



**Modello di organizzazione, gestione e
controllo
ex D.Lgs. 231/2001 di
SO.SEL. S.p.A.**

INDICE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1
PARTE GENERALE	4
1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI SO.SEL. S.p.A.....	4
1.1. La “colpa di organizzazione” e lo scopo del Modello Organizzativo e Gestionale di SO.SEL. S.p.A.....	4
1.2. SO.SEL. S.p.A.....	6
1.3. La Governance e la struttura organizzativa di SO.SEL. S.p.A.....	7
1.4. Gli strumenti di Governo adottati dalla Società	8
2. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE	9
2.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	10
3.2 La metodologia di Risk Assessment.	11
2.3 I Destinatari del Modello.	12
3. IL CODICE ETICO.....	12
4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.1 NOMINA E REQUISITI DEI MEMBRI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.	13
4.2 FUNZIONI E POTERI.....	14
4.3 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING.....	16
4.4 REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.	19
4.5 STATUTO E REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE	19
4.7 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	20
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
PARTE SPECIALE	22
INTRODUZIONE	22

INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DA CONSIDERARSI PARTI INTEGRANTI DELLO STESSO

- Parte Speciale 1: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMININISTRAZIONE
- Parte Speciale 2: I REATI SOCIETARI
- Parte Speciale 3: I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORICICLAGGIO
- Parte Speciale 4: I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA
- Parte Speciale 5: I REATI AMBIENTALI
- Parte Speciale 6: I REATI INFORMATICI ED I DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

- Parte Speciale 7: IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI PROVENIENTI DA PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE – I DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE
- Parte Speciale 8: IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- Parte Speciale 9: I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO
- Parte Speciale 10: I REATI TRIBUTARI
- Parte Speciale 11: GLI ALTRI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI EX D.LGS. 231/01

ALLEGATI

Allegato 1: Allegato normativo

Allegato 2: Codice Etico

Allegato 3: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegato 4: Statuto e regolamento dell'OdV

Allegato 5: Sistema Disciplinare

Allegato 6: Risk Assessment

Allegato 7: Organigramma aziendale

This document is the property of SO.SEL. S.p.A. It must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the Company.

Questo documento è proprietà di SO.SEL. S.p.A. Non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

PARTE GENERALE

1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI SO.SEL. S.p.A.

1.1. La “colpa di organizzazione” e lo scopo del Modello Organizzativo e Gestionale di SO.SEL. S.p.A.

Il presente Modello Organizzativo e Gestionale (MOG) ha l’obiettivo primario di prevenire la responsabilità amministrativa da reato di SO.SEL. S.p.A. e, in particolare, di contribuire ad evitare il fenomeno della c.d. “colpa di organizzazione”.

La colpa di organizzazione è, infatti, il paradigma per l’attribuzione della responsabilità 231 alle aziende e si configura in presenza di carenze nelle cautele organizzative, intese quali misure preventive o di controllo che l’ente avrebbe dovuto adottare per impedire o dissuadere la commissione di reati¹.

Sul punto, la Corte di Cassazione ha ribadito in più occasioni che la colpa di organizzazione “è fondata sul rimprovero derivante dall’inottemperanza da parte dell’ente dell’obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo”².

La colpa di organizzazione rappresenta, pertanto, una violazione delle regole cautelari che un ente è tenuto a mettere in atto per evitare rischi di illeciti penali. In altre parole, un’azienda può essere ritenuta responsabile ex D.Lgs. 231/2001 per i reati direttamente commessi da propri collaboratori, a causa della mancanza di adeguate misure organizzative di prevenzione che avrebbero consentito di evitare tali illeciti.

