



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
di SAN.ECO.VIT S.r.l.  
adottato ai sensi del Decreto Legislativo  
8 Giugno 2001, n. 231**

Vers. 00 del 31 luglio 2025



PART OF



## INDICE

PREMESSA .....	4
Principi Generali.....	4
Finalità del Modello.....	5
Struttura del Modello.....	7
Destinatari del Modello .....	7
PARTE GENERALE.....	9
SEZIONE PRIMA .....	10
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	10
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	10
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	12
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE.....	13
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	19
3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING .....	21
SEZIONE SECONDA .....	23
IL CONTENUTO DEL MODELLO DI SAN.ECO.VIT S.r.l.....	23
1. ADOZIONE DEL MODELLO .....	23
1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SAN.ECO.VIT S.R.L. ....	23
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO.....	25
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE .....	25
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	26
1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO .....	27
1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231 .....	29
1.3.2 I PROTOCOLLI .....	34
1.3.3 IL CODICE ETICO DI GRUPPO.....	35
2. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	39
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	44
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	46



PART OF



2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	50
3. SISTEMA DISCIPLINARE.....	51
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	66
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	69
PARTE SPECIALE.....	71
1. INTRODUZIONE .....	72
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE.....	75
ALLEGATI.....	76



PART OF



## PREMESSA

### PRINCIPI GENERALI

**San.Eco.Vit S.r.l.** (di seguito anche “**San.Eco.Vit**” o la “Società”), nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale e sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa e del Gruppo Naturalia Tantum (di seguito anche il “Gruppo”) cui fa capo, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di Governance societaria già adottati, procedendo all’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di San.Eco.Vit S.r.l. con delibera del 31 luglio 2025, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il Modello di San.Eco.Vit S.r.l., così come riportato nel presente documento, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni, della Società e del Gruppo, già esistente ed ha l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l’attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest’ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.lgs. 231/2001”), nel rispetto della Governance aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.



PART OF



## FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del presente Modello, **San.Eco.Vit** si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, ancorché ispirata ad un malinteso interesse sociale e ancorché la Società non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, altresì alle norme e alle regole di condotta cui San.Eco.Vit si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell'interesse o a vantaggio di San.Eco.Vit e, in particolare nelle "aree a rischio 231", ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse della Società – rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico in vigore e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.



PART OF



Le previsioni contenute nel Modello sono state elaborate tenuto conto della vigente struttura di Gruppo (il “Gruppo”) di cui fa parte, in linea con l’assetto di poteri vigente ed in conformità alla normativa applicabile.

San.Eco.Vit S.r.l. è sottoposta all’esercizio dell’attività di indirizzo e coordinamento da parte di Naturalia Tantum S.p.A. (di seguito anche la “Capogruppo”) e, pur in coerenza con gli obiettivi strategici del Gruppo, opera nell’ambito della propria autonomia gestionale.

La Società, nel rispetto delle indicazioni e delle linee guida strategiche impartite dalla Capogruppo e parimenti alle altre società controllate, ha adottato un proprio Modello e nominato il relativo Organismo di Vigilanza

Il Modello è stato predisposto in linea con le prescrizioni del Decreto, in modo autonomo dalla Società e tenendo conto delle proprie specificità organizzative, operative e di Business.



PART OF



## STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di San.Eco.Vit si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa e di *Governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La **Parte Speciale** contiene i Protocolli di decisione, cioè quell'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

1. Elenco dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.lgs.231/01;
2. Codice Etico di Gruppo.

## DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) tutti gli Amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in San.Eco.Vit S.r.l., nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- b) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);



PART OF



- c) tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, etc.).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell’organizzazione societaria – operano su mandato o per conto di San.Eco.Vit S.r.l. nell’ambito dei processi e delle attività “sensibili”, quali ad esempio soggetti appartenenti ad altre società del Gruppo Naturalia Tantum, i consulenti, i fornitori, i partners, i collaboratori in genere, i quali, per l’attività svolta, possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società (di seguito anche “**Soggetti Terzi**”). Relativamente alla attività svolta dai Soggetti Terzi, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l’impegno a rispettare il Codice Etico di Gruppo ed il Modello della Società.





