

**PROTOCOLLI  
COMPORTAMENTALI  
DI  
PARTE GENERALE**



2022

<b><u>PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>PARTE GENERALE</u></b> .....	<b>3</b>
<u>LEGENDA</u> .....	3
<b><u>1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</u></b> .....	<b>5</b>
<u>1.1 INTRODUZIONE</u> .....	5
<u>1.2 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI</u> .....	5
<u>1.3 IL CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO</u> .....	7
<u>1.4 L'IMPIANTO SANZIONATORIO</u> .....	15
<u>1.5 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA NEI GRUPPI D'IMPRESE</u> .....	16
<u>1.6 FACOLTATIVA ADOZIONE DI UN MOG CALIBRATO</u> .....	17
<u>1.7 IL BENEFICIO D'ESONERO DA RESPONSABILITÀ</u> .....	17
<u>1.8 CENNI SULLE LINEE GUIDA CATEGORIALI</u> .....	18
<b><u>2 - MODELLO DI BUSINESS E ASSETTO DI GOVERNANCE DI SEKO SPA</u></b> .....	<b>20</b>
<u>2.1 MISSION</u> .....	20
<u>2.2.1 L'ASSETTO DI GOVERNANCE</u> .....	20
<u>2.2.2 ORGANI E COMPETENZE</u> .....	20
<u>2.2.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE</u> .....	21
<u>2.2.4 IL CONTESTO AZIENDALE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO</u> .....	22
<u>2.3 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE</u> .....	22
<u>2.4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</u> .....	23
<b><u>3 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</u></b> .....	<b>24</b>
<u>3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA</u> .....	24
<u>3.2 ADOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL MOG</u> .....	25
<u>3.3 STRUTTURA E COMPONENTI</u> .....	26
<u>3.4 I PRINCIPI GENERAL-PREVENTIVI</u> .....	26
<u>3.5 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</u> .....	28
<u>3.6 RINVIO: IL CODICE ETICO E IL SISTEMA DISCIPLINARE</u> .....	28
<u>3.7 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO</u> .....	29
<b><u>4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA</u></b> .....	<b>30</b>
<u>4.1 REQUISITI E FUNZIONI</u> .....	30
<u>4.2 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ</u> .....	30
<u>4.3 IL BUDGET DI DOTAZIONE</u> .....	31
<u>4.4 PROFILAZIONE DELL'OdV</u> .....	32
<u>4.5 RIPORTO DELL'ORGANISMO</u> .....	32
<u>4.6 IL FLUSSOGRAMMA</u> .....	32
<u>4.7 SEGNALAZIONI (Whistleblowing)</u> .....	33
<b><u>5 - COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE</u></b> .....	<b>34</b>
<u>5.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE</u> .....	34
<u>5.2 L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE</u> .....	35
<u>5.2.1 FORMAZIONE DEGLI ESPONENTI AZIENDALI</u> .....	36
<u>5.2.2 FORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI</u> .....	36

## PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI PARTE GENERALE

### LEGENDA

*Significato da attribuire ad alcuni termini presenti nel documento:*

- **Aree a Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito può profilarsi, in termini concreti, una potenzialità commissiva di un reato presupposto dal D.lgs. n. 231/2001.
- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati agli Esponenti Aziendali della Società.
- **Capogruppo:** SEKO S.p.a. quale esercente la Direzione e il coordinamento ex artt. 2497 ss Cod.Civ. nei confronti delle società controllate, italiane ed estere, nonché Holding Industriale ai sensi dell'art. 162 bis, d.p.r. 917/1986 TUIR.
- **Codice Etico:** il codice etico e comportamentale adottato dal Gruppo e approvato dal Consiglio di Amministrazione della società.
- **Collaboratori:** i fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli *Outsourcers*, non legati alla Società da vincoli societari o di subordinazione, bensì da rapporti contrattuali.
- **Destinatari:** le persone obbligate al rispetto delle prescrizioni del MOG adottato dalla Società, ossia i) coloro che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza o di direzione, anche di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; ii) le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società; iii) le persone sottoposte alla direzione e al coordinamento di uno dei predetti soggetti; iv) i Collaboratori esterni (i.e. consulenti, fornitori, partners).
- **Esponenti Aziendali:** tutti i collaboratori della società, apicali e sottoposti, aventi un rapporto di lavoro con la Società, compresi i membri degli organi societari.

- **Flussogramma:** documento portante la tipologia di dati ed informazioni che i soggetti indicati sono obbligati a fornire (mediante trasmissione informatica) all'Organismo di Vigilanza della società, periodicamente o "ad evento".
- **Gruppo societario:** insieme di società controllate da SEKO Spa, in veste di capogruppo e di esercente la Direzione e il coordinamento ex artt. 2497 ss. c.c.
- **Organo amministrativo:** gli Amministratori della società sia in veste di organo collegiale, che di soggetti delegati ex art. 2381 c.c.
- **Modello** (o "MOG"): il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, d.lgs. n. 231/2001, avente la funzione di definire in modo vincolante i principi, i presidi e le regole comportamentali volti alla prevenzione e gestione delle potenzialità commissive dei reati-presupposto.
- **Organismo di Vigilanza** (o "OdV"): l'Organismo autonomo ed indipendente preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato, di nomina dell'Organo di amministrazione della società.
- **P.A.:** ogni ente di natura pubblica e società a partecipazione pubblica, comprese le Autorità anche di vigilanza. Con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, sono considerati gli esponenti di essa, in veste di "pubblici ufficiali" o di "incaricati di un pubblico servizio".
- **Partner:** le controparti con le quali la Società intrattenga una forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. A.T.I., joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere) per la condivisione di attività progettuali, di ricerca, di produzione e di distribuzione.
- **Reati-presupposto:** le fattispecie penali espressamente richiamate dal c.d. "Catalogo mobile" di cui al d.lgs. n. 231/2001, sub artt. 24 e ss. cui è collegata la responsabilità amministrativa propria dell'ente collettivo per illecito dipendente da reato.
- **U.O.- Unità Organizzative:** strutture aziendali in cui è articolata la Società.

## 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 1.1 INTRODUZIONE

In recepimento della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, art. 11, il d.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito per brevità "Decreto" o semplicemente "231"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha operato il recepimento interno di convenzioni e atti internazionali in materia di responsabilità per la corruzione dei funzionari internazionali<sup>1</sup>.

Il Decreto recante: *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*, ha introdotto nel nostro Ordinamento un nuovo regime di responsabilità a carico degli enti collettivi per illecito dipendente da reato. L'ente collettivo è chiamato a rispondere personalmente dell'illecito dipendente da alcuni reati tipici commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso organici (art. 5).

Trattasi di una responsabilità personale e diretta dell'ente, che ne risponde con il proprio patrimonio (art. 8).

Per le sole fattispecie espressamente contemplate dalla norma, alla tradizionale responsabilità imputabile alla persona fisica autrice del reato si affianca un'ulteriore responsabilità - nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente penale - propria del soggetto metagiuridico, che ne risponde direttamente con il proprio patrimonio.

Tale responsabilità per illecito è imputabile direttamente all'ente collettivo: giacché se un suo esponente aziendale ha potuto realizzare un comportamento delittuoso nel di lui *interesse/vantaggio*, ciò è stato possibile a causa dell'esistenza di un "deficit organizzativo"<sup>2</sup> di cui dovrà risponderne.

