

---

**SERVITECH S.r.l.**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/01  
PARTE GENERALE

---

**ServiTech srl**

Via Posidippo, 9 - 00125 Roma - Italy  
Tel. +39 06 52351414 - +39 06 52356573 - Fax +39 06 52369021  
P.IVA 02626520130 - C.C.I.A.A. di Roma 994778  
e-mail: [info@servitech.it](mailto:info@servitech.it) - [www.servitech.it](http://www.servitech.it)

## SOMMARIO

FOGLIO INDICE DELLE REVISIONI .....	4
PARTE GENERALE .....	5
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231 .....	5
1.1 La responsabilità amministrativa degli enti .....	5
1.2 L'adozione di un "modello di organizzazione e gestione" .....	9
idoneo alla prevenzione dei reati .....	9
1.3 Le sanzioni .....	12
2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	13
2.1 Descrizione della società e dell'attività svolta .....	13
2.2 Le linee guida elaborate da Confindustria .....	15
2.3 La metodologia utilizzata nel modello di Servitech S.r.l. ....	16
2.4 Attività sensibili e reati rilevanti nell'ambito della società .....	18
2.5 Principi generali per le procedure .....	20
3 IL CODICE ETICO .....	21
3.1 Principi etici e di comportamento .....	21
3.2 Imparzialità e conflitto d'interessi .....	22
3.3 Informazioni riservate e tutela della privacy .....	22
3.4 Tutela della persona .....	23
3.5 Tutela ambientale e del patrimonio aziendale .....	23
3.6 Processi di controllo .....	24
3.7 Le norme etiche nei confronti di terzi .....	24
3.8 Rapporti con lo Stato e le pubbliche amministrazioni .....	25
3.9 Organizzazioni politiche .....	26
3.10 Organi di informazione .....	26
3.11 Violazione del codice .....	26
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
4.1 Istituzione e requisiti dell'organismo di vigilanza (O.D.V.) .....	27

4.2 Nomina, revoca e sostituzione dell’O.D.V. ....	28
4.3 Funzioni e poteri dell’O.D.V. ....	29
4.4 Intervento e delibere dell’O.D.V. ....	30
5 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’O.D.V. ....	30
5.1 Segnalazioni dei reati ....	30
5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali ....	31
6 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO....	32
6.1. Violazioni del codice etico e del modello ....	33
6.2 Sanzioni.....	33
6.3 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali .....	34
7 IL PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	35
8 L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	35

## FOGLIO INDICE DELLE REVISIONI

Revisioni	Data Delibera	Motivo
Rev.1 - 11 / 2022		Prima Emissione

## PARTE GENERALE

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

#### 1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto la “*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”. La riforma è stata dettata (anche) dall'esigenza di adeguare la normativa italiana alle convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha previsto l'applicazione di sanzioni “amministrative” particolarmente dure a carico di enti, persone giuridiche e società, nel cui interesse o vantaggio sia stato commesso uno o più reati tra quelli espressamente - e tassativamente - previsti (cfr. art. 24 e seguenti). Si tratta quindi di una responsabilità che si affianca a quella penale dell'autore del reato ed è diretta a punire l'ente avvantaggiato illecitamente, con una sanzione che si aggiunge alla “pena”, ch'è riservata alla persona fisica colpevole.

Prima dell'introduzione di questa disciplina, l'interpretazione consolidata del principio costituzionale di personalità della responsabilità penale lasciava gli enti del tutto indenni da conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di reati, salvo talune previsioni di modestissima incidenza ed ancora minore applicazione giudiziaria (cfr. artt. 196 e 197 c.p.).

La nuova forma di responsabilità “amministrativa”, invece, è diretta a punire direttamente gli enti che abbiano conseguito un proprio interesse o tratto comunque vantaggio dalla commissione di determinati reati.

Il Decreto n. 231/01 commina agli enti le seguenti sanzioni: a) sanzioni pecuniarie; b) sanzioni interdittive; c) confisca del prezzo o del profitto del reato; d) pubblicazione della sentenza di condanna.

I reati dalla cui commissione può discendere la responsabilità amministrativa degli enti devono essere espressamente individuati dalla legge (principio di legalità) e sono definiti “**reati presupposto**” (di seguito, per semplicità, solo “**Reati**” con l'iniziale maiuscola); in concreto, sono previsti dagli art. 24 e seg. del Decreto n. 231/01.

L'ente è responsabile solo se i Reati sono commessi nel suo interesse od a suo vantaggio da soggetti con cui intrattiene un rapporto organico o di collaborazione, che sono individuati dall'art. 5 del Decreto n. 231/01 come segue:

- a) “soggetti in posizione apicale”: coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) “soggetti sottoposti all'altrui direzione”: coloro i quali risultano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Condizione necessaria per l'insorgenza della responsabilità amministrativa è che i Reati siano commessi **nell'interesse od a vantaggio** dell'ente.

La relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto n. 231/01 ha fornito una nozione di “*interesse*” prettamente soggettiva, nel senso che dovrebbe coincidere con il movente del soggetto che ha commesso il reato (da valutarsi *ex ante*), mentre il “*vantaggio*” farebbe riferimento all'oggettiva acquisizione da parte dell'ente di un risultato favorevole (da valutarsi *ex post*). Pertanto, pur in assenza di un vantaggio, può comunque insorgere la responsabilità dell'ente ove l'autore abbia avuto di mira tale finalità; per contro, la responsabilità è esclusa nei casi in cui l'autore del reato abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (cfr. art. 5 comma 2).