PART OF



## PARTE GENERALE



PART OF



## SEZIONE PRIMA

### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

##### 1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "**Decreto 231**" o il "**Decreto**") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste: *a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).*

La responsabilità da illecito penale è stata ampliata includendo, non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.



PART OF



La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.lgs. 231/2001.

È previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie, peraltro sempre applicate in seguito alla condanna, fino alle più pesanti sanzioni interdittive, tra cui l'interdizione dall'esercizio dell'attività. È, altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal Giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (presupposto oggettivo), da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) (presupposto soggettivo).

La responsabilità amministrativa in capo ad un ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato nel suo interesse, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento anche non esclusivo di arrecare un beneficio all'ente;
- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non), anche indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine di recare un beneficio all'ente.

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del reato.



PART OF



Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

## **1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei reati sottoposti all'applicazione del Decreto, che oggi comprende, in particolare:

- a. **Reati contro la pubblica amministrazione** (artt. 24 e 25);
- b. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- c. **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- d. **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- e. **Reati in materia di turbata libertà dell'industria e del commercio** (art. 25-bis.1);
- f. **Reati societari inclusi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione fra privati** (art. 25-ter);
- g. **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- h. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (25-quater.1);
- i. **Reati contro la personalità individuale, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 25-quinquies);

- j. **Reati ed illeciti amministrativi di manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate** (art. 25-sexies);
- k. **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies);
- l. **Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- m. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1);
- n. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- o. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- p. **Reati ambientali** (art. 25-undecies);
- q. **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- r. **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- s. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- t. **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- u. **Reati in materia di contrabbando** (art. 25-sexiesdecies);
- v. **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies);
- w. **Riciclaggio di beni culturali, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies);
- x. **Reati transnazionali** (Legge 146/2006, art. 10).

Per il dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex Decreto, si rimanda al catalogo allegato presente Modello (Allegato 1).

### 1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE



PART OF



Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'ente sia responsabile per un reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (duecentocinquantesette/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00). Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;



PART OF



- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività nel cui ambito è stato commesso l'illecito. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. È anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva comportante l'interruzione dell'attività dell'ente, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta, ove:

- l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività;



PART OF



- ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente (c.d. "confisca per equivalente").

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### **1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**





PART OF



Il Decreto espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione non costituisce un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che, congiuntamente alle altre circostanze, permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi esponenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano la esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, del Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



PART OF



La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, Decreto, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia. Nel mese di giugno 2021, Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01*", già aggiornato il 31 marzo 2014 e pubblicato per la prima volta il 7 marzo 2002. (ndr: Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 sono state pubblicate per la prima volta il 7 marzo 2002 e successivamente il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008, il 23 luglio 2014 e, più recentemente il 25 giugno 2021. Gli aggiornamenti si sono ritenuti necessari anche alla luce delle continue modifiche apportate dal Legislatore italiano alle fattispecie di reato rilevanti ex D.lgs. 231/2001)

Come previsto dallo stesso D.lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che lo scorso 1° luglio 2021 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *Risk Management* e *Risk Assessment* che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico di Gruppo;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme etiche, comportamentali, dei controlli e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, San.Eco.Vit S.r.l. ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.lgs. 231/2001;



PART OF



- delle Linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

### 3. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - di recepimento nel nostro Paese della Direttiva (UE) 2019/1937 - ha introdotto nuove disposizioni in materia di *Whistleblowing*, prevedendo l'introduzione di canali interni alle aziende per la segnalazione delle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o degli enti privati, nonché violazioni del presente Modello Organizzativo (a determinate condizioni, previste nel Decreto, i segnalanti possono poi avvalersi dei canali di segnalazione "esterni", all'ANAC, nonché procedere ad una divulgazione pubblica).

Al fine di dare attuazione alla disciplina del D.lgs. 24/2023, il Gruppo ha adottato una procedura per la ricezione e la gestione delle segnalazioni ("*Regolamento Whistleblowing*" o anche "*Procedura Whistleblowing*" o "*Procedura*") da parte dei propri dipendenti, ex dipendenti e di tutti gli *stakeholder* interessati. La procedura costituisce parte integrante del presente Modello e disciplina il processo di invio, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni.