Il Decreto introduce un impianto sanzionatorio particolarmente afflittivo distinto in diverse specie di sanzioni.

Tale responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa ove il soggetto organico abbia agito nell'"*esclusivo interesse proprio o di terzi*".

### 1.2 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

L'art. 5 del Decreto stabilisce i requisiti di natura oggettiva e soggettiva che fondano l'imputabilità dell'ente.

Il primo comma fissa il presupposto oggettivo della responsabilità per i soli reati commessi "*nel suo interesse o a suo vantaggio*", ponendo in connessione un fatto di reato commesso dall'esponente aziendale e l'ente.

Trattasi di termini alternativi: l'"*interesse*" ha un'indole soggettiva riferibile alla sfera volitiva del soggetto agente (persona fisica), suscettibile di una

<sup>1</sup> Legge di ratifica ed esecuzione di Atti internazionali elaborati in base all'art. K3 del trattato dell'Unione europea.

<sup>2</sup> Colpa per disorganizzazione, configurabile in termini di non corretta o carente Policy aziendale, di sollecitazione o induzione al reato da parte del top management nei confronti dei sottoposti, o ancora di carenti, insufficienti o inefficaci presidi anti-reato.

valutazione *ex ante*, consistente nella finalizzazione della condotta rispetto ad un'esigenza dell'ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Situazione d'interesse che può risultare "*esclusiva o concorrente*" per l'ente, purché non esclusiva rispetto all'autore del reato o al terzo, in tal caso venendo meno il richiesto presupposto oggettivo.

Diversamente, la natura del "*vantaggio*" è oggettiva e opera *ex post*: anche in assenza di un fine *pro societate*, la realizzazione di un risultato utile per l'ente collettivo, causalmente derivante dalla condotta posta in essere dall'autore del reato, può incardinare la responsabilità del soggetto metagiuridico.

Il concetto di vantaggio è più ampio di quello di interesse e non presuppone necessariamente il conseguimento di un'utilità economica, potendo limitarsi a sostanziare ad es. l'acquisizione di particolari posizioni nel mercato, ovvero di una condizione di preferenza per l'ente.

Quanto al presupposto soggettivo, sempre il cit. art. 5 distingue coloro che rivestono una funzione di gestione e rappresentanza dell'ente (cc.dd. Apicali) e coloro che svolgono mansioni meramente esecutive sotto la direzione ed il controllo dei primi (cc.dd. Sottoposti).

Ne consegue una diversificazione dell'onere probatorio: di rilievo difensivo a carico dell'ente nel primo caso; dimostrativo della responsabilità a carico dell'Accusa nella seconda ipotesi.

Le due categorie di Esponenti aziendali risultano<sup>3</sup>:

- **soggetti in "posizione apicale"**, (art. 5, comma 1, lett. a), ossia "*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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*";
- **soggetti "sottoposti"**, (comma 1, lett. b), quali lavoratori dipendenti, collaboratori o anche soggetti esterni all'ente (es. consulenti e *outsourcers*), ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

L'ente avente sede nel territorio nazionale è responsabile anche degli illeciti commessi all'Estero purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto di reato (art. 4, Decreto).

---

<sup>3</sup> Nel seguito unitariamente indicati quali soggetti legati da un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, anche dirigenziale, con la società ed operanti nel suo nome/interesse.

### 1.3 IL CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO

Oltre alla ricorrenza del paradigma normativo del cit. art. 5, è altresì necessario che il reato posto in essere rientri tra quelli espressamente previsti dalla legge nel c.d. “Catalogo 231”.

Giusta il principio di legalità ex art. 2, solamente le fattispecie previste da una norma di legge entrata in vigore prima della commissione del fatto tipico può rilevare ai fini dell'imputabilità all'ente collettivo della responsabilità “amministrativa” per illecito.

Il catalogo è “mobile”, giacché integrabile nel tempo dal Legislatore.

Dall'originario elenco minimalista, ad oggi le fattispecie di reato successivamente integrate risultano molto numerose ed eterogenee<sup>4</sup>.

Alla data del presente documento (i.e. Novembre 2021) il Catalogo normativo risulta così costituito:

#### **Artt. 24 e 25, Reati nei confronti della P.A.<sup>5</sup>**

- *malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);*
- *indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);*
- *truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);*
- *truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- *frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);*
- *frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);*
- *frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2, L. 23/12/1986, n. 898);*
- *concussione (art. 317 c.p.);*
- *corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);*
- *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);*
- *circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);*
- *corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);*
- *induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);*
- *pene per il corruttore (art. 321 c.p.);*
- *istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle*

---

<sup>4</sup> Coerentemente con quanto dichiarato nella Relazione accompagnatoria al Decreto: “[...] favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto con riferimento ad un ampio novero di reati, potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento”.

<sup>5</sup> Come da ultimo novellati dal d.lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

*Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.);*

- *traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);*
- *peculato (art. 314, comma 1, c.p.);*
- *peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);*
- *abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).*

#### **Art. 24-bis, Delitti informatici e trattamento illecito di dati<sup>6</sup>**

- *documenti informatici (art. 491-bis c.p.);*
- *accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);*
- *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso e sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*
- *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);*
- *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);*
- *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);*
- *frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).*
- *violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).*

#### **Art. 24-ter, Delitti di criminalità organizzata:**

- *associazione a delinquere (art. 416 c.p.);*
- *associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);*

---

<sup>6</sup> Come da ultimo novellato dalla legge n. 133/2019.



- *scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);*
- *sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);*
- *riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);*
- *tratta di persone (art. 601 c.p.);*
- *traffico di organi prelevati su persona vivente (art. 601 bis c.p.);*
- *acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);*
- *promozione, organizzazione, finanziamento ecc. dell'immigrazione clandestina (art. 12, d.lgs. n. 286/1998);*
- *associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d. p.r. n. 309/90);*
- *illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).*

**Art. 25-bis, Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:**

- *falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);*
- *alterazione di monete (art. 454 c.p.);*
- *spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);*
- *spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);*
- *falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);*
- *contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);*
- *fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);*
  - *uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);*
  - *contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*
  - *introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

**Art. 25-bis.1, Delitti contro l'industria e il commercio:**

- *turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);*
- *illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513 bis c.p.);*
- *frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);*
- *frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
- *vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);*
- *vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
- *fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);*
- *contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei protocolli agroalimentari (art. 517 quater c.p.).*

**Art. 25-ter, Reati societari:**

- *false comunicazioni sociali (art. 2621 c. c.);*
- *fatti di lieve entità (art. 2621 bis c. c.);*
- *false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c. c.);*
- *false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c. c.);*
- *impedito controllo (art. 2625 c.c. così come modificato dal d.lgs. 39/2010, in attuazione della direttiva 2006/43/CE);*
- *indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c. c.);*
- *illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c. c.);*
- *illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c. c.);*
- *operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c. c.);*
- *omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);*
- *formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);*
- *indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c. c.);*
- *illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- *aggiotaggio (art. 2637 C.c.);*
- *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);*
- *corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.);*
- *istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).*

**Art. 25-quater, Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:**

- *associazioni sovversive (art. 270 c.p.);*
- *associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);*

- circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater 1 c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- attentato per finalità di terrorismo o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (Legge n. 342/1976, art. 1);
- danneggiamento delle installazioni a terra (legge n. 342/1976, art. 2);
- sanzioni (legge n. 342/1976, art. 3);
- pentimento operoso (art. 5, d.lgs. 625/1979);
- delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

