



SONNEN S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

---

Approvato dall'Organo amministrativo il 28.7.2023



## 1. Indice

<b>TERMINI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi.....</b>	<b>5</b>
1.1    Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 .....	5
<b>2. Adozione del Modello da parte di Sonnen S.r.l.....</b>	<b>11</b>
2.1    Sonnen S.r.l.....	11
2.2    Finalità del Modello .....	12
2.3    Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale .....	12
2.4    I Destinatari del Modello .....	13
2.5    Approvazione del Modello .....	13
2.6    Modifiche e aggiornamento del Modello.....	13
2.7    Attuazione del Modello .....	13
<b>3. Gli elementi del Modello.....</b>	<b>14</b>
3.1    Mappatura delle aree a rischio e dei controlli .....	14
3.2    Sistema di governance: sistema organizzativo ed autorizzativo .....	14
3.4    Codice di condotta di Gruppo.....	18
3.5    Gestione delle risorse finanziarie .....	18
3.6    Gestione delle risorse umane .....	20
3.7    Sistema Disciplinare.....	20
3.8    Organismo di Vigilanza .....	21
3.8.1    Individuazione dell’Organismo di Vigilanza.....	22
3.8.2    Funzioni e poteri attribuite all’Organismo di Vigilanza .....	22
3.8.3    Reporting dell’Organismo di Vigilanza agli Organi Societari.....	23

3.8.4	Reporting nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	23
3.9	Gestione delle segnalazioni “Whistleblowing” .....	25
3.10	Piano di comunicazione e di formazione.....	30
<b>4.</b>	<b>Compliance: gli strumenti di controllo del Gruppo Shell .....</b>	<b>32</b>
4.1	Premessa .....	32
4.2	Shell Control Framework .....	32
4.3	SGBP e Codice di Condotta.....	33
4.4	Group Standards.....	34
4.5	Manuals .....	34
4.6	Processes .....	35
4.6.1	Applicazioni informatiche .....	35
4.6.2	La qualificazione dei fornitori ed appaltatori .....	35
<b>5.</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>37</b>

## TERMINI E DEFINIZIONI

Codice di condotta	Codice di condotta del Gruppo Shell
D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto o Decreto 231	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
FR	Funzione Richiedente
Gruppo Shell	Shell plc.
HR	Human Resources
HSE	Utilities & Health, Safety & Environment
IT	Information Technology
Modello organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
OdV o Organismo	Organismo di Vigilanza
P.A.	Pubblica Amministrazione
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
Società o Sonnen	Sonnen S.r.l.

## PARTE GENERALE

### 1. Responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

#### 1.1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Il **decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, avente ad oggetto la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La disciplina è stata elaborata su impulso dell’Unione Europea e dell’OCSE che hanno emanato da tempo convenzioni in tema di lotta alla corruzione. Il legislatore italiano, con l’art. 11 della Legge Delega 300/2000 e il D.Lgs. n. 231/2001, ha attuato la tutela internazionale per la lotta alla criminalità economica che vede l’ente quale garante di interessi economici nei confronti dell’ordinamento statale e comunitario.

Si tratta di una particolare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell’ente a vantaggio o nell’interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell’articolo 1, comma 2, **si applicano** ai seguenti “Soggetti”:

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità è attribuibile all’ente ove i reati, indicati dal Decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all’ente stesso.

L’art. 5 del Decreto, infatti, indica quali **autori del reato**:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’ente (c.d. *“soggetti apicali”*);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. *“soggetti subordinati”*).

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale**, la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata**, l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile *dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. 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.

L'ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati **"nell'interesse o a vantaggio della società"** (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 231/2001), pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui i soggetti apicali od i dipendenti abbiano agito *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"* (art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 231/2001).

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

All'art. 9 del Decreto sono previste **le sanzioni** che possono essere inflitte all'ente. Precisamente, esse sono:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549.00 € e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive**, invece, elencate al comma 2, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed applicabili esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, D.Lgs. n. 231/2001).

Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

### ***Le fattispecie di reato presupposto***

L'ambito applicativo del Decreto 231, originariamente limitato agli artt. 24 e 25 del Decreto è stato successivamente esteso sia mediante modifiche dello stesso Decreto introdotte da provvedimenti legislativi successivi, sia mediante rinvii al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica ai seguenti reati, in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati transnazionali;
- Reati Ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e Xenofobia;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari;
- Contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

La responsabilità dell'ente non scaturisce, dunque, dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, sopra indicati per famiglie di reato e nel dettaglio descritte nel documento "Elenco Reati", allegato al presente Modello, cui si rinvia (cfr. Allegato n. 1).