Come anticipato, la responsabilità dell'ente prevista dal Decreto n. 231/01 si aggiunge (e non si sostituisce) a quella della persona fisica colpevole del reato. Infatti la responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso in cui la persona fisica non sia stata identificata (a causa, ad esempio, della complessità organizzativa dell'ente) o non sia punibile o il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (come, ad esempio, la morte del reo prima della condanna o la prescrizione).

Il Decreto n. 231/01 si applica a: *"gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale"*. Pertanto non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

**Come già segnalato i reati dalla cui commissione può discendere la responsabilità amministrativa degli enti** sono previsti dalla Sez. III del Capo I (artt. 24 e ss.). Nel suo testo originario il Decreto n. 231/01 indicava solo alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare:

- a) **indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** (art. 24);
- b) **concussione e corruzione** (art. 25).

Tuttavia, negli ultimi vent'anni il novero dei Reati è cresciuto progressivamente ed include oggi:

- c) **reati contro la fede pubblica, di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo** (cfr. legge n. 409 del 23 novembre 2001, contenente *"Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro"*);
- d) **reati societari** (cfr. D. lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002, concernente la *"Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366"*, legge n. 262 del 28 dicembre 2005; legge n. 69 del 2015);

- e) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (cfr. legge n. 48 del 18 marzo 2008, di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'europa sulla criminalità informatica*”);
- f) **delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico** (cfr. legge n. 7 del 14 gennaio 2003, di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo*”, sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999, e “*Norme di adeguamento dell'ordinamento interno*”);
- g) **delitti contro la personalità individuale** (tratta di persone e pedopornografia) e **delitti contro la vita e l'incolumità individuale** (cfr. legge n. 228 dell'11 agosto 2003; legge n. 38 del 6 febbraio 2006 “*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet*” e legge n. 7 del 9 gennaio 2006 che ha introdotto l'art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- h) **reati di abuso di mercato** (cfr. legge n. 62 del 18 aprile 2005);
- i) **reati transnazionali** (cfr. legge n. 146 del 16 marzo 2006, di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”);
- j) **reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro** (cfr. legge n. 123 del 3 agosto 2007);
- m) **riciclaggio** (cfr. D. Lgs. n. 231 del 16 novembre 2007, legge n. 186 del 2014);
- n) **delitti di criminalità organizzata** (l'art. 24-ter);
- o) **delitti contro l'industria e il commercio** (a cfr. legge n. 99 del 23 luglio 2009”);
- p) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (cfr. legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- q) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (cfr. legge n. 116 del 3 agosto 2009);

- r) **reati ambientali** (cfr. D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e legge n. 68 del 2015);
- s) **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (cfr. D.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012);
- t) **corruzione tra privati** (cfr. legge n. 190/2012 e D.lgs. n. 38/2017);
- u) **reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (cfr. legge n. 199 del 29 ottobre 2016);
- v) **reato di traffico di influenze illecite** (legge 9 gennaio 2019, n. 3);
- w) **reati di razzismo e xenofobia** (cfr. legge 20 novembre 2017, n. 167);
- x) **reati di frode in competizioni sportive** (cfr. legge 3 maggio 2019, n. 39);
- y) **reati tributari** (cfr. Decreto legge n. 124 del 26 ottobre 2019 convertito con la legge n. 157 del 2019).

## 1.2 L'adozione di un “modello di organizzazione e gestione” idoneo alla prevenzione dei reati.

Come anticipato i criteri oggettivi di attribuzione all'ente della responsabilità amministrativa presuppongono che

- gli autori siano persone fisiche qualificate dalla posizione ricoperta in seno all'ente (di vertice o subordinata);
- il reato sia stato commesso *“nell'interesse”* o *“a vantaggio”* dell'ente, quindi gli autori non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nell'ipotesi in cui gli autori del reato abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, la responsabilità dell'ente è esclusa anche ove abbia tratto un qualche vantaggio dal reato (si pensi al caso del dipendente infedele, che fa pagare all'ente fattura emessa da suo complice per prestazione inesistente, procurando un risparmio d'imposta all'ente).

Per contro, nel caso in cui l'autore materiale abbia agito anche solo parzialmente nell'interesse dell'ente, il reato commesso darà sempre luogo a responsabilità amministrativa.

I criteri soggettivi di attribuzione della responsabilità all'ente variano a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale ovvero subordinata.

Se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'esenzione da responsabilità dell'ente richiede la prova delle seguenti quattro circostanze:

- a) che, prima della commissione del fatto, siano stati adottati ed efficacemente attuati modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) che il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli anzidetti sia stato affidato ad un apposito organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) che non sia stata omessa o insufficiente la vigilanza da parte dell'organismo preposto (cfr. art. 6 comma 1 del Decreto);
- d) che l'autore (o gli autori) del reato abbia eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione vigenti.

L'intento del legislatore è quello di ancorare la responsabilità dell'ente alla mancata adozione o al mancato rispetto di misure precauzionali, finalizzate a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti operanti in posizione di vertice, le cui condotte sono espressione della complessiva politica dell'ente.

Viceversa, se il reato è stato commesso da persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è responsabile solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza gravanti sui soggetti apicali (cfr. art. 7 comma 1 del Decreto).

Ma, in questa fattispecie, è assai più ampia la portata esimente del modello. Infatti la legge prevede: *"In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e*

*controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi” (cfr. art. 7 comma 2 del Decreto).*

Questa disposizione introduce una sorta di presunzione a favore dell’ente, nel senso che, a differenza dell’ipotesi in cui il reato è commesso da soggetti operanti in posizione di vertice, se il reato è commesso da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, sarà onere del Pubblico Ministero provare la mancata adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione.