**Art. 25-quater.1, Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).**

**Art. 25-quinquies, Delitti contro la personalità individuale:**

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);

- *intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);*
- *adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).*

**Art.25-sexies, Abusi di mercato:**

- *abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. n. 58 del 1998);*
- *manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. n. 58 del 1998).*

**Art. 25-septies, Reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (artt. 590 c.p.), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

**Art. 25-octies, Reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), auto-riciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).**

**Art.25-novies, Delitti in materia di diritto d'autore:**

- *in tema di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies, 171 octies l. 22 aprile 1941, n. 633).*

**Art. 25-decies, Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (cfr. art. 377 bis c.p.).**

**Art. 25-undecies, Reati ambientali:**

- *inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);*
- *disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);*
- *delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);*
- *circostanze aggravanti (art. 452- octies c.p.);*
- *traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);*
- *uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.),*
- *danneggiamento di habitat (art. 733-bis c.p.),*
- *reati di cui all'art.137 della legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di scarichi di acque reflue;*
- *reati di cui all'art.256 della legge n.152 del 3 aprile 2006, relativi ad attività di gestione di rifiuti non autorizzata;*
- *reati di cui all'art.257 della legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di bonifica di siti;*
- *reati di cui all'art.258 della legge n.152 del 3 aprile 2006, correlati alla violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;*
- *reati di cui agli artt.259 e 260 <sup>7</sup> della legge n.152 del 3 aprile 2006, correlati al traffico illecito di rifiuti;*
- *reati di cui all'art.260-bis della legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di tracciabilità dei rifiuti;*
- *reati di cui all'art.279 della legge n.152 del 3 aprile 2006, in materia di autorizzazioni ambientali e superamento dei valori limite di emissioni;*

---

<sup>7</sup> Richiamo da intendersi riferito all'art. 452 quaterdecies c.p. ai sensi dell'art. 7 ex D.lgs. 21/2018

- reati di cui agli artt.1, 2, 3-bis e 6 della legge n. 150 del 7 febbraio 1992, correlati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché alla commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;
- reati di cui all'art.3 della legge n. 549 del 28 dicembre 1993, correlati alla produzione, al consumo, all'importazione, all'esportazione alla detenzione ed alla commercializzazione di sostanze lesive indicate dalla tabella A allegata alla medesima legge n. 549/1993;
- reati di cui agli artt.8 e 9 d.lgs. n.202 del 6 novembre 2007, correlati all' inquinamento provocato dalle navi.

**Art. 25-duodecies, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286).**

I nuovi reati presupposto richiamati sono rispettivamente, ex art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. n. 286/1998:

- *impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286);*
- *disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).*

**Art. 25-terdecies, Razzismo e Xenofobia (Articolo Aggiunto dalla legge n. 167, 20 novembre 2017 che richiama l'art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654<sup>8</sup>).**

- *propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).*

**Art. 25-quaterdecies, Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati).**

- *frodi in competizioni sportive (art. 1, legge n. 401/1989);*
- *esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, legge n. 401/1989).*

**Art. 25 quinquiesdecies, Reati tributari<sup>9</sup>**

- *dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. n. 74/2000);*
- *dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. n. 74/2000);*
- *emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. n. 74/2000);*
- *occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. n. 74/2000);*
- *sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. n. 74/2000);*

<sup>8</sup> Richiamo da intendersi riferito ora all'art. 604 bis c.p., 3° comma, ai sensi dell'art. 7, d.lgs. 21/2018.

<sup>9</sup> Articolo inserito dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.lgs. n. 75/2020.

- *dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. n. 74/2000);*
- *omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. n. 74/2000);*
- *indebita compensazione (art. 10-quater d.lgs. n. 74/2000).*

#### **Art. 25 sexiesdecies, Reati di contrabbando<sup>10</sup>**

- *contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nei depositi doganali (art. 288 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 dpr n. 43/1973);*
- *contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bisdpr n. 43/1973);*
- *circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter dpr n. 43/1973);*
- *associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater dpr n. 43/1973);*
- *altri casi di contrabbando (art. 292 dpr n. 43/1973);*
- *circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 dpr n. 43/1973).*

#### **Legge n.146 del 16 marzo 2006, Reati transazionali in tema di associazione a delinquere, di natura semplice o mafiosa, riciclaggio e tratta di emigrati.**

*Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'ente collettivo può essere chiamato a rispondere anche dei reati-presupposto commessi all'Estero, qualora:*

- *sia ivi commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi del cit. art. 5, comma 1;*
- *l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;*
- *ricorrano le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che l'autore-persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);*

---

<sup>10</sup> Articolo inserito dal D.lgs. n. 75/2020.



- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### 1.4 L'IMPIANTO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in: pecuniarie, interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

E' sempre comminabile una **sanzione pecuniaria**, quantificata dal giudice secondo un innovativo criterio bifasico, in funzione:

- del numero di "quote", calcolate entro il *range* stabilito dalla norma, in ragione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e del comportamento (antecedente e successivo) da esso assunto;
- dell'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente stesso.

Ne risulta una sanzione economica tarata in funzione dell'ente destinatario, così da risultare per esso effettiva, proporzionata e dissuasiva.

Il Decreto, nel contesto dei "trattamenti premiali", prevede che le sanzioni pecuniarie possano essere ridotte, qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità (art. 12).

Rispetto ai reati di maggiore gravità, ovvero a quelli reiterati, il giudice può irrogare (cumulativamente) anche una **sanzione interdittiva** nei confronti di una specifica funzione o comparto aziendale. Tale sanzione permane in capo all'ente condannato anche nel caso di successive mutazioni soggettive risultanti da operazioni straordinarie.

Tali sanzioni, qui elencate in termini decrescenti d'intensità, sono fissate dall'art. 9, 2° comma:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la P.A.<sup>11</sup>, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi o confisca;
- pubblicazione della sentenza;
- sanzione alternativa del commissariamento giudiziale in luogo dello scioglimento dell'ente ove svolga un pubblico servizio, ovvero la sanzione produca una rilevante ripercussione sull'occupazione in ambito territoriale.

---

<sup>11</sup> Tale intendendosi ogni tipo di ente di natura e funzione pubblica, le società con capitale a controllo pubblico, nonché le Authorities.

Ex art. 17, le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente irrogate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

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

Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 45 - ossia, *gravi indizi* di sussistenza della responsabilità dell'ente (*fumus*) e *fondati e specifici elementi* che facciano ritenere *concreto* il pericolo di reiterazione di illeciti della medesima indole di quello realizzato (*periculum*) - il P.M. può richiedere al giudice l'applicazione anticipata in sede cautelare di una misura interdittiva tra quelle dell'art. 9, individuata nei modi di cui all'art. 46.

Vengono anche comminate due sanzioni di natura reale:

- il *sequestro preventivo* delle cose oggetto di confisca obbligatoria e quello *conservativo* dei beni mobili ed immobili dell'ente, allorché manchino idonee garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie e del rimborso delle spese del procedimento.

Inoltre, la **confisca** - disposta unitamente alla sentenza di condanna - si applica anche per equivalente nell'impossibilità di reperire il prezzo, il profitto o prodotto del reato.