Il MOG di SO.SEL. S.p.A. si prefigge, quindi, di adottare un sistema di controllo interno che, attraverso la definizione di procedure, cautele e responsabilità chiare possa prevenire ogni rischio di illecito, proteggendo la Società da eventuali danni derivanti da responsabilità amministrativa. In particolare, l'adozione di un MOG ben strutturato rappresenta una misura fondamentale per evitare che eventuali errori o negligenze nelle operazioni aziendali possano sfociare in violazioni della legge. Seguendo le linee guida tracciate dal Legislatore e le indicazioni delle principali sentenze, il Modello mira a garantire che tutti i livelli dell'organizzazione siano coinvolti in un

¹ In tal senso vd. Santoriello C., Responsabilità da reato degli enti: problemi e prassi, Giuffrè Editore, Milano, 2023, secondo il quale la colpa di organizzazione si configura “in presenza di carenze nella strutturazione delle cautele organizzative che abbiano in concreto contribuito alla realizzazione dell’illecito penale della persona fisica”.

² Così, tra le tante, la Corte di Cassazione, Sezione IV penale, sentenza n. 51455/2023.

processo di gestione del rischio e che le risorse siano allocate in modo tale da prevenire qualsiasi possibilità di illecito.

La responsabilità dell'ente può essere evitata attraverso un'organizzazione adeguata e una gestione rigorosa dei rischi. In tal senso, va precisato che il MOG di SO.SEL. S.p.A. si inserisce in un contesto in cui la Società ha già da tempo adottato importanti misure di prevenzione e controllo. La Società, infatti, ha implementato adeguati presidi interni, tra cui l'adozione di numerosi sistemi di certificazione che attestano il rispetto degli standard di qualità, sicurezza, ambiente e conformità alle normative di settore. Tali certificazioni sono il frutto di un impegno costante volto a garantire l'efficacia del sistema di controllo interno e a ridurre il rischio di responsabilità legata alla "colpa di organizzazione".

Un ulteriore elemento chiave nella struttura organizzativa di SO.SEL. S.p.A. è il mansionario, che definisce in modo chiaro e dettagliato le responsabilità di ciascun soggetto all'interno dell'organizzazione. Questo strumento garantisce che ogni ruolo, compito e responsabilità sia correttamente assegnato, creando un ambiente di lavoro trasparente e facilmente controllabile. L'adozione di un mansionario permette di identificare chiaramente le funzioni e le competenze di ciascun dipendente, riducendo al minimo il rischio di confusione o negligenza che potrebbe favorire comportamenti illeciti. Infatti, secondo la giurisprudenza, la mancata assegnazione di compiti chiari e la confusione nelle responsabilità interne sono elementi che possono contribuire alla "colpa di organizzazione".

Inoltre, rileva evidenziare come la Società, rientrando tra i soggetti obbligati ad adeguarsi alle disposizioni della nuova normativa Network and Information Security (Direttiva NIS 2), stia rafforzando la sicurezza della propria infrastruttura informatica. Ciò risulta particolarmente rilevante in una prospettiva di gestione integrata e multilivello del rischio, in quanto, come sottolineato dall'obiettivo della Direttiva EU 2022/2555, le misure di cybersecurity non devono limitarsi a proteggere i sistemi aziendali, ma altresì garantire la tutela dei dati personali e la sicurezza delle persone. Si tratta, in sintesi, di una ulteriore conferma della resilienza complessiva dell'organizzazione e dell'approccio multirischio adottato da SO.SEL. S.p.A.

Come anticipato, il MOG si inserisce in un sistema già consolidato di misure preventive e di controllo, con lo scopo di integrare e rafforzare i presidi interni previamente adottati e garantire un ulteriore livello di protezione, contribuendo a una più efficace prevenzione dei comportamenti illeciti all'interno dell'organizzazione. A tal proposito, rileva evidenziare come la giurisprudenza della Suprema Corte abbia ribadito, in numerose occasioni, l'importanza di una valutazione

puntuale e specifica del concreto assetto organizzativo e degli strumenti adottati al fine della prevenzione del rischio-reato concretizzatosi nel caso concreto.

Con l'adozione di questo Modello, che non si configura come un semplice strumento di compliance ma elemento dinamico e aggiornabile, la Società intende continuare a migliorare e perfezionare il proprio sistema di governance, la propria organizzazione e i relativi aspetti gestionali, dimostrando concretamente l'adozione delle cautele necessarie a prevenire l'insorgere di reati.