Ogni eventuale imputazione all'ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di reato richiamate nell'Allegato n. 1 non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

### ***I reati commessi all'estero***

L'articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il



colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti dello stesso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del Codice Penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001 ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella Sezione III, del Capo I, del Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della Giustizia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
2. l'ente deve avere la sede principale in Italia;
3. l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale;
4. se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;

5. il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

#### ***Esonero della responsabilità dell'ente***

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità dell'ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove questo provi, prima della commissione del fatto che:

- siano predisposti ed efficacemente attuati **modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati**;
- sia istituito un Organismo dell'ente, con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- il reato è stato commesso **eludendo fraudolentemente i modelli esistenti**;
- non vi sia stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di **reato realizzato da soggetto in posizione subordinata**, invece, l'art. 7 del Decreto subordina l'esclusione della responsabilità dell'ente all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge ed a verificare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti dell'ente e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

#### ***Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria***

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/2001 statuisce che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

A tal riguardo, nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, dei principi espressi da Confindustria nelle *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* nell'ultima versione aggiornata (giugno 2021).

Resta inteso, tuttavia, che l'eventuale scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità del Modello. Quest'ultimo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una particolare società, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

Di seguito, si propone una breve sintesi delle finalità e dei contenuti del citato documento.

#### ***Le Linee Guida di Confindustria***

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”*, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che l'ente dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.Lgs. n. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano l'ente, si procede a identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
  - un Codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;

- un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività o nella normativa;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

Nel tempo le Linee Guida sono state più volte oggetto di aggiornamento, al fine di adeguarsi alle intervenute modifiche normative e/o agli interscambi orientamenti giurisprudenziali che ha condotto all'approvazione della sua ultima versione aggiornata dal Ministero della Giustizia l'8 giugno 2021.

## **2. Adozione del Modello da parte di Sonnen S.r.l.**

### **2.1 Sonnen S.r.l.**

Sonnen S.r.l. nasce dall'idea di un futuro energetico pulito e a basso costo per tutti, sviluppata dai due fondatori Christoph Ostermann e Torsten Stiefenhofer che, nel 2010, a Wildpoldsried, una piccola città della Baviera, hanno sviluppato la prima "SonnenBatterie". In un'epoca in cui l'energia solare non veniva quasi mai autoconsumata, ma immessa in rete, hanno creato un sistema grazie al quale le famiglie possono immagazzinare l'energia autoprodotta e utilizzarla in qualsiasi momento. Ad oggi, Sonnen, conta sei sedi tra Germania, Italia, Gran Bretagna, USA e Australia, essendosi evoluta da start-up tedesca in una realtà globale che offre sistemi intelligenti in tutto il mondo.

Dal 2019 Sonnen fa parte di Shell Renewables and Energy Solutions.

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto Sonnen ha per oggetto la progettazione, la commercializzazione, l'installazione e la manutenzione nonché esecuzione di servizi relativi a prodotti nell'ambito delle energie rinnovabili, in particolare della tecnologia fotovoltaica, così come ogni altra attività correlata, purché in rispetto degli obblighi previsti dalla legge.

## **2.2 Finalità del Modello**

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto (c.d. reati-presupposto).

Il Modello, così definito, costituisce, altresì, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Il Modello si propone, dunque, le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Sonnen, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che Sonnen non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

## **2.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale**

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- Parte Generale, che descrive i contenuti e gli impatti del D. Lgs. n. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice di condotta, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema Disciplinare.
- Parte Speciale, che descrive nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle aree sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

## **2.4 I Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto di Sonnen.

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.

## **2.5 Approvazione del Modello**

I modelli di organizzazione, gestione e controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del vertice aziendale. Pertanto, l'adozione e approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Organo amministrativo di Sonnen.

## **2.6 Modifiche e aggiornamento del Modello**

La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva dell'Organo amministrativo di Sonnen, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, per i seguenti elementi:

- la modifica della configurazione e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice di condotta;
- le modifiche o integrazioni al Sistema Disciplinare;
- l'adeguamento del presente documento denominato "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001".

## **2.7 Attuazione del Modello**

L'adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello stesso. Per la fase di attuazione del Modello, l'Organo amministrativo, supportato dall'Organismo di Vigilanza, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, il massimo vertice societario di Sonnen, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal Codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'efficace attuazione del Modello nonché al supporto al funzionamento dell'Organismo stesso.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

### **3. Gli elementi del Modello**

Sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida di Confindustria, il presente Modello si compone dei seguenti elementi:

- 1) la mappa delle aree a rischio e dei controlli;
- 2) il sistema di *governance*: sistema organizzativo ed autorizzativo;
- 3) i principi di controllo relativi alle attività a rischio e le relative procedure aziendali;
- 4) il Codice di condotta;
- 5) il sistema di gestione delle risorse finanziarie;
- 6) la gestione delle risorse umane;
- 7) il Sistema Disciplinare;
- 8) l'Organismo di Vigilanza;
- 9) il sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- 10) il Piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello.