In particolare, la *Procedura Whistleblowing*:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi (comprese disposizioni normative europee), del presente Modello, del Codice Etico e delle policy e procedure della Società e del Gruppo;
- garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;



PART OF



- contempla misure di protezione avverso eventuali ritorsioni in favore degli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal D.lgs. n. 24/2023 (ad esempio colleghi);
- vieta il compimento di ogni forma di ritorsione a danno della persona che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal D.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.).

La gestione delle segnalazioni è affidata al Responsabile Risorse Umane di Gruppo.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse:

- attraverso la piattaforma di cui il Gruppo si è dotato e che è disponibile al seguente link: <https://naturaliantum.cpkeeper.online/keeper/available-configuration-links>;
- a mezzo posta elettronica, indirizzata al seguente indirizzo mail: [segnalazioni@naturaliantum.com](mailto:segnalazioni@naturaliantum.com);
- a mezzo posta ordinaria, indirizzata al Responsabile Risorse Umane di NATURALIA TANTUM S.p.A. Riservata Personale, Viale delle Industrie 8 – Bernareggio (MB) Italia.

È inoltre possibile richiedere, tramite i canali di cui sopra, un appuntamento di persona con il Soggetto Gestore delle segnalazioni.

Si invitano tutti gli interessati a consultare la Procedura Whistleblowing del Gruppo Naturalia Tantum presso i locali aziendali e/o presso l'apposita sezione del sito internet di ciascuna Società controllata.



PART OF



## SEZIONE SECONDA

### IL CONTENUTO DEL MODELLO DI SAN.ECO.VIT S.r.l.

#### 1. ADOZIONE DEL MODELLO

##### 1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SAN.ECO.VIT S.r.l.

San.Eco.Vit S.r.l., ai sensi dell'Art. 2497 c.c., è sottoposta all'attività di indirizzo e coordinamento da parte di Naturalia Tantum S.p.A., che commercializza cosmetici e integratori alimentari a base naturale ed ecosostenibili, prodotti e sviluppati per il tramite delle società che fanno parte del Gruppo.

In particolare, San.Eco.Vit S.r.l. realizza per conto terzi (prevalentemente, singole realtà o GDO) prodotti cosmetici e detersivi con formulazioni naturali e biologiche.

Sin dalla sua fondazione, la Società, pertanto, affianca i propri clienti nella scelta formulativa, nella selezione degli ingredienti e del packaging, mantenendo sempre come punti di riferimento la sostenibilità, l'innovazione e il rigore scientifico.

La Società ha privilegiato il sistema di *Corporate Governance* tradizionale che si fonda su:

- un organo amministrativo - il Consiglio di Amministrazione - nominato dall'Assemblea dei Soci, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei Soci. La firma e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nell'ambito delle cariche e deleghe conferite, all'Amministratore Delegato/Consigliere Delegato;
- un Collegio sindacale, che, ai sensi dell'Art. 2403 C.c., vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.



PART OF



L'Assemblea dei Soci ha affidato ad una Società di Revisione, l'incarico di revisione legale dei conti della Società.

Si precisa che la Società eroga alcuni servizi alle altre società del Gruppo sulla base di contratti di prestazioni di servizi infragruppo.





PART OF



## 1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente i seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

### 1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Nella costruzione del Modello di San.Eco.Vit si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- sistema delle deleghe e delle procure- che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la società;
- contratti di prestazione infragruppo;
- set di Procedure e policies adottate a livello di Gruppo volte a disciplinare lo svolgimento dei principali processi aziendali.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello:



PART OF



- costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.lgs. 231/2001;
- devono ritenersi parte integrante del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende governare e, in quanto tali, devono essere rispettati da tutti i soggetti destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

### 1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno di San.Eco.Vit è un insieme di attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative, adottato sia a livello locale che di Gruppo, che, attraverso la costante attività di presidio dei rischi della Società da parte di tutti gli attori coinvolti, mira ad una conduzione sana, corretta, trasparente del Business.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento globale del Sistema di Controllo Interno;
- il Collegio sindacale e la società di Revisione, che vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Questi enti forniscono l'Assurance complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza;
- tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi e/o delle normative pertinenti.



