte di tutti i dipendenti della Società.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

Per tutti i destinatari del Modello, in ogni caso, potranno essere organizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning.

Il Modello 231 è reso disponibile a ciascun dipendente a qualsiasi livello tramite pubblicazione sulla rete intranet aziendale. La Parte Generale del Modello è inoltre resa disponibile a chiunque tramite pubblicazione sul sito internet della Società.

L'OdV potrà richiedere la sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza dei contenuti nel Modello 231 adottato da Sesa, che verrà archiviata e conservata dall'OdV stesso.

5.3 Comunicazione a terzi

I contenuti del Modello 231 adottato dalla Società sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Sesa intrattiene relazioni contrattuali.

Sesa provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Il sistema disciplinare adottato dalla società

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello 231 o nel Codice Etico, lede il rapporto di fiducia in essere tra l'autore della condotta e Sesa, e può comportare l'applicazione di provvedimenti di carattere sanzionatorio e disciplinare.

Il sistema disciplinare si rivolge ai dirigenti, ai dipendenti, agli Amministratori, ai membri degli organi di controllo e ai terzi con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, prevedendo corrispondenti provvedimenti di sanzione.

L'art. 6, comma 1, lett. e) del Decreto considera requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La definizione di un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole del Modello 231 è, dunque, un presupposto per l'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente.

Il sistema sanzionatorio adottato dalla società è riportato nel documento "Sistema Disciplinare" allegato alla parte speciale del Modello 231.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'OdV e dal Responsabile Risorse Umane, ai quali dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

La notizia della violazione del Modello 231 dovrà essere comunicata dall'OdV al Responsabile Risorse Umane che provvederà all'espletamento della procedura di accertamento della violazione ed all'eventuale irrogazione della sanzione e/o archiviazione del procedimento, dandone notizia all'OdV.