#### **3.1 Mappatura delle aree a rischio e dei controlli**

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*.

L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato *"mappa delle aree a rischio e dei controlli"* (di seguito anche solo **"Mappa delle aree a rischio"** o **"Mappa"**), il quale è custodito presso la segreteria dell'Organismo di Vigilanza.

La predisposizione di tale documento ed il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale.

Di conseguenza, con il presente Modello la Società dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappa delle aree a rischio, è responsabilità del vertice aziendale anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

#### **3.2 Sistema di governance: sistema organizzativo ed autorizzativo**

##### Il Sistema organizzativo

Si definisce *corporate governance* l'insieme di strumenti, regole, relazioni, processi e sistemi aziendali finalizzati ad una corretta ed efficiente gestione e controllo dell'impresa, intesa come sistema di compensazione fra gli interessi dei soci di minoranza, dei soci di controllo e degli amministratori di una società. La struttura della corporate governance esprime quindi le regole con cui si articolano i processi decisionali in un'azienda, le

modalità con cui vengono decisi gli obiettivi aziendali nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti.

Il modello di *governance* di Sonnen e, in generale, tutto il sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Sonnen, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

Con il termine "sistema organizzativo" si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale dei ruoli e delle responsabilità.

Come anche suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. formalizzazione del sistema;
2. chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
3. esistenza della contrapposizione di funzioni;
4. corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un *organigramma*, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

La Società si è, infine dotata di protocolli e procedure come strumento per regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni punti di controllo. In questo modo, s'intende assicurare una gestione che sia il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice aziendale.

Con riferimento al proprio modello di *governance*, Sonnen ha adottato il un sistema di amministrazione pluripersonale individuale congiuntiva, risultando pertanto amministrata da un organo amministrativo composto da tre Amministratori.

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto.

Le Assemblee sia ordinarie che straordinarie sono convocate nei modi e termini di legge, anche in luogo diverso dalla sede sociale purché in uno Stato membro dell'Unione Europea.

Le Assemblee saranno ritenute validamente costituite, anche senza la preventiva convocazione quando ricorrano i presupposti di legge e di Statuto.

L'esercizio sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno e l'Organo amministrativo convocherà l'Assemblea per l'approvazione del bilancio nei termini di legge e quando particolari esigenze lo richiedono ovvero nelle altre ipotesi consentite, nel termine massimo di cui all'art. 2364, ultimo comma c.c.

### **Organo amministrativo**

La Società è amministrata da un Organo amministrativo composto da n. 3 Amministratori. Ciascun Amministratore è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. L'assemblea dei soci può, con apposita delibera, attribuire ad uno o a più o a tutti gli Amministratori il potere di firma disgiunto nei limiti consentiti dalla legge, anche in deroga alle limitazioni di cui agli articoli 1394 e 1395 del Codice civile. La firma e la rappresentanza sociale di fronte ai terzi ed in giudizio spettano agli Amministratori secondo quanto disposto dall'art. 16 dello Statuto della società.

Il controllo contabile della società viene svolto dagli stessi Amministratori.

### Il Sistema autorizzativo

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

L'Assemblea dei Soci a norma dell'art. 6 dello Statuto è l'organo preposto alla concessione o revoca di procure generali nonché di procure per la conduzione dell'impresa.

In particolare, l'Assemblea dei soci ha conferito mediante procura poteri specifici in materia di gestione di aspetti finanziari rilevanti quali, a titolo meramente esemplificativo, apertura e chiusura di conti correnti bancari, versamenti e prelievi, effettuazione pagamenti, compimento di operazioni inerenti cassette di sicurezza etc. In particolare:

- è stata conferita apposita procura al Finance Director avente ad oggetto operazioni di natura bancaria, pagamenti, operazioni postali e costituzione, modifica o estinzione di garanzie, assicurazione e finanziamento di crediti;
- è stata conferita apposita procura al Sig. Gutmann Klaus Dieter avente ad oggetto operazioni di natura bancaria, pagamenti, operazioni postali e costituzione, modifica o estinzione di garanzie, assicurazione e finanziamento di crediti.