PART OF



I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Alla base di questi obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

### 1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO



PART OF



La scelta del Consiglio di Amministrazione di San.Eco.Vit di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società e del Gruppo a cui appartiene, che si esplicita in interventi ed iniziative volte alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di Governance, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori poc'anzi enucleati ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati (cfr. *infra* par. 1.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla rilevazione e valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'adozione di un **Codice Etico di Gruppo** e di specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 1.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del Decreto.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 2), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;

- a delineare un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 3) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 4);
- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo par. 5).

### 1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231

Il Modello di San.Eco.Vit si basa sulla individuazione della c.d. **Mappa delle aree a rischio 231**, ovvero sia delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *Risk Management* e controllo interno - e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

#### I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile, al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Sistema di deleghe e procure.



PART OF



- Organigramma;
- Codice Etico di Gruppo;
- *Policy* e procedure locali e di Gruppo;
- Contratti di service infragruppo.

#### Il fase: Risk Assessment e gap analysis

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- **Commerciale**
- **Supply Chain**
- **Operations**
- **Procurement**
- **Amministrazione, finanza, fiscalità e contabilità**
- **Legale, contenzioso e affari societari**
- **Human Resources**
- **Marketing & Comunicazione**
- **Information Technology**
- **HSE**



PART OF



A fronte di tale classificazione, sono stati quindi identificati i referenti della Società con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti. Gli stessi sono stati poi intervistati dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto (i) alle previsioni di cui al Decreto, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto e (ii) all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle strutture della Società e del Gruppo a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato **"Mappa delle aree a rischio 231"** che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

È importante evidenziare che la Mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di Reato previste dal Decreto.



PART OF



In particolare, sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- **Gestione delle attività commerciali**
- **Rapporti infragruppo**
- **Gestione degli agenti**
- **Gestione degli omaggi**
- **Gestione della logistica**
- **Adempimenti, comunicazioni e istanze verso la P.A.**
- **Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi**
- **Approvvigionamento di beni e servizi**
- **Ricerca & Sviluppo e Regulatory**
- **Gestione delle visite ispettive**
- **Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro**
- **Gestione degli adempimenti in materia ambientale**
- **Affidamento di incarichi professionali e acquisizione di consulenze**
- **Contabilità e bilancio**
- **Gestione della fiscalità**
- **Contenzioso, accordi transattivi e rapporti con l'Autorità giudiziaria**
- **Gestione delle operazioni sul capitale**
- **Gestione delle operazioni straordinarie**
- **Flussi monetari e finanziari**
- **Richiesta e gestione di erogazioni pubbliche**
- **Gestione del rimborso spese e delle spese di rappresentanza**
- **Affari societari**
- **Selezione, assunzione e gestione del personale**
- **Relazioni sindacali**
- **Gestione della comunicazione, del Marketing e delle attività promozionali**





PART OF



In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1; 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25 - quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto e dall' art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146, del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente quelli *in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i reati in materia di market abuse, di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, frodi in competizioni sportive, delitti contro il patrimonio culturale e di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*) si è ritenuto, anche sulla scorta del *Risk Assessment* effettuato, che la specifica attività svolta da San.Eco.Vit non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico di Gruppo, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

Quanto all'attività di *Gap Analysis*, lo scopo è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *Risk Assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

É stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("*as is*") ed un Modello di riferimento a tendere, valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle Linee guida di Confindustria e delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative ("*to be*").

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti ("**Segregation of duties**" o "**SoD**");
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e condivise con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate; alcune aree di miglioramento individuate in fase di *gap analysis*, sono state recepite nei Protocolli.