Quanto alla **pubblicazione della sentenza** di condanna (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva) può essere richiesta dal P.M. e effettuata una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati, nonché mediante l'affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

## **1.5 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA NEI GRUPPI D'IMPRESE**

Il fenomeno dei Gruppi societari, soluzione organizzativa diffusa nel sistema economico italiano, trova riconoscimento dalla Legge nella mera unitarietà economica, ma non anche nella soggettività ed autonomia giuridica del Gruppo.

Norme di stampo civilistico che definiscono il concetto di "controllo" e di "collegamento" (ex art. 2359 c.c.) e regolamentano l'esercizio della "*Direzione e coordinamento di società ed enti*", ex artt. 2497 ss c.c..

Postulata la soggettività ed autonomia delle singole società controllate ed eterodirette da una *holding*, ciascuna di esse dovrà rispondere personalmente dei reati commessi nello svolgimento dell'attività d'impresa.



Del pari, l'onere di autorganizzazione in chiave di prevenzione dei reati sarà rimesso a ciascuna di esse, chiamata a valutare l'opportunità dell'adozione di un proprio Modello 231 - o di strumento analogo previsto dalla sua normativa nazionale allorché risulti una società controllata con sede all'Estero - ed a calibrarlo sulle proprie peculiarità.

La Capogruppo esercita una *moral suasion* all'adozione del MOG, nonché fornisce indicazioni o istruzioni applicative nell'ottica della omogeneizzazione e del coordinamento dei singoli Modelli preventivi adottati dalle diverse società del Gruppo.

## 1.6 FACOLTATIVA ADOZIONE DI UN MOG CALIBRATO

L'art. 6 del Decreto sancisce il principio della facoltativa adozione ("onere") del MOG da parte del singolo ente collettivo.

Ciò nondimeno, l'esponentiale incremento legislativo delle eterogenee fattispecie di reato ad oggi catalogati - oltre all'espressa obbligatorietà del MOG sancita da talune normative speciali, o rivolte a peculiari tipologie di ente collettivo - ne sostanziano una sorta di "doverosa" adozione di esso.

Inoltre, taluna Giurisprudenza civilistica ha ritenuto risarcibile il danno subito dalla società condannata per responsabilità da illecito ex d.lgs. n. 231/2001, in quanto sprovvista di un idoneo Modello, a carico degli amministratori che non ne avevano disposto ante reato, né avevano motivato formalmente la mancata adozione.

Decisa l'adozione del Modello, risulta necessario che lo stesso sia "*tailor made*" sui caratteri peculiari dell'ente empirico (i.e.: assetto organizzativo ed operativo, linea di *business*, *background* storico-giudiziario, rilievo dimensionale, ecc.)

La verifica di adeguatezza, di efficacia e di effettività del Modello adottato resta riservata per legge al giudice penale e da esso operata *post factum*, mediante una verifica prognostica *ex ante*<sup>12</sup>.

## 1.7 IL BENEFICIO D'ESONERO DA RESPONSABILITÀ

La dotazione *ante* reato di un congruo Modello penal-preventivo, del quale venga accertata *post factum* dal giudice penale l'adeguatezza ed effettività, può valere la concessione del beneficio d'esimente da responsabilità dell'ente collettivo, ancorché un reato risulti effettivamente realizzato.

Infatti, ciò che si chiede all'ente collettivo è un approccio organizzativo e operativo in chiave di prevenzione dei reati della medesima *species*, non invece l'obbligo di impedirne comunque la realizzazione (*nemo ad impossibilia tenetur*).

L'impianto organizzativo, i presidi e i sistemi di controllo devono essere idonei a limitare la probabilità di accadimento dei reati, ovvero a ricondurne la potenzialità commissiva entro un livello accettabile. Livello da identificare

---

<sup>12</sup> Il giudizio di accertamento dell'adeguatezza ed effettività del Modello cautelare esistente va condotto dal giudice penale mediante una valutazione postuma, ma ricondotta al tempo di adozione del Modello rispetto alle conoscenze tecnico-giuridiche-organizzative al momento consolidate e disponibili per l'ente collettivo interessato. Cfr. sent. Cass. Pen. Sez. V, 30 gennaio 2014 n. 4677, caso Impregilo.

nella situazione in cui ogni ulteriore misura prevenzionale produrrebbe un costo, senza alcun risultato aggiuntivo<sup>13</sup>.

Per l'operatività della scriminante penale a favore dell'ente, gli artt. 6 e 7, Decreto prevedono un diverso regime probatorio.

Per il reato commesso dai "Soggetti in posizione apicale", l'art. 6 prevede che l'Ente non risponda se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (Organismo di Vigilanza di seguito, per brevità, anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione adottati dall'Ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Diversamente, per il reato commesso dai "Soggetti sottoposti all'altrui direzione" l'art. 7 dispone la responsabilità dell'ente collettivo ove la commissione sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di essi. Inosservanza che si presume esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ove ricorra un reato tipico e l'ente collettivo risulti sprovvisto di un MOG, resta possibile l'elaborazione ed adozione tardiva, *post delictum*, ma con la concedibilità giudiziale di soli trattamenti premiali minori (i.e.: riduzione delle sanzioni irrogabili).

## 1.8 CENNI SULLE LINEE GUIDA CATEGORIALI

Ex art. 6 comma 3, Decreto i Modelli penal-preventivi possono essere adottati sulla base di Codici di comportamento redatti dalle Associazioni categoriali nazionali rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia e da questo formalmente validati.

Di talché Confindustria (ed altre associazioni nazionali di categoria) hanno redatto proprie "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla

---

<sup>13</sup> Secondo le Linee Guida di Confindustria il Modello risulta idoneo quando l'autore potrà realizzare un reato di natura dolosa solo aggirando fraudolentemente le prescrizioni comportamentali previste; mentre per realizzare un reato colposo dovrà assumere una condotta negligente idonea a realizzarne la fattispecie ignorando o disapplicando le prescrizioni richieste.

responsabilità amministrativa” validate dal Ministero, operando talune scelte organizzative e approfondendo alcune misure di presidio e controllo rispondenti alle peculiarità del settore merceologico di appartenenza. Per l’elaborazione del proprio Modello di organizzazione e di gestione SEKO ha tenuto conto delle indicazioni offerte da tali Linee guida.

## 2 - MODELLO DI BUSINESS E ASSETTO DI GOVERNANCE DI SEKO.

### 2.1 MISSION

SEKO Spa (nel seguito, per brevità “SEKO” o la “Società”) è un’impresa privata *leader* mondiale nella produzione di pompe dosatrici e di sistemi di misurazione, nonché nella ricerca di soluzioni ottimali nei settori della Pulizia e Igiene anche industriale, del Trattamento delle acque e dei processi industriali.

Il cuore dell’attività risiede nella ricerca, progettazione, sviluppo e produzione che impegna tecnici multidisciplinari nei suoi laboratori siti in Italia e all’Estero.

La Società è presente ed offre la propria gamma di prodotti alla Clientela in oltre cento Paesi nel mondo.

La sua *mission* persegue obiettivi di efficacia ed efficienza dei propri prodotti e servizi, nel costante miglioramento della qualità, dell’affidabilità e degli *standard* di servizio erogati alla Clientela.

A far data dall’approvazione del bilancio dell’esercizio 2019, SEKO ha acquisito lo status di Holding Industriale, avendo superato la condizione di prevalenza del requisito di natura patrimoniale fissato dall’art. 162 bis, D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917, TUIR.

In tale veste, la Società è tenuta ad adempiere agli obblighi comunicativi periodici all’Anagrafe Tributaria.