Alla luce di quanto sopra, è possibile affermare che SO.SEL. S.p.A. è fermamente impegnata nella creazione di una cultura della legalità e della responsabilità, che passa attraverso l'adozione di strumenti organizzativi chiari, efficaci e conformi alle normative di riferimento, nonché attraverso un continuo monitoraggio dell'efficacia delle politiche adottate.

Il presente MOG si inserisce in questo contesto organizzativo.

1.2. SO.SEL. S.p.A.

SO.SEL. S.p.A. (d'ora in avanti anche, semplicemente, la "Società") ha sede in Via Bellinzona 37/F, Modena (MO) ed è nata nel 1991 dalla fusione tra SAT (Azienda Municipalizzata del Comune di Sassuolo) e L.I.R.C.A. S.r.l., una società privata con oltre 50 anni di esperienza nella fornitura di servizi nei settori dell'acqua e del calore.

Dal 2017 al 2019, L.I.R.C.A. ha acquisito le quote degli altri soci, diventando l'unico azionista. SO.SEL. S.p.A. è specializzata in una vasta gamma di servizi legati alla gestione delle utenze per enti locali e aziende del settore multiutilities.

La Società offre un ampio portafoglio di servizi tecnici, gestionali e amministrativi, orientati alla gestione e al controllo dei consumi. In particolare, SO.SEL. S.p.A. si occupa di attività legate alla lettura e gestione dei contatori di gas e acqua, garantendo una serie di operazioni quali la telelettura, la georeferenziazione dei contatori e il controllo della loro funzionalità, anche attraverso verifiche metriche e sostituzioni. Inoltre, SO.SEL. S.p.A. si occupa dell'installazione e manutenzione di correttori di volume per il gas e fornisce un supporto completo con operazioni sul campo, come la gestione di gruppi di misura del gas.

Un altro ambito di competenza riguarda i servizi di customer care, con la gestione di call center e sportelli front-office e back-office.

Per il dettaglio dell'oggetto sociale, si rinvia allo statuto societario, cui la presente Parte Generale rimanda.

Nel corso degli anni, SO.SEL. S.p.A. ha ampliato notevolmente la propria offerta, concentrandosi principalmente sull'outsourcing per altre aziende nel settore multiutilities e la Società impiega attualmente circa 262, tra cui anche lavoratori interinali.

SO.SEL. S.p.A. è un punto di riferimento per l'erogazione di servizi complessi nei settori dell'energia, dell'acqua, del gas e dei rifiuti, con un forte impegno nell'offrire soluzioni integrate per la gestione delle utenze e delle infrastrutture, sempre a supporto degli enti locali e delle aziende del settore.

Per una più dettagliata ed approfondita descrizione, anche storica, dell'organizzazione aziendale si rimanda al Risk Assessment (allegato 6).

1.3. La Governance e la struttura organizzativa di SO.SEL. S.p.A.

Governance

Il governo della Società è affidato a un Consiglio di Amministrazione, composto da quattro componenti, ossia Andrea Malagoli, nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, Andrea Della Casa, nominato Amministratore Delegato e Datore di Lavoro per la sicurezza, ed i consiglieri, Enrico Gualandri ed Elisabetta Della Casa.

Organi di controllo

Il Collegio sindacale è presieduto dal Dott. Alberto Piantella e vede la presenza del Dott. Simone Caprari e del Dott. Sauro Prandi.

Certificazioni

È rilevante la presenza delle seguenti certificazioni:

- la certificazione UNI EN ISO 9001 anche per i processi di telelettura e telegestione contatori gas, nonché per i servizi di call center e, dal 2017, per le attività tecniche sui gruppi di misura, gestione sportelli commerciali conto terzi ed attività di back office;
- la certificazione UNI CEI e ISO/IEC 17020 n. 103 E per la verifica periodica dei dispositivi di conversione del volume associati a contatori GAS (tipo 1 e tipo 2) in conformità a quanto previsto dal DM 75/2012;
- la certificazione UNI EN ISO 14001 per l'ambiente;
- la certificazione SA8000 per la responsabilità sociale;
- la certificazione UNI EN ISO 18295-1 relativa alla qualità dei contact center;

- la certificazione ISO 45001 per la sicurezza.