Il punto chiave della disciplina in esame è quindi rappresentato dai modelli di organizzazione e gestione: la relativa adozione ed efficace attuazione, anteriore alla commissione di un reato, comporta l’esenzione da responsabilità dell’ente. Tale esenzione non costituisce ovviamente una sorta di “immunità” ma certamente permette all’ente un’efficace difesa in sede processuale.

Per mera completezza di esposizione, va segnalato che l’adozione del modello in epoca successiva all’insorgenza della responsabilità amministrativa - pur non ponendo l’ente al riparo dalle sanzioni - comporta una significativa riduzione di quella pecuniaria (cfr. art. 12) e, ad alcune condizioni, esclude l’applicazione di quelle interdittive (cfr. art. 17).

L’art. 6 comma 2 del Decreto indica i contenuti del modello, sintetizzabili come segue:

- individuazione della sfera di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (cd. mappatura del rischio);
- previsione di protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in funzione della prevenzione del rischio di commissione di un reato;
- adozione di norme di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- previsione di un sistema disciplinare adeguato, al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del modello 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;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

### 1.3 Le sanzioni

Il giudice può irrogare solo le sanzioni espressamente comminate dalla legge.

Le sanzioni sono applicabili in via cautelare anche prima dell'accertamento giudiziale della responsabilità amministrativa.

La sanzione pecuniaria è misurata in "quote" (in analogia con gli anni di reclusione o arresto delle sanzioni penali) e la misura effettiva dipende dal valore attribuito alla quota dal giudice nel caso concreto. Comunque l'ammontare può oscillare da un minimo di **euro 25.822,84** ad un massimo di **euro 1.549.370,60**.

La sanzione interdittiva ha una durata limitata e può consistere in:

- a) *interdizione dall'esercizio dell'attività;*
- b) *sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- c) *divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;*
- d) *esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;*
- e) *divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

La sanzione pecuniaria è applicabile solo all'ente (anche in caso di responsabilità illimitata del socio), che ne risponde esclusivamente con il suo patrimonio o con il suo fondo comune, anche in deroga alla disciplina civilistica

(i soci illimitatamente responsabili potrebbero, tuttavia, subire conseguenze economiche, quali la confisca del profitto o l'obbligo del risarcimento del danno).

Il giudice irroga la sanzione pecuniaria determinando il numero di quote (non inferiori a cento e non superiori a mille) in base alla gravità oggettiva e soggettiva del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; quindi il giudice determina il valore di ciascuna quota (che va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00) anche in ragione delle capacità economiche e patrimoniali dell'ente, onde garantire l'efficacia della punizione.

Le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive, sono irrogate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie per le ipotesi più gravi; come anticipato, sono applicabili anche in via cautelare. Affinché possano essere irrogate, deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- (a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- (b) c'è stata reiterazione degli illeciti.

In casi di particolare gravità e recidiva reiterata il Decreto prevede, poi, addirittura, la possibilità che l'interdizione sia perpetua (cfr. art. 16).

Accanto alle sanzioni pecuniarie e interdittive, il Decreto n. 231/01 prevede anche la confisca del prezzo o del profitto del reato, sanzione volta a privare l'ente del beneficio economico ottenuto dalla commissione del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna, punizione volta a colpire l'immagine e la reputazione dell'ente.

Prima della sentenza il giudice può disporre il sequestro preventivo di beni dell'ente a garanzia della futura fruttuosa confisca del profitto.

## 2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 2.1 Descrizione della società e dell'attività svolta

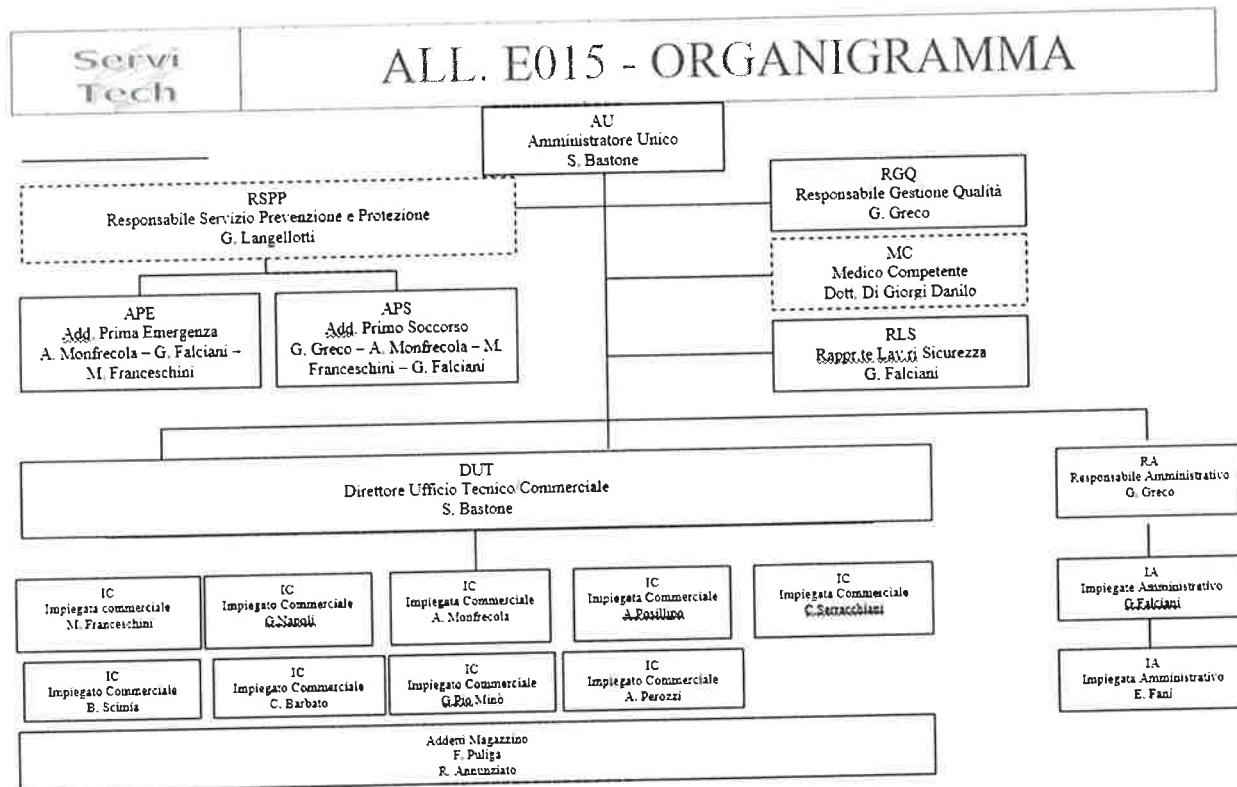
La Servitech s.r.l. è impresa fondata nel 2001 ed avviata su scala nazionale. Attraverso un team di professionisti esperti e con la collaborazione di studi di