### 1.3.2 I PROTOCOLLI

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo interno esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del Decreto, contenenti un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per una o più aree a rischio 231 è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, in modo che sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;



PART OF



- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli riprendono ed integrano le previsioni contenute nella documentazione aziendale *pro tempore* vigente e richiamano il corpo procedurale interno, laddove esistente, sviluppato anche a copertura dei rischi di commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio ("Risk Owners" o "Process Owners") per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

### 1.3.3 IL CODICE ETICO DI GRUPPO

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico di Gruppo, contenente i principi generali, i valori e le norme comportamentali che costituiscono il fondamento della cultura aziendale e che rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno del Gruppo Naturalia Tantum. Il Codice, coerentemente alla filosofia del Gruppo, è stato costruito attraverso la formalizzazione di semplici ma chiare regole di comportamento, orientate alla tutela e al rispetto delle persone, dell'azienda, del consumatore, degli Stakeholders, dei terzi e dell'ambiente.

Il Codice trova applicazione in tutte le società facenti parte del Gruppo Naturalia Tantum ed è rivolto ai membri degli Organi Sociali di Amministrazione e di Controllo, al personale dirigente, impiegatizio, operaio e a qualunque terza parte che collabori o lavori, stabilmente o temporaneamente, in nome o per conto o nell'interesse di tutte le società del Gruppo.



PART OF



I Destinatari sono tenuti all'osservanza e a segnalare, attraverso gli opportuni canali, eventuali violazioni.

Il Gruppo si impegna a promuovere e a diffondere il Codice Etico e a metterlo a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

Il Codice è consultabile sul sito web del Gruppo e di ciascuna società che ne fa parte.



PART OF



## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 del Decreto – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica dell'**autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli Organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di spesa (all'interno del budget ad esso assegnato), delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni.



PART OF



Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

## 2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del Decreto, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un **organismo costituito a composizione monocratica** che riferisce direttamente al Consiglio d'Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione di San.Eco.Vit, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In occasione della nomina viene determinato il compenso annuo spettante al professionista esterno che svolge le funzioni.

In primis, l'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovrà:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora l'Organismo di Vigilanza sia un soggetto interno alla struttura aziendale, dovrà godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterlo configurare come dipendente da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, e la società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che l'OdV deve essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 26, richiamato dall'art. 110, comma 1-bis del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, deve essere nominato tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;





PART OF



- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno;
  1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (società e consorzi);
  3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stato destinatario a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:

- sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
  - a. trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
  - b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
  - c. essere legato alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;



PART OF



- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui venga a trovarsi successivamente alla sua nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c)
- condannato con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla carica di Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per l'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagato o condannato, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.lgs. 231/01.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina a Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte del soggetto di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti rescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, l'OdV deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

### **2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:



PART OF



- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- b) **vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei reati che comportano l'applicazione del Decreto o a evoluzioni della legge o della giurisprudenza, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.



PART OF



Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza.

## **2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili di Funzione (coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun processo aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei reati) che dovranno:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenziano anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

a) **Flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo e trasmesse all'OdV, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza semestrale i Responsabili di Funzione, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli di competenza.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità ed eccezioni nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.



PART OF



Sono inoltre previsti flussi di rendicontazione ordinari verso l'Organismo di Vigilanza da parte del Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008, incentrati su relazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

b) **Flussi informativi ad evento:** Le funzioni aziendali o di Gruppo competenti devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità di Vigilanza, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali nei loro confronti per i reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;





PART OF



- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dall'organo di controllo e dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di San.Eco.Vit e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai protocolli di decisione.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche, chiarimenti ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

- c) **Segnalazioni di illeciti, violazioni del Modello, del Codice Etico di Gruppo, delle Policy e Procedure di Gruppo e della Società o irregolarità rilevata da uno Stakeholder interno od esterno**, durante la propria attività lavorativa, conformemente alla normativa sul whistleblowing. A tal riguardo la Società ha deciso di utilizzare, anche per la trasmissione delle suddette segnalazioni, il canale dedicato di cui al precedente paragrafo 3, Sez. 1.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche, chiarimenti ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.