#### 2.2.1 L’ASSETTO DI GOVERNANCE

Il modello di amministrazione e controllo adottato da SEKO è quello c.d. “tradizionale”, secondo cui l’Assemblea della Società nomina:

- il Consiglio di Amministrazione, (che può nominare propri membri delegati ex art. 2381 c.c.) con funzioni di supervisione strategica e di gestione della società;
- il Collegio Sindacale, che vigila (con atti di ispezione e controllo) sull’osservanza della legge, dello statuto e sull’applicazione dei principi di corretta gestione da parte della società;
- il Revisore legale dei conti in applicazione delle vigenti disposizioni normative e statutarie in materia.

#### 2.2.2 ORGANI E COMPETENZE

##### **Assemblea dei Soci**

Essa è l’Organo sovrano ed è costituita dai Soci in persona dai loro legali rappresentanti o dai soggetti espressamente delegati. Le competenze dell’Assemblea, ordinaria e straordinaria, sono definite dalla legge e dallo Statuto.

### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio d'Amministrazione e gli Organi delegati ex art. 2381 C.c. esercitano la gestione esclusiva dell'impresa e il perseguimento dell'oggetto sociale con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità.

Il Consiglio di Amministrazione di SEKO agisce nel rispetto degli obblighi di legge ed esercita la gestione ordinaria e straordinaria della società.

I membri sono eletti dall'Assemblea e devono risultare in possesso dei requisiti di legge.

### **Presidente del CdA**

Il Presidente della Società promuove l'effettivo funzionamento del Sistema di governo societario. Ha la rappresentanza legale della Società e la firma sociale di fronte ai terzi ed in giudizio, nonché la responsabilità di svolgere i compiti ad esso assegnati dallo Statuto e dalla normativa interna.

### **Collegio Sindacale**

Quale organo di controllo espleta le funzioni stabilite dall'art. 2403 c.c.

### **Società di revisione**

Ex d.lgs. 39/2010, il Collegio Sindacale propone motivatamente all'Assemblea dei Soci la società di Revisione esterna da incaricare del controllo contabile e della vigilanza sulla revisione legale dei conti annuali e consolidati, in condizioni di indipendenza.

Al revisore legale compete di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, oltre a verificare se il bilancio d'esercizio e quello consolidato corrispondano alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se siano conformi alle norme che li disciplinano.

Esprime, da ultimo, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio d'esercizio.

## **2.2.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE**

La Società ha sviluppato strumenti di *governance*, oggetto di continua verifica e adeguamento all'evoluzione normativa e delle prassi operative, periodicamente monitorati per verificarne il livello di applicazione.

Tra essi, oltre al presente MOG, rilevano:

- *Statuto,*
- *Organigramma*
- *Funzionigramma*
- *Poteri delegati*
- *Regolamenti interni*
- *Procedure aziendali.*

Nel contesto degli strumenti di *governance* opera la seguente gerarchia delle fonti normative interne:

- Normativa Primaria (di impianto): disciplina il governo societario, i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle Strutture Aziendali, nonché i principi e le regole general-comportamentali che guidano le attività al fine di conseguire gli obiettivi aziendali;
- Normativa Secondaria (di funzionamento): disciplina, nel rispetto di quanto statuito dalla normativa primaria, i comportamenti aziendali e le modalità di funzionamento delle attività attraverso la formalizzazione dei processi e la definizione di disposizioni operative e di criteri tecnici a cui attenersi.

## 2.2.4 IL CONTESTO AZIENDALE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Società risulta dotata di un Organigramma e di un Funzionigramma definenti ruoli, mansioni e responsabilità di tutti gli Esponenti aziendali.

Gli assetti e i processi sono conformati ai seguenti principi organizzativi di ordine generale:

- assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto d'interesse nell'assegnazione delle competenze;
- consentire di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabilire attività di controllo a ogni livello operativo e consentire l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di *reporting* ai diversi livelli direzionali esercenti funzioni di controllo;
- garantire che le anomalie riscontrate vengano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentire la tracciabilità di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

## 2.3 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il Sistema di deleghe e procure è improntato ad un equilibrio tra esigenza di "sicurezza" nell'azione di prevenzione dei reati (es. tracciabilità ed evidenza delle attività sensibili) e quella di consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si distingue la "delega", quale atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative, dalla

“procura”, quale negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto la rappresentanza sociale nei confronti dei terzi.

## **2.4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

La Società svolge la propria attività ispirandosi a criteri di prudenza e di contenimento dell’esposizione ai rischi.

Tutti gli Esponenti aziendali sono responsabili del corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno e per nessun motivo possono compiere, omettere o essere indotti a compiere o ad omettere azioni di controllo in violazione dei propri obblighi professionali e non in linea con gli interessi della società e/o del Gruppo.

### 3 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

#### 3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

Tenendo conto della normativa applicabile, dell'orientamento consolidato di Dottrina e di Giurisprudenza, nonché delle Linee guida redatte da Confindustria, si è provveduto ad elaborare un Modello di organizzazione, gestione e controllo in chiave anti-reato, "calibrato" sulla realtà organizzativa ed operativa di SEKO e idoneo a rilevare le potenzialità commissive delle singole famiglie di reato-presupposto rispetto all'operatività della Società.

L'intervento di elaborazione del Modello penal-preventivo della Società si è articolato nelle seguenti Fasi successive:

##### **I: Ricognizione informativa e documentale**

La raccolta e analisi di informazioni, dati e documentazioni ufficiali - effettuata mediante interviste a responsabili aziendali, compilazione di *check-list* dedicate e raccolta di copia di documenti - oltre a fornire elementi conoscitivi, ha permesso la necessaria ricostruzione della "fotografia", veritiera ed attuale della struttura organizzativa, gestionale ed operativa di SEKO, in base alla quale costruire un Modello "*tailor made*".

##### **II: Censimento e graduazione delle potenzialità commissive dei reati tipici**

Mediante l'analisi delle attività svolte dalla struttura organizzativa, è stato possibile rilevare le aree "sensibili", rilevanti ai fini della responsabilità prevista dal Decreto e, quindi, adottare opportuni interventi di miglioramento ed ottimizzazione organizzativa e funzionale in chiave anti-reato.

Si è quindi proceduto alla c.d. Mappatura delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo 231 vigente, il cui *output* è risultato:

- i) l'individuazione delle attività/processi a potenziale attitudine criminogena,
- ii) l'individuazione dei soggetti gestori e, quindi, potenziali autori della condotta illecita
- iii) la graduazione del rischio rilevato in termini di effettiva e concreta potenzialità commissiva.

Per la ponderazione delle effettive rischiosità di reato é stata, altresì, considerata l'operatività di eventuali sistemi di *Risk Assessment and Management* aziendale e il loro impatto prevenzionale in modo da definire il c.d. "rischio residuo" (c.d. operazione di *Gap Analysis*).

I risultati di tale fase sono illustrati nelle Matrici di mappatura redatte.



### **III: Elaborazione degli strumenti di prevenzione dei reati**

In base alle risultanze della Mappatura, si è proceduto all'elaborazione di correlati Protocolli comportamentali, sia di parte Generale che Speciale, volti a prevenire la commissione delle tipologie di rischio-reato mappate.

In particolare, con i Protocolli Generali sono stati fissati i principi di comportamento e gli strumenti di controllo general-preventivi, ossia rivolti a tutti gli Esponenti aziendali e Fornitori<sup>14</sup>.