Organizzazione

Attualmente la Società impiega circa 262 persone, comprese le risorse interinali.

Per la maggior parte dei dipendenti, si applicano le disposizioni previste dal CCNL Commercio. Tuttavia, per la categoria dei lettori la Società si conforma alle norme stabilite dal CCNL Federgasacqua "puro", integrandole con le disposizioni più favorevoli previste dal CCNL Federgasacqua armonizzato.

La Società vanta numerose certificazioni che attestano una rigorosa organizzazione in relazione alla gestione dei rischi aziendali.

L'organizzazione appare centralizzata, con un notevole accentramento di responsabilità sul Presidente del CdA e Amministratore Delegato, Dott. Andrea Malagoli.

Il ruolo di Datore di Lavoro è attribuito, invece, all'Amministratore Delegato, Dott. Andrea Della Casa.

Per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro, riveste un ruolo fondamentale il RSPP interno, Alessandro Zironi e, inoltre, la Società ha provveduto a designare dei preposti, in conformità con le normative vigenti.

All'interno della struttura è presente una Responsabile Amministrativa, Dott.ssa Barbara Goretti, e una Responsabile HR, Dott.ssa Nadia Capponi. È stato poi istituito un apposito ufficio per la gestione delle gare e dei contratti, affidato ad Adriano Cornaglia.

Per una visione più dettagliata dell'organizzazione aziendale, si rimanda all'organigramma allegato (allegato 7).

1.4. Gli strumenti di Governo adottati dalla Società

La Società si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** - che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Sistema di deleghe e procure** - per l'individuazione di specifici poteri dotato dei seguenti requisiti:
 - a) i poteri gestionali sono assegnati con deleghe o procure, e la loro attuazione è coerente con gli obiettivi aziendali, coniugando ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad

una posizione adeguata nell'organizzazione dell'impresa;

c) gli atti di delega e procura definiscono in modo specifico ed univoco:

- o i poteri attribuiti al delegato e al procuratore
- o la tipologia degli atti o del singolo atto oggetto dell'incarico assegnato
- o il soggetto cui viene conferita la procura o la delega
- o il soggetto o i soggetti a cui il delegato o il procuratore riporta gerarchicamente la rendicontazione delle attività eseguire;

d) il soggetto cui viene conferita la procura o la delega dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;

e) gli atti di delega o di procura sono accettati da parte del soggetto a cui esse sono state conferite;

f) le deleghe e le procure sono aggiornate in conseguenza degli eventuali mutamenti organizzativi.

- **Adozione dei Sistemi di Gestione** – come prima specificato, diversi i sistemi gestionali certificati che strutturano un preciso assetto gestionale:

- la certificazione UNI EN ISO 9001 (certificazione della qualità);
- la certificazione UNI CEI e ISO/IEC 17020 n. 103 (standard internazionale che definisce i requisiti generali per il funzionamento degli organismi che operano nell'ambito delle ispezioni);
- la certificazione UNI EN ISO 14001 (tutela ambientale);
- la certificazione SA8000 (responsabilità sociale);
- la certificazione UNI EN ISO 18295-1 (standard di servizi di contatto con i clienti);
- la certificazione ISO 45001 (tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori).

- **Adozione di un mansionario** – la Società si è dotata di un mansionario ben strutturato, che fornisce una descrizione chiara delle mansioni e delle responsabilità. Il mansionario contribuisce a garantire che ogni dipendente abbia una chiara comprensione del proprio ruolo, facilitando la gestione delle risorse umane e migliorando la qualità del lavoro.

2. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Come detto nel paragrafo introduttivo, il Modello si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno della Società e deve contribuire ad evitare una "colpa di organizzazione".

Per questo motivo, prende in considerazione tutte le tipologie di reato che potenzialmente comportano la responsabilità penale dell'azienda.