PART OF



Le segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui alla lettera c) che precede, dovranno essere fatte tramite il canale indicato al par. 3 del presente Modello. In tal caso, l'OdV sarà tempestivamente informato delle segnalazioni rilevanti ai fini del Modello 231 affinché possa effettuare le proprie verifiche ed eventualmente proporre l'adozione dei provvedimenti più opportuni in base al Modello di Organizzazione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.

I flussi informativi periodici o ad evento di cui alle lettere a) e b) che precedono dovranno essere trasmessi all'OdV mediante l'indirizzo e-mail [\_\_\_\_]. L'OdV valuta le informazioni ricevute rilevanti ai sensi del Decreto 231 e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore del flusso informativo, dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'omesso invio di informazioni all'OdV integra una violazione del Modello.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV.

## **2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo al Presidente della Società e riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo attraverso una relazione scritta nella quale vengono riportati i seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.lgs. 231/2001;



PART OF



- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni pervenute all'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al Presidente.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di essere convocato dall'Organo di controllo.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha, inoltre, la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente e/o ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

### 3. SISTEMA DISCIPLINARE



PART OF



Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.



PART OF



### 3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico di Gruppo, configura una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. Pertanto, la Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per suo conto o del Gruppo ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un Sistema Disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni delle prescrizioni Modello e del Codice Etico, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello, in linea con le indicazioni provenienti dalla Giurisprudenza e dalle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative.

L'OdV, qualora rilevi nel corso della sua attività di verifica e controllo una possibile violazione delle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico di Gruppo, darà impulso al procedimento disciplinare o all'attivazione di altre misure sanzionatorie contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo, e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.



PART OF



### 3.2 DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono, in particolare, a tutti i Destinatari del Modello ovvero a coloro che rivestono – nell’ambito dell’organizzazione societaria – il ruolo di soggetti “apicali” o di “sottoposti” (secondo la definizione contenuta nell’art. 5 D.lgs. 231/01) nonché a tutti coloro che – in qualità di Soggetti Terzi – agiscono su mandato o per conto della Società e che per tale motivo sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità ivi previste – tutti quei soggetti che collaborano a vario titolo con San.Eco.Vit e, segnatamente:

- i componenti degli Organi sociali
- i Lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati e operai), legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale riconosciuto;
- i Lavoratori che operano in regime di distacco da altre società del Gruppo;
- i Lavoratori parasubordinati (collaboratori, prestatori di lavoro temporaneo, interinali) e i Soggetti Terzi (consulenti, fornitori, terzisti, partner nonché più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con San.Eco.Vit per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa).

### 3.3 LE CONDOTTE RILEVANTI

Rappresentano condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello di San.Eco.Vit, e segnatamente in violazione delle prescrizioni nella Parte Generale, nella Parte speciale e nei Protocolli, nelle Procedure ivi richiamate e nel Codice Etico di Gruppo.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità:

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come “a rischio 231”, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello, configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società; violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinano un danno patrimoniale e/o reputazionale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'ente o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.



PART OF



Inoltre, secondo quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, costituiscono violazioni rilevanti le seguenti condotte:

- la commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato – posto in essere nei confronti del soggetto segnalante in ragione della segnalazione (della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica);
- l’invio di segnalazioni infondate, effettuato con dolo o colpa grave;
- la mancata effettuazione di attività di verifica a seguito della ricezione di segnalazioni;
- la messa in atto di comportamenti volti a ostacolare la segnalazione;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

### 3.4. LE SANZIONI

Le sanzioni sono adottate nel rispetto normative vigenti in materia e, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall’art. 7 Legge 300/70 (“Statuto dei Lavoratori”) e sono commisurate alla gravità dell’infrazione e all’eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l’entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza della violazione contestata.

In generale avranno rilievo:





PART OF



- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso così come elencato, in via meramente semplificativa e non esaustiva, nel precedente paragrafo 3.3;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- il ruolo rivestito dal destinatario;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento al ravvedimento operoso;
- le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.