Con i Protocolli Speciali sono stati, invece, definiti gli strumenti di natura special-preventiva, ossia i presidi, i sistemi di *monitoring* e le regole di comportamento vincolanti i soli soggetti operanti negli ambiti aziendali risultati "critici" o "sensibili".

Da ultimo, è stato redatto il Sistema Disciplinare Interno, regolante la procedura di rilevazione, contestazione, accertamento ed irrogazione di sanzioni disciplinari alle categorie di Esponenti aziendali e Collaboratori autori di violazioni di prescrizioni del MOG adottato.

#### **3.2 ADOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL MOG**

SEKO ha elaborato il proprio Modello penal-preventivo nell'ottica della conformazione e sensibilizzazione al rispetto della legalità, alla *compliance* alla legge ed all'ottimizzazione dei propri servizi.

Attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del proprio Modello, SEKO si propone di perseguire i seguenti principali obiettivi:

- conformare l'attività della Società e i comportamenti di tutti gli Esponenti aziendali e i Collaboratori a comportamenti conformi a legalità, nonché ai principi declinati dal Codice etico;
- determinare, in quanti operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, violando le disposizioni impartite in materia, in conseguenze sanzionatorie di natura disciplinare e/o contrattuale, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, giacché contrarie - quand'anche la Società risultasse apparentemente beneficiaria di un vantaggio - oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ed alla normativa interna cui la Società è informata;
- consentire mediante un monitoraggio continuo delle aree "sensibili", di intervenire tempestivamente, onde prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

---

<sup>14</sup> Termine che nel presente documento indica i fornitori di beni, opere, servizi anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli outsourcers esterni, non legati a SEKO da vincoli societari o di subordinazione, bensì da rapporti contrattuali e non occasionali.

Il Modello 231 elaborato (o aggiornato) viene formalmente approvato e adottato con deliberazione dell'Organo amministrativo che ne cura la successiva implementazione, attraverso le operazioni di internalizzazione dell'intero MOG nel contesto aziendale e di esternalizzazione di componenti di esso (es. del Codice etico e dei Protocolli Generali).

### **3.3 STRUTTURA E COMPONENTI**

Il Modello unitario di SEKO è costituito dai seguenti componenti essenziali:

- Codice etico e comportamentale;
- Matrici di Mappatura dei rischi-reato;
- Protocolli comportamentali di Parte Generale;
- Protocolli Comportamentali di Parte Speciale;
- Sistema Disciplinare Interno;
- Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Costituiscono indispensabili complementi del MOG le successive azioni - a cura della Società - di Informazione e di Formazione dei destinatari, nonché l'attivazione di Flussi informativi diretti all'OdV definiti a cura del medesimo Organismo (c.d. "Flussogramma").

### **3.4 I PRINCIPI GENERAL-PREVENTIVI**

I comportamenti di tutti gli Esponenti aziendali devono conformarsi alle prescrizioni di cui alle vigenti disposizioni di legge (ordinaria e speciale) ed ai principi contenuti nel Codice Etico.

Inoltre, con riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto 231/2001, alle prescrizioni del Modello adottato, nonché degli altri codici/ disposizioni deontologiche cui ha formalmente aderito o aderirà SEKO.

L'adeguata formalizzazione (inerente obiettivi, poteri, limiti, responsabilità e compiti operativi) dei processi "a rischio" costituisce la primaria e indispensabile forma di presidio anti-reato ed elemento caratteristico nella costruzione del MOG.

I principi applicabili, già citati, prevedono che la Società ponga in essere soluzioni organizzative che:

- assicurino la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabiliscano attività di controllo a ogni livello operativo e consentano l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in

particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;

- assicurino sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscano che le anomalie riscontrate dalle Unità Operative aziendali, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

È responsabilità di tutte le aree aziendali, ciascuna nell'ambito della propria competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare mediante l'obbligatorio *reporting* all'Organismo di Vigilanza - ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia della procedura medesima, onde poter adottare gli opportuni provvedimenti e correttivi.

### **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Sono vincolanti tutti gli Esponenti aziendali, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione, quali:

- il divieto espresso di porre in essere comportamenti che integrino le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001 c.s.m.;
- il divieto di porre in essere comportamenti che, pur non sostanziando *ex se* un'ipotesi di reato, possano rivestirne valenza strumentale o agevolativa;
- il divieto di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto d'interesse;
- il divieto di promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente, a pubblici funzionari o incaricati di un pubblico servizio, nonché di dar seguito a loro richieste di indebiti vantaggi;
- il divieto di operare qualsiasi operazione finanziaria nei confronti di chiunque con modalità non conformi alle norme di legge ed alle procedure aziendali vigenti.

### **PRINCIPI DI CONTROLLO**

Sono rivolti a qualsiasi Esponente aziendale, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione e riguardano:

- la definizione dei Livelli autorizzativi e di controllo per il compimento di ciascuna fase operativa caratteristica di un processo;
- la Ripartizione dei poteri, delle responsabilità e dei presidi di controllo, onde impedire la concentrazione sul medesimo soggetto della gestione esclusiva ed autoreferenziale dei processi;
- una sufficiente Separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- la documentabilità delle attività di controllo, supervisione e vigilanza;
- la costante Identificazione, misurazione e *monitoring* dei principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi per l'esercizio dell'attività istituzionale;
- la Tracciabilità degli atti, delle operazioni e transazioni mediante idonei supporti documentali (cartacei e/o informatici) che esplicitino i caratteri e le modalità dell'operazione e i soggetti coinvolti;
- la Veridicità, esaustività e aggiornamento dei dati e delle informazioni necessarie all'espletamento dei processi, all'esercizio dei controlli interni ed esterni, nonché al *reporting* ad Organi sociali e ad Autorità.

### 3.5 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto richiede la definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Pertanto, tutte le procedure regolanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni della verificabilità, della trasparenza e pertinenza, dell'inerenza con l'attività aziendale, devono adottare strumenti consolidati nella prassi amministrativa (ad es. poteri di firma abbinati; frequenti operazioni di riconciliazione; supervisione e *monitoring*; attivazione di "*red flag*" per la rilevazione di anomalie e disfunzionalità dei processi e dei comportamenti).

### 3.6 RINVIO: IL CODICE ETICO E IL SISTEMA DISCIPLINARE

Risultano componenti essenziali del MOG di SEKO:

#### **Codice Etico e comportamentale**

L'integrità etica e la *compliance* contribuiscono in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte ed influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi. Di talché SEKO ha adottato il Codice etico e comportamentale con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e ne ha previsto la diffusione a tutti gli interessati.

Esso proclama i principi valoriali condivisi che contraddistinguono SEKO, vincolanti chiunque operi nella/per la Società, il documento è altresì fatto proprio dalle Società controllate eterodirette di Gruppo.

### **Sistema Disciplinare**

Per l'effettività ed efficacia del Modello, gli artt. 6 e 7 richiedono l'adozione di un Sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare l'eventuale violazione delle prescrizioni ivi indicate.

SEKO ha pertanto adottato un proprio 'Sistema Disciplinare' definente la procedura di contestazione dell'addebito, di conduzione della fase istruttoria, nonché di irrogazione all'effettivo autore della violazione di misure disciplinari congrue ed efficaci, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché dalle leggi e regolamenti vigenti.