progettazione specializzati in ambito ospedaliero si occupa di progettare, realizzare e gestire complesse attività diagnostiche ed interventistiche per strutture sanitarie sia pubbliche che private.

La Servitech S.r.l. è, da oltre 15 anni, tra gli operatori più apprezzati e performanti nel settore della *Healthcare*, in particolare della chirurgia e cardiochirurgia, con margini di redditività al vertice della categoria e volume d'affari in costante crescita.

La Servitech S.r.l. si è affermata grazie alla fornitura ed alla produzione di servizi altamente tecnologici ed innovativi, occupandosi finanche della gestione logistico organizzativa del magazzino attraverso un operatore di presidio che garantisce il costante monitoraggio ed il ripristino delle scorte.

Tanto premesso in chiave d'inquadramento dell'ente, si riporta di seguito l'organigramma aziendale, contenente l'illustrazione schematica dei rapporti tra le funzioni.



## 2.2 Le linee guida elaborate da Confindustria

Il Decreto n. 231/01 prevede che i modelli di organizzazione e gestione possano essere elaborati “sulla base” di codici di comportamento proposti dalle associazioni rappresentative delle categorie degli enti.

Ebbene, nella preparazione del presente modello si è fatto riferimento alle linee guida di Confindustria, edizione di marzo 2014. Esse forniscono le seguenti indicazioni metodologiche sul processo di elaborazione:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quali settori aziendali possa verificarsi la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di neutralizzare i rischi di commissione dei Reati, attraverso l’adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo suggerito dalle linee guida sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell’organismo di vigilanza, riassumibili come segue:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- obbligatoria informazione.

## 2.3 La metodologia utilizzata nel modello di Servitech S.r.l.

Il modello costituisce uno strumento volto ad assicurare non solo lo svolgimento dell'attività sociale in modo corretto e trasparente, ma anche la sensibilizzazione di tutti i destinatari verso comportamenti volti a prevenire le condotte illecite punite dal Decreto n. 231/01.

**Il modello di organizzazione e gestione della Servitech S.r.l.** (di seguito semplicemente il Modello, con l'iniziale maiuscola) **è stato elaborato attraverso le seguenti fasi:**

- (a) Identificazione dei rischi e delle attività sensibili: per “rischio” deve intendersi la variabile all’interno dei processi aziendali che potrebbe compromettere il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione del D. lgs. 231/2001 e per “attività sensibili” quei processi esposti al rischio di commissione dei Reati. In questa fase si è proceduto all’individuazione di quali tra i Reati sono a rischio di commissione e, conseguentemente alla definizione delle attività sensibili, ossia dei principali processi che potrebbero generare la responsabilità amministrativa della Società, attraverso la mappatura del ciclo produttivo, lo studio dell’organigramma societario e l’intervista dei soggetti-chiave nell’ambito della struttura di comando, ovvero l’interrogazione del personale con appositi formulari.
- (b) Valutazione, costruzione e adeguamento del sistema di controllo preventivo: si è proceduto all’analisi del sistema di controllo preventivo esistente, in termini di procedure e prassi operative a presidio delle attività sensibili individuate nella fase precedente, per poi individuare gli accorgimenti idonei ad innalzare la soglia di prevenzione del rischio di commissione di Reati. Sono state quindi individuate le azioni da intraprendere per

garantire l'efficace funzionamento del Modello (c.d. protocolli).

- (c) *Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati:* sono state analizzate le procedure di spesa ed investimento delle risorse finanziarie, al fine di prevedere meccanismi di controllo capaci d'impedire la commissione dei Reati.
- (d) *Previsione di obblighi di informazione vis-à-vis con l'organismo di vigilanza:* è stato previsto un sistema di *reporting* e conferenza personale a scadenza periodica da parte dell'amministratore unico e dei soci verso l'organismo di vigilanza.
- (e) *Introduzione di un sistema disciplinare interno atto a sanzionare il mancato rispetto del Modello:* è stato predisposto un regolamento interno munito di sistema sanzionatorio, da adottare per punire le violazioni del Modello.

Il Modello è strutturato come segue:

- “**Parte generale**”, che fornisce definizioni, funzioni e finalità, istituisce l’organismo di vigilanza, impone flussi informativi ed introduce il sistema disciplinare destinato a sanzionare il mancato rispetto del Modello.
- “**Parte speciale**”, che si propone di limitare concretamente la libertà del personale dirigente e dipendente, nonché di consulenti e *partners*, al fine di prevenire la commissione dei Reati, anche mediante l’elaborazione di regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all’interno delle differenti aree a rischio individuate.