Il Modello Organizzativo e Gestionale della Società, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà aziendale, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce un incremento della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

2.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D.Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione della Società;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli a seconda delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Allegato Normativo), 2 (Codice Etico), 3 (Elenco dei reati presupposto), 4 (Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza), 5 (Sistema Disciplinare), 6 (Risk Assessment), 7 (Organigramma aziendale), che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale.

Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;

- prevede, nel rispetto della legge, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare, che costituisce un ulteriore tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, la sua adozione, nonché le successive modifiche e le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società che le delibererà dopo segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

3.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale. Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "*abito su misura*", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario (procedure, deleghe ecc.) sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente MOG è quindi stato predisposto dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment effettuato, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di **rischio potenziale** che ha lo scopo di orientare l'azienda verso un Modello

Organizzativo e Gestionale che prescinda parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

In sede di risk assessment si è infatti dato anche atto, al netto dei presidi già adottati dall'azienda, e di ulteriori implementazioni suggerite al fine di aumentare il presidio di rischio, affinché si giunga al livello di "rischio accettabile" così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

2.3 I Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti aventi caratteri di continuità.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico allegato indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, mira alla salvaguardia degli interessi degli

stakeholders, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Si ritiene che gli strumenti di compliance debbano raccordarsi con una politica aziendale che richiede diversi livelli di responsabilità, per un comune impegno sociale, economico e ambientale finalizzato al rispetto dei valori protetti dalla Costituzione e dai Trattati Europei e dalla Convenzioni Internazionali.

In particolare, per SO.SEL. S.p.A., l'etica aziendale si configura attraverso una concezione dell'Etica quale modo di stare nel mondo con gli altri.

Anche per questo motivo, i principi generali del presente Codice Etico fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana: proprio perché per Etica si intende un modo di stare nel mondo attraverso una relazione, si ritiene che i principi costituzionali siano un riferimento fondamentale.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: i componenti degli organi amministrativi e degli organi di controllo, tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, la Società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

4.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità. L'OdV

può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi, in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

Come meglio specificato nello Statuto e nel Regolamento dell'OdV, allegato al Presente Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D.Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno della società incompatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza dell'OdV.

4.2 Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale. In particolare, è affidato all'OdV il compito di:

- vigilare sull'**adeguatezza del Modello**: il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- vigilare sull'**effettività del Modello**: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- vigilare sull'**efficacia del Modello**: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- vigilare sull'**aggiornamento del Modello** al fine di garantire la sua adeguatezza ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le

procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
 - promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
 - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
 - riferire periodicamente all'organo amministrativo in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
 - rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis del D.Lgs. 231/01 espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D.Lgs. 231/2001.

Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dal Modello Organizzativo, oltre ad eventuali segnalazioni che dovessero essere comunicate allo stesso OdV dal Comitato Whistleblowing nel rispetto della procedura adottata. L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

- a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:
- sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.
- b) qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà compito dell'Organismo segnalare la necessità di un aggiornamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

4.3 Segnalazioni Whistleblowing.

In conformità al D.Lgs. 24/2023, che attua la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, SO.SEL. S.p.A. ha predisposto un canale interno di segnalazione e individuato il Gestore delle segnalazioni.

Tramite il canale di segnalazione interna predisposto possono essere trasmesse segnalazioni che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001 (reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione: ad esempio, alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione. Esempio frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

SO.SEL. S.p.A. ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna al Comitato Whistleblowing, appositamente designato e composto da tre componenti.

Per il dettaglio si rinvia all'apposita procedura adottata che qui si intende integralmente richiamata, e a cui è data debita pubblicità.

Il canale di segnalazione interna individuato dalla Società garantisce la riservatezza della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla segnalazione stessa.