### **3.7 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO**

Il Consiglio di Amministrazione, su istanza o sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza, delibera in merito all'aggiornamento periodico del MOG vigente.

In ogni caso, per la revisione periodica con cadenza annuale saranno valutati almeno i seguenti aspetti:

- variazioni normative del Catalogo dei reati ex d.lgs 231/01 e relativa analisi di applicabilità;
- coerenza dei presidi adottati con l'operatività corrente;
- variazioni intervenute dell'assetto organizzativo e delle aree di business;
- rilievi effettuati dalle funzioni di controllo ai fini del Decreto, onde identificare interventi "correttivi" al Modello o di componenti di esso.

L'Organismo può, comunque, proporre la revisione del MOG, o di suoi componenti, ogniqualvolta lo ritenga necessario, ovvero qualora accerti anomalie o malfunzionamenti nell'operatività degli strumenti di prevenzione dei reati, accertate anche in esito a verifiche, riscontri, segnalazioni ricevute da Responsabili di funzioni aziendali, ovvero da *whistleblowers*.

## 4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 REQUISITI E FUNZIONI

Condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, è l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza dell'ente (nel seguito anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. a) e b), Decreto).

I requisiti richiesti per l'Organismo sono:

- **Autonomia ed indipendenza:** non attribuzione, né esercizio, di compiti operativi presso l'ente e disponibilità di un proprio budget di spesa;
- **Professionalità:** conoscenze ed esperienze specialistiche, proprie di chi svolge attività ispettiva e legale;
- **Continuità d'azione:** esercizio non occasionale delle funzioni e creazione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.  
Viene inoltre richiesta l'**Inerenza** all'ente, intendendosi quale connessione e relazione continuative di esso con la realtà aziendale, oggetto della vigilanza.

### 4.2 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

Le funzioni attribuite all'OdV non possono essere sindacate da alcun organo o struttura dell'ente, fermo restando il suo riporto all'Organo amministrativo che lo ha nominato.

Sono ad esso conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari all'esercizio di un'effettiva ed efficiente vigilanza, rivolta tra l'altro:

- all'osservanza del Modello da parte delle strutture interessate dalla Società, attraverso una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Società, onde prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale o rischiose;
- all'efficacia ed efficienza dei processi operativi e di controllo, in funzione dell'assetto organizzativo ed operativo, nel prevenire comportamenti illeciti;
- all'osservanza delle norme del Decreto ed alla *compliance* alle leggi applicabili;
- all'aggiornamento del Modello, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati, laddove intervengano novellazioni legislative, ovvero modifiche organizzative ed operative.

A tal fine sono ad esso affidati funzioni e poteri, quali:

- procedere alla propria organizzazione mediante la redazione ed adozione di un Regolamento dell'OdV;
- effettuare direttamente, ovvero avvalendosi di strutture aziendali o esterne (i.e. consulenti all'uopo incaricati) verifiche mirate o anche ispezioni su specifiche attività a rischio, avendo libero accesso a documentazioni ed informazioni;
- promuovere la revisione periodica e formulare al Consiglio d'amministrazione eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello (o di componenti di esso);
- coordinarsi con l'Organo amministrativo e con i Responsabili aziendali competenti per valutare l'adeguatezza del Modello e per definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento verificandone, successivamente, l'attuazione;
- supervisionare le iniziative di Informazione/Formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Decreto e del Modello in ambito aziendale, promosse dalla funzione competente;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il Sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto;
- segnalare periodicamente all'Organo amministrativo eventuali violazioni o carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, ovvero acquisite su segnalazione di *Whistleblower*, affinché possano essere adottati gli opportuni provvedimenti;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'Organo amministrativo in qualità di Datore di lavoro all'irrogazione di esse;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei Flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute dai Responsabili delle varie funzioni;
- fornire chiarimenti ed interpretazione sul significato e l'applicazione delle prescrizioni del Modello.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

### **4.3 IL BUDGET DI DOTAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione assegna, per ogni esercizio sociale, un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza sulla base delle richieste di quest'ultimo formalmente presentate.

L'Organismo ne dispone liberamente e direttamente, salvo l'obbligo di rendicontazione annuale, con contestuale richiesta di eventuale ricostituzione dello stesso nel caso di intervenuto utilizzo.



Il *budget* di dotazione deve essere impiegato esclusivamente per esborsi o impegni di spesa relativi all'espletamento delle sue funzioni come, a titolo esemplificativo per consulenze specialistiche, richieste di parere, certificazioni esterne, ecc.

#### **4.4 PROFILAZIONE DELL'OdV**

L'Organismo di SEKO si configura come funzione collegiale a composizione mista, costituita da tre membri effettivi, almeno due dei quali esterni, di cui uno avente ruolo di Presidente ed il terzo da un esponente aziendale qualificato.

Lo specifico profilo dell'Organismo di Vigilanza viene definito dall'Organo amministrativo che lo nomina.

#### **4.5 RIPORTO DELL'ORGANISMO**

L'Organismo di Vigilanza riporta periodicamente all'Organo amministrativo che lo ha nominato, ovvero ogni qual volta risulti necessario. Esso annualmente redige una propria Relazione con la quale illustra le attività svolte, gli esiti dei controlli e delle verifiche eseguite, le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, nonché valuta l'adeguatezza del Modello vigente.

Nella Relazione l'Organismo definisce anche il Piano annuale di attività previste per l'esercizio successivo, avvalendosi, per gli ambiti di competenza, delle U.O. aziendali o di Consulenti esterni all'uopo incaricati. Ove vengano rilevate gravi violazioni del Modello, l'OdV provvede a darne immediata segnalazione all'Organo amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV; questo, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto Organo per motivi urgenti, ovvero di partecipare a riunioni consiliari - senza poter esprimere alcun voto - per discutere di argomenti posti all'ordine del giorno aventi rilievo per l'esercizio della vigilanza.

Ogni riunione dell'Organismo viene verbalizzata sul Libro riunioni dell'Organismo all'uopo istituito e conservato, consentendo il tracciamento di ogni attività svolta.

#### **4.6 IL FLUSSOGRAMMA**

Onde assicurare la disponibilità di informazioni aggiornate, veritiere ed esaustive riguardanti la Società, sono individuati i Responsabili aziendali tenuti a trasmettere - all'indirizzo di posta elettronica riservato - all'Organismo di Vigilanza alle scadenze indicate, ovvero "ad evento", specifiche informazioni e documentazioni.



L'Organismo una volta insediatosi provvede a redigere tale documento denominato "Flussogramma", inviandolo all'Organo amministrativo e successivamente a tutti gli Esponenti aziendali per esso onerati.

L'adempimento di tale attività informativa sostanzia un obbligo giuridico, la cui violazione comporta il sanzionamento disciplinare.

#### 4.7 SEGNALAZIONI (Whistleblowing)

SEKO si conforma alle prescrizioni di cui all'art. 6 commi 2-bis, 2 ter e 2 quater del d.lgs 231/01<sup>15</sup> in tema di c.d. *Whistleblowing*, ossia alle segnalazioni circostanziate effettuate a tutela dell'integrità dell'ente riguardanti condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto stesso, ovvero violazioni del MOG adottato, di cui lo stesso sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ogni Esponente aziendale, quale Destinatario del Modello, è tenuto ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza della Società in ordine ad ogni violazione del MOG di cui abbia conoscenza, ovvero di anomalie funzionali o di irregolarità potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231/2001.