Il Modello è approvato dall’assemblea dei soci e vincola i soci stessi oltreché tutti coloro che lavorano per l’ente.

Il Modello è corredato dei seguenti allegati:

- Allegato 1 - Organigramma.
- Allegato 2 – Protocolli specifici.
- Allegato 3 – Catalogo dei reati.

## 2.4 Attività sensibili e reati rilevanti nell'ambito della società

L'individuazione delle attività sensibili, in linea con i principi e le previsioni di cui al Decreto, è stato il frutto di un processo di analisi che ha avuto ad oggetto:

- la struttura organizzativa;
- l'organigramma e i processi di gestione e comunicazione interni;
- l'oggetto sociale perseguito;
- il sistema di amministrazione e controllo adottato;
- i protocolli e le procedure in essere.

Sono stati presi in considerazione tutti i Reati con l'intento di valutare il rischio di commissione di ciascuno di essi alla luce dello specifico settore di operatività.

L'aggiornamento delle attività sensibili compete all'assemblea dei soci, anche su iniziativa dell'organismo di vigilanza.

A conclusione di tale analisi, mappate le attività sensibili, sono stati individuati i Reati per i quali esiste rischio di commissione:

- “reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo” (art. 25 *bis* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto):
  - Inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);
  - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p.);
  - reati di cui al D. Lgs. 152/2006:
    - gestione abusiva di rifiuti (art. 256 comma 1);
    - realizzazione e gestione di discarica abusiva di rifiuti non pericolosi (art. 256 comma 3);
    - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4).
- “reati in danno della P.A.” (art. 24 del Decreto);
- “delitti informatici e trattamento illecito di dati” (art. 24 *bis* del Decreto);
- “reati nei rapporti con la P.A.” (art. 25 del Decreto);

- "reati societari" (art. 25 *ter* del Decreto);
- "reati contro l'industria e il commercio" (art. 25 *bis* 1 del Decreto);
- "reati contro la personalità individuale" (art. 25 *quinquies* del Decreto):
  - o intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* c.p.);
- "reati di abuso di mercato" (art. 25 *sexies* del Decreto);
- "delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro" (art. 25 *septies* del Decreto);
- "ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" (art. 25 *octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto):
  - o abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori, riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati, estrazione o reimpiego della banca dati, distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 *bis*, commi 1 e 2, L. 633/1941);
  - o abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in

- opere collettive o composite o banche dati, riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter, L. 633/1941);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 *septies*, L. 633/1941);
  - impiego di lavoratori stranieri irregolari (art. 25 *duodecies* del Decreto);
  - reati di xenofobia e razzismo (art. 25 *terdecies* nel Decreto n. 231/01) di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654;
  - reati tributari;
  - contrabbando (art. 25- *sexiesdecies*).

I reati sin qui individuati e le relative attività sensibili saranno oggetto di apposita disamina nella parte speciale del presente Modello.

## 2.5 Principi generali per le procedure

Le procedure aziendali si conformano ai seguenti principi:

- I) tracciabilità *ex post* delle operazioni e dei livelli autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate;
- II) separazione dei compiti tra coloro che autorizzano, coloro che contabilizzano e coloro che controllano un processo;
- III) conservazione anche mediante archiviazione informatica della documentazione relativa all'attività della società;
- IV) la scelta di tutti i dipendenti e collaboratori esterni deve basarsi esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili (ad es. competenza, onorabilità, esperienza);

- V) i sistemi di remunerazione premianti devono essere finalizzati al raggiungimento di obiettivi realistici e coerenti con le mansioni attribuite;
- VI) deve essere garantita la tracciabilità di ogni pagamento e limitata l'autonomia finanziaria;
- VII) ogni pagamento deve essere giustificato e catalogato in una specifica tipologia di spesa;
- VIII) occorre garantire veridicità e completezza alla rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni.

### 3 IL CODICE ETICO

La Servitech S.r.l. adotta il seguente codice etico che impone l'osservanza dei valori di legalità, lealtà e correttezza nel perseguitamento dell'oggetto sociale. Esso forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, e pone regole definite inderogabili dalla Servitech S.r.l., che si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni di collaborazione od operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito **“Destinatari”** con l'iniziale maiuscola).

I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal presente codice, esigerne il rispetto ed adottare idonee iniziative in caso d'inosservanza.

#### 3.1 Principi etici e di comportamento.

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

La società coltiva un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi collaboratori. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni collaboratore il divieto di:

- 1) intrattenere rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi o comunque ricevere incarichi lavorativi da terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della società;
- 2) svolgere attività che potrebbero nuocere agli interessi della società o comunque incompatibili con i doveri d'ufficio;
- 3) diffondere notizie idonee a nuocere all'immagine od agli interessi della società.

### 3.2 Imparzialità e conflitto d'interessi

I Destinatari devono evitare di porsi in situazioni e/o di compiere attività confliggenti con gli interessi della società o che potrebbero comunque interferire con la capacità di prendere decisioni serene nell'interesse della società.

Indipendentemente dagli interessi della società, sono severamente proibite pratiche con finalità corruttive interne od esterne all'azienda, ivi comprese omissioni, favoritismi e mere condiscendenze di qualunque sorta, che rechino indebiti vantaggi personali a sé o ad altri, inclusa la società.

È fatto obbligo di riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della società.

### 3.3 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza relative a dati o conoscenze che appartengono alla società non devono essere acquisite, usate o comunicate se non previa espressa autorizzazione della società.