Ciò premesso, le segnalazioni Whistleblowing possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità e possono essere rese anche in forma anonima:

- In forma scritta: mediante l'accesso alla piattaforma informatica istituita presso il seguente indirizzo web: <https://sosel.wallbreakers.it>
- In forma orale: mediante canale telefonico integrato nella piattaforma wallbreakers a cui si accede chiamando il n. 0592930594, dopo aver ascoltato il messaggio registrato il soggetto potrà effettuare la segnalazione, la voce del segnalante verrà resa irriconoscibile.

Con riguardo, poi, alle segnalazioni in cui la persona segnalata risulti essere uno dei componenti del Comitato Whistleblowing (ad esempio, se un membro del Comitato Whistleblowing sia il segnalante ovvero se sia una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione), il segnalante potrà richiedere incontro diretto con una ulteriore figura appositamente designata, chiamando il n. di telefono 059 440942 o inviando una mail al seguente indirizzo whistleblowing@sosel.it.

Solamente nelle ipotesi previste dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, il segnalante può rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Autorità stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare adottato a cui si rinvia.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto ad essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

Per quanto riguarda le segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Comitato Whistleblowing ha l'obbligo di relazionare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa procedere al trattamento delle stesse in conformità con le normative applicabili.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

Il Comitato Whistleblowing è quindi responsabile per l'istruzione e la gestione delle segnalazioni che pervengono tramite il canale interno, con l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e dei contenuti della segnalazione. Quando una segnalazione viene ritenuta rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Comitato è tenuto a trasmetterla all'OdV, che provvederà a gestirla secondo le modalità stabilite dalla normativa.

4.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- relazionare annualmente in merito all'attuazione del Modello da parte della Società;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative accertate nel corso della propria attività;
- riferire in merito all'esito dell'istruttoria espletata relativa alle segnalazioni Whistleblowing rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e comunicare all'OdV dal Comitato Whistleblowing istituito dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo in merito alle proprie attività.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la sede della Società in un apposito armadio non accessibile a terzi custodito.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà l'organo amministrativo che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

4.5 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Lo Statuto e il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza sono allegati (allegato 4) e parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Società e disciplinano in ulteriore dettaglio composizione, requisiti, compiti e modalità di esercizio delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza.

4.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati, risulta fondamentale per una efficace attuazione del Modello Organizzativo, da effettuarsi periodicamente e con modalità che

garantiscono l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

Alla luce della dimensione e dell'organizzazione della Società, la conoscenza e la divulgazione delle regole di condotta sancite nel Modello Organizzativo e Gestionale, oggetto dei programmi di formazione e informazione, viene assicurata dall'OdV medesimo nel corso dei momenti di incontro e/o di verifica con le funzioni aziendali coinvolte.

La formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza in stretta cooperazione con la Società.

4.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

A differenza dell'apparato disciplinare giuslavoristico, che in virtù del disposto dell'art.2106 c.c. può essere attivato dal datore di lavoro, quello ex D.Lgs.231/2001 non rientra in una potestà essendone obbligatoria l'attivazione.

Il sistema disciplinare è conforme alla legge e si struttura sui CCNL applicabili in SO.SEL. S.p.A, vale a dire il CCNL Commercio e, con riguardo alla categoria dei letteristi, il CCNL Federgasacqua "puro", integrato con le disposizioni più favorevoli previste dal CCNL Federgasacqua armonizzato.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, da parte di lavoratori dipendenti e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ai sensi di quanto prescritto dal D.Lgs. 24/2023 si prevede espressamente che costituiscono violazione del Modello e comportano pertanto sanzioni disciplinari, secondo il sistema disciplinare, anche i seguenti atti:

- la violazione dell'obbligo di riservatezza come previsto dalla norma;
- l'ostacolo, anche tentato, all'invio di una segnalazione;
- la commissione di atti di ritorsione nei confronti del segnalante;
- la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, le responsabilità penale della persona del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, il segnalante tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale adottato è sanzionato ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, ove applicabili, ed è caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

PARTE SPECIALE

Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili” in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenzia, inoltre, che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all’interno della Società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà aziendale, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell’applicazione del Decreto 231.

Obiettivi e Destinatari della parte speciale

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la Società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L’obiettivo è l’adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.