Tale obbligo è espressione del più ampio dovere di diligenza e di fedeltà del prestatore di lavoro ex artt. 2104 e 2105 c.c.

I Segnalanti sono tutelati da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione - a prescindere dalla rispondenza del fatto segnalato - nonché della riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone.

Segnatamente, l'obbligo di comunicazione ha ad oggetto - salvo ulteriori integrazioni disposte dall'OdV - le informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, concernenti:

- la commissione di un reato-presupposto ex Decreto, ovvero la realizzazione di reati che possano avere un rilievo agevolativo, strumentale o di supporto alla commissione di essi;
- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle Funzioni aziendali addette in relazione a condotte illecite rilevanti ai fini del presente decreto;
- pratiche non in linea con le prescrizioni del MOG;
- segnalazioni dei Responsabili delle U.O. in merito all'esercizio delle loro attività di controllo da cui possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle prescrizioni del Decreto.

Il Segnalante può:

- inviare la segnalazione in forma scritta mediante posta prioritaria alla sede della Società;
- o a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica istituita dall'Organismo di Vigilanza ([segnalazioniviolazioniCE@seko.com](mailto:segnalazioniviolazioniCE@seko.com)) o

---

<sup>15</sup> Articolo così modificato dalla L. 179/2017 "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"

mediante altri canali definiti dalla Società idonei a garantire la tracciabilità delle informazioni ricevute e la tutela dell'identità del segnalante.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con riservatezza, effettua le conseguenti istruttorie e richiede l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione ed assumendo la motivata determinazione dell'eventuale rinuncia a procedere a un'indagine interna.

I soggetti segnalanti possono denunciare eventuali misure discriminatorie all'Ispettore Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che all'Organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

In ogni caso, è onere del Datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Resta tuttavia in facoltà della Società agire giudizialmente nel caso in cui il segnalante abbia leso i suoi diritti, anche d'immagine.

## **5 - COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE**

### **5.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

Ogni informazione riguardante l'adozione e, successivamente, l'aggiornamento del MOG, ovvero di componenti di esso, viene prontamente comunicata a tutti gli Esponenti aziendali a cura dell'Organo Amministrativo mediante avviso o circolare, formalmente trasmessa e riscontrata dal destinatario.

Novità di rilievo (di natura legislativa, regolamentare, ovvero riguardanti contenuti e funzioni del Modello vigente) possono essere comunicate anche a cura dell'Organismo di Vigilanza, che si avvarrà del supporto della Funzione competente.

Ogni Esponente aziendale (Apicale e Sottoposto) riceve al momento dell'assunzione, o successivamente al momento dell'adozione del documento, copia (cartacea o informatica) del Modello 231 della Società e dei documenti allegati e correlati.

Resta la possibilità di accesso mediante la intranet aziendale e consultazione del testo del MOG.

La diffusione si distingue nelle operazioni di "internalizzazione" "del Modello a favore di tutti gli Esponenti aziendali e di "esternalizzazione" di componenti specifici di esso (Codice etico; Protocolli comportamentali di parte Generale; Sistema Disciplinare) a favore degli *Stakeholders* mediante

pubblicazione sul Sito aziendale, ovvero consegna di copia ai Collaboratori della società (es. consulenti, fornitori, *outsourcers*).

## 5.2 L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Onde sensibilizzare i Destinatari del Modello sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sui rischi-reato potenzialmente presenti nel contesto aziendale e sulle procedure prevenzionali adottate, la Società realizza - secondo le indicazioni e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza - attività di Formazione strutturata, sistematica, obbligatoria, diversificata per le diverse categorie di destinatari (Apicali, Personale; Collaboratori)<sup>16</sup>.

I singoli moduli formativi devono essere erogati da docenti qualificati e selezionati, attraverso attività di formazione "*in house*"; per il Personale dipendente, anche attraverso piattaforme dedicate di *e-learning*.

La partecipazione ai moduli formativi è obbligatoria per ogni Esponenti aziendale e deve essere documentata, con rilevazione della presenza in apertura e in chiusura della sezione formativa; successivamente, dovrà essere effettuato un *feedback* dell'effettivo apprendimento da parte del singolo partecipante e del livello di conoscenza/competenza acquisite.

Per gli assenti va organizzata una sessione di recupero.

Il fine della Formazione deve essere quello di:

- assicurare adeguata conoscenza, comprensione e applicazione del Modello;
- prevedere una formazione differenziata in funzione del ruolo gerarchico e funzionale del partecipante;
- prevedere appositi programmi formativi, definendone: contenuto, frequenza, obbligatorietà della partecipazione, controlli di frequenza, valutazione qualità dei contenuti e del docente.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere, in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità onde consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'erogazione dell'attività formativa e la rispondenza di essa ai criteri organizzativi e di tenuta compete all'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>16</sup> Secondo le Linee Guida di Confindustria, per la Formazione "deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari e che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta"; la formazione di ciascun lavoratore / operatore deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. La formazione e l'addestramento devono essere organizzati secondo i fabbisogni rilevati periodicamente dalla Società.

## 5.2.1 FORMAZIONE DEGLI ESPONENTI AZIENDALI

La formazione é svolta su 2 livelli:

- APICALI: destinato ai soggetti che rivestano il ruolo di membri di Organi societari, di Dirigenti e di Responsabili aziendali, esercenti funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società. È somministrato in fase di adozione o aggiornamento del Modello e rinnovato periodicamente per i soggetti che hanno assunto o assumeranno il ruolo suindicato.

Quanto ai contenuti, dovranno essere illustrati gli orientamenti di Dottrina e Giurisprudenza in materia, illustrato il catalogo aggiornato dei reati-presupposto, il funzionamento dei Protocolli special-preventivi adottati dalla Società, nonché fornito un valido supporto per l'esercizio da parte loro della *leadership* e per la realizzazione della *Policy* aziendale.

- SOTTOPOSTI: destinato a tutto il Personale dipendente (compresi i neo-assunti e quelli stagionali) e ai Collaboratori.

I contenuti dei moduli formativi dovranno essere idonei a garantire il rispetto della legge e l'adempimento delle prescrizioni del Modello adottato, delle procedure aziendali, nonché la conformazione alle direttive ed istruzioni dei propri superiori gerarchici e responsabili di funzione, in coordinamento con gli Organi amministrativi e di controllo, in ossequio all'obbligo di diligenza (art. 2104 c.c.) e di fedeltà (art. 2105 c.c.) cui gli stessi sono tenuti.

## 5.2.2 FORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ai Collaboratori esterni con rapporto continuativo (a titolo meramente esemplificativo: consulenti, *outsourcers*, fornitori di beni, servizi e di opere, intermediari, agenti, *partners*, ecc.) è rivolta un'informativa/formazione mediante consegna di copia (cartacea o informatica) del Codice Etico ed, eventualmente, di Sezioni dei Protocolli comportamentali inerenti le aree aziendali con le quali si interfacciano, con contestuale raccolta della loro sottoscrizione e datazione per accettazione.

Con essa il Collaboratore assume l'onere di formare ed informare anche i propri dipendenti e collaboratori in merito agli specifici contenuti dei succitati documenti le cui prescrizioni risultano per essi vincolanti, pena l'applicazione di sanzioni e nei casi gravi la risoluzione di diritto del contratto ex art. 1457 c.c..

Tale sanzione viene espressamente esplicitata mediante l'inserzione di apposita clausola nei Contratti o nell'Ordine d'acquisto di beni e servizi.