A titolo puramente esemplificativo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni sul cd. *know-how* e sui processi tecnologici, le

operazioni finanziarie, le strategie operative e d'investimento, i risultati operativi, i dati personali di clienti, fornitori e collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni, generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

### 3.4 Tutela della persona

La società svolge la propria attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. I Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano a svolgere il proprio lavoro nel rispetto delle norme di prevenzione e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

I rapporti tra i collaboratori della società devono essere improntati ai valori del rispetto e della tolleranza. Sono severamente vietate discriminazioni di qualunque sorta e, in particolare, senza pretesa di esaustività, per ragioni di nazionalità, credo religioso, appartenenza politica o sindacale, lingua, sesso, condizioni socioeconomiche. Ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi all'insegna di lealtà e correttezza e nel rispetto della riservatezza. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con equilibrio e sensibilità, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori.

A loro volta tutti i dipendenti devono offrire la massima collaborazione ai loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni ricevute.

### 3.5 Tutela ambientale e del patrimonio aziendale.

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano ad osservare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale

ed a svolgere il proprio lavoro nel rispetto dell'ambiente, facendo corretto utilizzo delle risorse aziendali.

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

I beni e le risorse di proprietà della società devono essere utilizzati esclusivamente per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

### 3.6 Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo, ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'efficienza del sistema di controllo interno è responsabilità comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili dell'istituzione e del corretto funzionamento dei sistemi di controllo.

Ogni attività posta in essere dai Destinatari dovrà essere supportata da un'adeguata documentazione ed essere concretamente verificabile, attraverso le procedure di controllo.

I risultati delle procedure di controllo devono essere raccolti in "report" periodici e/o contabili e devono presentare i caratteri della trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella documentazione delle procedure di controllo sono tenuti a riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, ovvero nel caso di dirigenti apicali, all'O.D.V.

### 3.7 Le norme etiche nei confronti di terzi

#### **Clienti**

La società intende raggiungere la massima soddisfazione del cliente anche attraverso informazioni esaurienti ed accurate su prodotti e servizi forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I Destinatari non devono promettere od offrire nulla di diverso od ulteriore ai clienti rispetto all'offerta della società, neppure per promuovere o favorire gli interessi della società. Sono permessi gesti di ospitalità o omaggi di modico valore ai clienti, in conformità agli usi.

## **Fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono avvenire sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato ed anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali o prestazioni di qualunque sorta dai fornitori, a meno che non si tratti di gesti di modico valore e conformi agli usi.

Qualora un Destinatario riceva proposte di benefici indebiti da un fornitore deve immediatamente riferire al proprio superiore.

## 3.8 Rapporti con lo Stato e le pubbliche amministrazioni

L'assunzione di impegni con lo Stato e le pubbliche amministrazioni è riservata esclusivamente ai soggetti apicali.

I Destinatari non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali o dipendenti in genere della pubblica amministrazione pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della società, né a qualunque altro titolo.

Qualsiasi Destinatario riceva richieste o proposte indebite da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo.

I Destinatari che - nell'ambito delle loro funzioni - intrattengono rapporti con la pubblica amministrazione hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza veridicità e correttezza di quanto dichiarato e/o attestato nell'interesse della società.

### 3.9 Organizzazioni politiche

La società non eroga contributi a partiti, comitati o organizzazioni politiche.

Ove i Destinatari partecipino in qualsiasi forma ad attività politiche, tale impegno rifletterà esclusivamente le loro opinioni personali ed avverrà nel tempo libero, a loro spese e comunque senza spendere il nome della società.

### 3.10 Organi di informazione

I rapporti tra la società e gli organi di informazione spettano ai soggetti apicali e devono essere intrattenuti in maniera corretta e coerente.

La partecipazione in nome o in rappresentanza della società a convegni, comitati od associazioni e riunioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere autorizzata per iscritto.

In ogni caso le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritieri, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

### 3.11 Violazione del codice

La violazione delle norme del presente codice lede il rapporto di fiducia con la società e verrà sanzionato in tutte le sedi.

Nei casi più gravi, la società risolverà il rapporto con il contravventore.

#### 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

##### 4.1 Istituzione e requisiti dell'organismo di vigilanza (O.D.V.)

La concreta ed efficace attuazione del Modello presuppone l'istituzione di un organismo chiamato a vigilare sul suo funzionamento e la sua osservanza. Infatti l'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto dispone che, ai fini dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'ente è tenuto a provare non solo di avere adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, ma anche di avere istituito un organismo dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

Ebbene con l'approvazione del presente Modello la Servitech S.r.l. istituisce l'organismo di vigilanza (di seguito O.D.V.), formato da un unico componente, affinché assolva ai seguenti compiti:

- controllo sull'idoneità e sulla concreta attuazione del Modello;
- costante adeguamento del Modello, da aggiornare in base all'evoluzione delle esigenze di prevenzione e ad eventuali novelle normative.

L'O.D.V. deve avere i seguenti requisiti:

- a) comprovata integrità: la persona incaricata non deve avere riportato condanne o sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti in Italia o all'estero;
- b) autonomia ed indipendenza: la persona incaricata non deve avere altro incarico dalla società, né cointerescenze in essa o rapporti economici con essa, neanche pregressi. Inoltre non deve avere rapporti professionali o personali, neanche pregressi, con l'amministratore unico, i soci o i dipendenti;
- c) professionalità: la persona incaricata deve essere dotata di specifiche competenze tecnico – professionali in materia giuridica;
- d) conoscenza della società: prima di assumere l'incarico la persona deve acquisire adeguata conoscenza dell'organigramma, dell'attività svolta dalla società, delle procedure decisionali ed operative, nonché delle prassi.