PART OF



L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

### **3.4.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo commesse dai Lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. applicato, che disciplina il rapporto di lavoro tra San.Eco.Vit ed i suoi dipendenti, agli Artt. 50 e ss., stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) Richiamo verbale per le mancanze lievi;
- b) Ammonizione scritta per i casi di recidiva delle violazioni di cui alla lett. a);
- c) multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
- d) sospensione dalla retribuzione per un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.



PART OF



Le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo adottando comportamenti non conformi agli stessi o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia dei citati documenti. Tali sanzioni disciplinari sono inoltre previste nel caso in cui i dipendenti non rispettino gli obblighi previsti in materia di whistleblowing.

Più precisamente:

- la sanzione del richiamo verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e dalle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il richiamo verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio 231 (es. procedure, policy, istruzioni operative, ecc.);

la sanzione dell'ammonizione scritta viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il rimprovero verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e delle Regole previste nel Modello, nei Protocolli di decisione e nel Codice Etico di Gruppo, attraverso un comportamento non conforme o non adeguato: a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso della mancata o ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello. Tale sanzione viene applicata altresì nei casi in cui si verificano una inosservanza colposa della normativa in materia di *Whistleblowing*, o, ad esempio, nel caso in cui un dipendente effettui una o più segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto o qualora un dipendente tenti di violare le norme in materia di tutela del segnalante.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (c) e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera in aree a rischio 231, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello e del Codice Etico di Gruppo.



PART OF



Più precisamente:

- la multa può essere applicata in misura non superiore all'importo di tre ore del minimo contrattuale di paga, nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e dal Codice Etico di Gruppo per un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da essere considerata di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di irregolarità commesse nello svolgimento delle proprie attività, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo alle sessioni formative erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e al Codice Etico di Gruppo o in ordine a tematiche relative.
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di 3 giorni e va applicata in caso di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree sensibili; la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di ogni situazione a rischio di verifica dei reati presupposti avvertita nello svolgimento delle proprie attività; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente. Inoltre, in materia di Whistleblowing, tale sanzione è prevista, nei casi in cui un dipendente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un dipendente violi le misure volte alla tutela del segnalante illeciti.



PART OF



La sanzione disciplinare di cui al punto e) è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico di Gruppo e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di San.Eco.Vit delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

Più precisamente:

- il licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo è una sanzione inflitta in conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del dipendente. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali: reiterata inosservanza delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico di Gruppo; omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo; adozione, nelle aree a rischio 231, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello dirette univocamente al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto; omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti relative alla commissione anche tentata di uno dei reati presupposto. Tale sanzione è applicata, ad esempio, nel caso in cui un dipendente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate;

- il licenziamento senza preavviso per giusta causa è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la doloosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione: comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omessa redazione della documentazione prevista dal Modello; violazione o elusione dolosa del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura; realizzazione di comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico di Gruppo da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa il Consiglio d'Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato al Responsabile HR che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### **3.4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

Il rispetto da parte dei Dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e/o nel Codice Etico di Gruppo e il rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante nell'ambito di un rapporto lavorativo e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto negli stessi documenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.



PART OF



Ogni Dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello e/o dal Codice Etico, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e del Codice Etico, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del Dirigente e valutando le circostanze descritte nel precedente paragrafo 3.4 e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti. Il medesimo regime sanzionatorio si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di whistleblowing, quali ad esempio la violazione degli obblighi di riservatezza o l'applicazione di ritorsioni nei confronti dei soggetti segnalanti.

In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:

- biasimo scritto e intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo;
- sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 codice civile - in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo;



PART OF



- licenziamento per giusta causa, in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e del Codice Etico di Gruppo tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al Dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazione delle disposizioni previste dal Modello il mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata e la violazione degli obblighi di sorveglianza nei confronti dei sottoposti.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, dei Protocolli di decisione e/o del Codice Etico di Gruppo da parte di un Dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato al Responsabile Risorse Umane, che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.





PART OF



### 3.4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o dal Codice Etico di Gruppo e il mancato rispetto delle normative in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo da parte degli Amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) La sospensione dalla carica per un periodo stabilito dal CdA, non inferiore a un mese e non eccedente i sei mesi.
- b) la revoca delle deleghe all'Amministratore, previa convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento ai sensi dell'Art. 2383 c.c. ovvero la decurtazione degli emolumenti dell'Amministratore senza deleghe.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

Qualora infine, la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti dal precedente paragrafo 3.4.2. In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.