Con l'approvazione del presente Modello la Servitech S.r.l. conferisce l'incarico di componente unico dell'O.D.V. all'avv. Mariapaola Samarelli, dotato dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e conoscenza.

L'avv. Mariapaola Samarelli, oltre agli indicati requisiti per l'assunzione dell'incarico, ha comprovato competenze in campo ispettivo e giuridico per l'analisi dei rischi di commissione di reati previsti dal Decreto.

#### 4.2 Nomina, revoca e sostituzione dell'O.D.V.

Nomina, revoca e sostituzione dell'O.D.V. avvengono da parte dell'amministratore unico della Servitech S.r.l. con determina approvata dall'Assemblea dei soci.

Prima di assumere la carica la persona deve autocertificare per iscritto:

- 1) di non versare in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con la società;
- 2) di non avere cointerescenze, neppure indirette, nella società e di non avere intrattenuto alcun pregresso rapporto personale o professionale con amministratori, soci o dipendenti;
- 3) di non avere riportato condanne penali né sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti in Italia o all'estero.

L'incarico di componente monocratico dell'O.D.V. della Servitech S.R.L. ha durata di tre anni e si rinnova tacitamente, salvo dimissioni, revoca o sostituzione, per cui è obbligatorio un preavviso di sei mesi.

La revoca o sostituzione può avvenire solo per giusta causa e deve risultare da apposita determina in seno all'assemblea dei soci.

A titolo esemplificativo e non esaustivo per "giusta causa" s'intende:

- la perdita del requisito di "comprovata integrità";
- la perdita del requisito di "autonomia e indipendenza" (ivi compresa l'attribuzione di funzioni o responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale);
- la grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;

- l'omessa o insufficiente vigilanza risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti.

L'O.D.V., nello svolgimento delle funzioni, deve avvalersi di personale interno salvo che non sia assolutamente indispensabile il ricorso a consulenti esterni.

#### 4.3 Funzioni e poteri dell'O.D.V.

All'O.D.V. sono affidati i compiti di:

1. verificare l'instaurazione delle procedure attuative del Modello ed individuare i referenti per l'attuazione del Modello;
2. proporre all'amministratore unico modifiche e/o aggiornamenti del Modello in chiave di adeguamento alle esigenze di prevenzione e/o all'eventuale modifica del D.lgs. n. 231/2001;
3. vigilare sull'osservanza del Modello anche mediante verifiche a "sorpresa", soprattutto nell'ambito delle attività sensibili. In caso di violazione, proporre alla società l'irrogazione delle sanzioni;
4. organizzare corsi di formazione per tutti i soggetti aziendali, apicali e non, al fine di illustrare i contenuti del Modello, prendendo le misure più idonee per imporre un'adeguata conoscenza;
5. coordinarsi con il capo del personale ovvero con i responsabili delle risorse umane per assicurarsi che tutti i Destinatari siano edotti sul Modello;
6. coordinarsi con referenti e dirigenti nonché eventuali addetti al controllo di gestione (attraverso apposite riunioni) per verificare costantemente idoneità ed efficacia dei controlli previsti dal Modello;
7. raccogliere ed archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le previsioni del Modello o delle relative procedure attuative, aggiornando costantemente la valutazione sul rischio di commissione di reati.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso alle persone, alla documentazione aziendale, ai dati e alle informazioni rilevanti per lo svolgimento delle attività indicate, con obbligo di riservatezza in merito a quanto appreso.

#### 4.4 Intervento e delibere dell'O.D.V.

L'O.D.V. interviene in azienda ogni volta in cui ne ravvisa l'opportunità, con un minimo di una seduta per bimestre o comunque di sei sedute per ciascun esercizio. Almeno tre volte all'anno l'O.D.V. procede alla riunione con i referenti per l'attuazione del Modello individuati all'interno della società, che sono preavvisati almeno un giorno prima. All'esito di ogni riunione verrà redatto apposito processo verbale, sottoscritto dall'O.D.V. e dal segretario di volta in volta designato.

Le riunioni potranno svolgersi anche mediante audio o videoconferenza, purché l'O.D.V. possa riconoscere i partecipanti.

In ogni caso, le informazioni raccolte verranno trattate in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

### 5 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.

#### 5.1 Segnalazioni dei reati

L'O.D.V. deve essere informato, tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali), di ogni circostanza che potrebbe esporre la società alla responsabilità prevista dal Decreto.

Le segnalazioni devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza via e-mail utilizzando l'indirizzo [paola.samarelli@servitech.it](mailto:paola.samarelli@servitech.it) pubblicato sul sito internet - <https://servitech.it> - o tramite posta ordinaria all'indirizzo della società, Via Posidippo, 9 - 00125 Roma, con intestazione "Organismo di Vigilanza".

Ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.D.V. in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L’O.D.V. agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sul punto, è intervenuta la Legge nr. 179 del 2017 “Legge Whistleblowing” che ha modificato il Decreto introducendo il comma 2 bis, 2 ter e 2 quater all’art 6 D.lgs. 231/2001 al fine di estendere al settore privato la tutela del dipendente o del collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello di organizzazione e gestione dell’Ente. Tra le novità è stato previsto che, nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lett. e), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (cfr. art 6, comma 2 bis lett. d del DLgs231/2001); inoltre, è previsto che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 *bis* possano essere denunciate all’Ispettorato nazionale del Lavoro, anche da parte dell’organizzazione sindacale cui appartiene il segnalante (cfr. art 6, comma 2 ter D.Lgs 231/2001); e, infine, la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante ovvero il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura pregiudizievole. Come nel settore pubblico, è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari o licenziamenti, dimostrare che tali misure siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (cfr. art 6, comma 2 quater del D.Lgs 231/2001).

## 5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all’O.D.V. le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall’Autorità giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità in ordine allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la società, per i reati previsti dal Decreto;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti in conseguenza dell'avvio di procedimento penale per i reati previsti dal Decreto;
- ogni notizia relative all'attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

## 6 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate nel presente Modello, i contratti collettivi di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'amministratore unico della Servitech S.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dalle implicazioni giudiziarie che i comportamenti censurati possano determinare.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello gli amministratori, tutti i lavoratori dipendenti, i collaboratori della Servitech S.r.l., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società. La società s'impegna, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, a rendere conoscibile a tutti i Destinatari il Modello.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nei seguenti articoli si intende:

- a) per violazione colposa, quella che, anche se prevista, non è voluta e si è verificata per negligenza, imprudenza, imperizia e per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini, discipline;
- b) per violazione dolosa quella prevista e voluta per eludere il Modello.

Fino a prova contraria, la violazione del Modello si presume dolosa.

## 6.1. Violazioni del codice etico e del modello

L’O.D.V. partecipa ad ogni procedimento disciplinare avviato dalla società. Ferma restando la competenza degli organi della società nell’irrogazione delle sanzioni disciplinari, con l’adozione del Modello la società s’impegna ad informare l’O.D.V. dell’avvio di qualunque procedimento disciplinare, obbligando l’organo disciplinare ad acquisire il parere dell’O.D.V., anche in ordine all’adeguatezza della sanzione individuata e alla sua concreta attitudine ad impedire la reiterazione di violazioni della stessa specie.

Ogni dipendente della società deve segnalare all’O.D.V. qualunque sospetto di violazione del Modello o del codice etico mediante gli opportuni canali di reporting che l’O.D.V. (d’intesa con la Servitech S.r.l.) ha predisposto (casella di posta: [paola.samarelli@servitech.it](mailto:paola.samarelli@servitech.it) ). La società si impegna ad adottare le misure più idonee a tutela della segretezza delle segnalazioni e dell’identità dei segnalanti.

## 6.2 Sanzioni

Nel parere sulle sanzioni da irrogare l’O.D.V. osserva criteri improntati alla proporzionalità ed efficacia deterrente.

Costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni ed i comportamenti (commissivi e/o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del codice etico, bensì anche quelle condotte, commissive o omissive, contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall’O.D.V. (tra cui, l’abuso del sistema di segnalazione c.d. *whistleblowing* utilizzato per diffamare, calunniare, con dolo o colpa grave il soggetto segnalato).

Il parere deve essere espresso in considerazione di tutte le circostanze della violazione, ivi compreso a titolo meramente esemplificativo:

- 1) il livello di responsabilità e competenza gerarchica o tecnica dell’autore;
- 2) i precedenti disciplinari di analoga natura;

3) la condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti censurati.

Per i lavoratori subordinati, siano essi operai, impiegati o quadri intermedi, l'O.D.V., in caso di violazioni del Modello, potrà proporre le seguenti sanzioni:

- a) il rimprovero verbale o l'ammonizione scritta, nei casi di violazione colposa;
- b) la multa non superiore a tre ore della retribuzione, in caso di violazione dolosa;
- c) la sospensione dal lavoro per una durata non superiore a tre giorni, in caso di violazione colposa grave;
- d) la sanzione pecuniaria, nei limiti di cui all'art. 7 dello S.L. e del C.C.N.L. applicabile, per reiterata violazione colposa o per violazione dolosa grave;
- e) il trasferimento disciplinare, qualora sia previsto dal C.C.N.L. applicabile, per reiterata violazione colposa grave o per reiterata violazione dolosa;
- f) il licenziamento, nel caso di recidiva reiterata di violazioni colpose o di violazioni dolose tali da far incorrere la Società in una delle ipotesi di applicazione della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto.

Nel caso in cui la condotta costituisca reato ed abbia inizio il procedimento penale, l'O.D.V. potrà proporre l'applicazione, in via cautelare, della sospensione del soggetto dal servizio e dalla retribuzione sino all'esito del giudizio.

### 6.3 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, consulenti, fornitori, clienti o partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da esporre la società alla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto dovrà essere sanzionato. La sanzione andrà individuata in ragione di quanto previsto dal contratto di collaborazione ovvero dagli usi e potrà arrivare alla risoluzione del rapporto ovvero al recesso dal medesimo nei casi più gravi, con eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento siano derivati danni alla società.

L'O.D.V. propone alla società le sanzioni da adottare.

## 7 IL PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La Servitech S.r.l. assicura la più ampia divulgazione del presente Modello e l'adeguata informazione e formazione dei Destinatari.

L'attività di formazione del personale relativa al Modello avviene sotto le direttive dell'O.D.V. ed è articolata ai seguenti livelli:

- Per il personale *direttivo* e con funzioni di rappresentanza dell'ente (soggetti apicali) è previsto un seminario di aggiornamento annuale in sede;
- Per i dipendenti (soggetti in posizione non apicale) è prevista una formazione *on line* e la sottoscrizione di una autocertificazione (*"dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello e del codice etico"*);
- Ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai fornitori, ai clienti ed ai partners continuativi verrà sottoposta una nota informativa iniziale e poi si chiederà la sottoscrizione di apposita clausola su tutti i nuovi contratti, contente espressa accettazione del Modello e del codice etico di cui la società si è dotata affinché siano le linee di condotta ivi previste.

## 8 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La società s'impegna ad aggiornare il Modello in base alle segnalazioni dell'O.D.V. ovvero, anche di propria iniziativa, in caso di mutamento del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione societaria.