PART OF



#### **3.4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DISTACCATI PRESSO SAN.ECO.VIT**

Qualora gli eventuali lavoratori che operano in regime di distacco (totale o parziale) da altre società del Gruppo presso Naturalia Tantum, si rendano responsabili di violazioni del Modello e del Codice Etico di Gruppo e delle normative in materia di divieto di ritorsioni nei confronti dei segnalanti, l'Amministratore Delegato, sentito l'Organismo di Vigilanza, informerà senza indugio gli organi direttivi della società distaccante affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e secondo le regole sanzionatorie interne della medesima società distaccante.

#### **3.4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI E DEI SOGGETTI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere da Lavoratori parasubordinati e/o da soggetti Terzi alla Società che, in contrasto con la legge, con il presente Modello, con il Codice Etico di Gruppo, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e nei contratti, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Direzione/Funzione aziendale presso cui lavora il parasubordinato ovvero il Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

### **4. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di San.Eco.Vit formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.



PART OF



Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

San.Eco.Vit ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo nonché la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- la diffusione del Modello e del Codice Etico di Gruppo presso i locali aziendali in formato cartaceo/in formato digitale all'interno dell'intranet aziendale o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o ai suoi allegati.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli Organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia del Modello e al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da San.Eco.Vit - sulla base del presente Modello, del Codice Etico di Gruppo e del Codice Etico di Gruppo - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento ai quanto disposto dal D.lgs. 231/2001;
- i neoassunti ricevono, all'atto dell'assunzione, indicazione dei link alla sezione intranet aziendale dove sono pubblicati il Modello 231, il Codice Etico di Gruppo e il Codice Etico di Gruppo, dei quali si richiede conoscenza e rispetto.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello e i suoli allegati.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Funzione HR in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

Il piano prevede:

- specifici interventi di aula sulla normativa di riferimento (D.lgs. 231/2001 e reati presupposto), sul Modello e suo funzionamento, con un più elevato grado di approfondimento per i soggetti “apicali” e per coloro che operano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria ed è monitorato dall’OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

È inoltre previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell’area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l’illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l’inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

## 5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.lgs. 231/2001.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;



PART OF



- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale sono rimesse al Presidente del Consiglio di Amministrazione che riferirà al Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile.



PART OF



## PARTE SPECIALE



PART OF



## 1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati presupposto del D.lgs. 231/2001. Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico di Gruppo, ha definito Protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;



- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti dell'organo di controllo, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della società di revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento
- ambito di applicazione:
  - fattispecie di reato
  - attività relative alle aree a rischio 231
  - soggetti coinvolti: ruoli e responsabilità
- principi di comportamento



PART OF



- principi di controllo
- reporting all'Organismo di Vigilanza

Per ciascun Protocollo di decisione sono individuati uno o più responsabili che garantiscano il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curino l'aggiornamento e informino l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di loro pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tali soggetti, generalmente, coincidono con i responsabili delle Funzioni all'interno delle quali si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.



PART OF



## 2. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

1. Gestione delle attività commerciali, della comunicazione e del Marketing
2. Approvvigionamento di beni e servizi
3. Affidamento di incarichi professionali e acquisizione di consulenze
4. Rapporti con la P.A. e con le Autorità di Vigilanza
5. Selezione, assunzione e gestione del personale
6. Flussi monetari e finanziari
7. Contabilità, bilancio, operazioni sul capitale e operazioni straordinarie
8. Gestione della fiscalità
9. Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi
10. Gestione degli affari legali e societari
11. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D.lgs. 81/2008
12. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
13. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle sponsorizzazioni e delle liberalità
14. Gestione dei rapporti infragruppo
15. Ricerca & Sviluppo e Regulatory
16. Gestione della logistica
17. Gestione degli agenti



PART OF



## ALLEGATI

1. I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;
2. Codice Etico di Gruppo;