### **3.3 Principi di controllo e procedure aziendali**

Come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- *“ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.*

Con tale principio la Società intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. *“tracciabilità”*) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. A tal fine è opportuno che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha *autorizzato* l'operazione, chi l'abbia materialmente *effettuata*, chi abbia provveduto alla sua



registrazione e chi abbia effettuato un *controllo* sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- *“nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale”*.

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano nella Società processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di *“separazione dei ruoli”*. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, della contabilizzazione, dell'esecuzione e del controllo.

Inoltre, al fine di garantire il principio di separazione dei ruoli, è opportuno che i poteri autorizzativi e di firma siano correttamente definiti, assegnati e comunicati in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri illimitati.

- *“i controlli effettuati devono essere documentati”*

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment*, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit).

Inoltre, la Società stabilisce che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, i seguenti principi di controllo:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- regolamentare l'attività a rischio, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

Tale Modello si inserisce in un sistema di controlli e di governance più ampio e preesistente (costituito, *inter alia*, da molteplici protocolli, policy, procedure, standard adottati dalla Società, etc.), finalizzato a supportare non solo la gestione e riduzione del rischio reato ma, in generale, anche il raggiungimento dei diversi e più ampi obiettivi aziendali. Pertanto, Sonnen, nello sviluppo del proprio Modello, ha tenuto conto delle interrelazioni e connessioni sinergiche con i sistemi di controllo già esistenti ed operativi.

### **3.4 Codice di condotta di Gruppo**

L'adozione di un Codice di condotta quale utile strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice di condotta, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I principi inseriti nel Codice di condotta sono rivolti a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che operano per conto delle società del Gruppo Shell, clienti e fornitori.

Il Codice di condotta, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza individuare e valutare, con il supporto della Direzione Legale e sentito l'Organo amministrativo, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole contrattuali nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice di condotta devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice di condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice di condotta.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice di condotta o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice di condotta comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

### **3.5 Gestione delle risorse finanziarie**

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce alle attività che generano flussi monetari e finanziari in uscita per l'adempimento delle obbligazioni sociali di varia natura, i quali in sostanza possono essere classificati nei seguenti macro-gruppi:

- flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti quali, a titolo esemplificativo, gli acquisti di beni e servizi e le licenze, gli oneri finanziari, fiscali e previdenziali, gli stipendi ed i salari, il pagamento delle note spese;
- flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo di esempio, le sottoscrizioni, gli aumenti di capitale sociale.

In particolare, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale, tale processo di gestione comprende le seguenti fasi:

- pianificazione e calcolo, da parte della Direzione Finance, del fabbisogno **finanziario periodico e/o spot**;
- predisposizione o accertamento dell'esistenza, da parte della Direzione Finance, delle risorse finanziarie necessarie alle scadenze stabilite;
- richiesta di disposizione di pagamento debitamente formalizzata;
- verifica della corrispondenza tra l'importo portato dal titolo e la disposizione di pagamento.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione, che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

In ossequio ai criteri sopra descritti, la Società ha adottato specifiche procedure/protocolli con il fine di regolamentare i processi amministrativi.

Tali procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione delle regole in esse previste può portare all'applicazione del Sistema Disciplinare del Modello.

Le modifiche alle suddette procedure dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza per gli adempimenti di propria competenza.

Il **controllo di gestione** è assicurato da un sistema di budgeting di cui è responsabile l'Ufficio Amministrazione. Lo stesso ufficio ha il compito di monitorare eventuali scostamenti dal budget e a renderne conto al vertice.

In particolare, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi di controllo:

- nella fase di definizione del budget, la concorrenza di più soggetti responsabili della definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa;
- nella fase di consuntivazione, la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione, assicurando la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio esercizio.

### **3.6 Gestione delle risorse umane**

#### **a) Il sistema di selezione del personale**

Sonnen, relativamente al **processo di selezione del personale**, segue una politica aziendale volta a selezionare ed assumere il personale maggiormente qualificato e capace, in maniera equa e trasparente. I principi relativi al processo di selezione, previsti dal Codice di condotta, alla cui osservanza sono tenute tutte le funzioni aziendali ed in particolare la Direzione HR, sono stati definiti al fine di garantire una valutazione basata prevalentemente su elementi oggettivi. In particolare, la selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Direzione HR, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

#### **b) Il sistema di incentivazione**

Riguardo ai sistemi di incentivazione, i criteri utilizzati si ispirano ai principi fissati nel Codice di condotta.

La Società adotta un sistema premiale che prevede una valutazione della performance basata su criteri quantitativi e qualitativi.

Il processo di valutazione, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, prevede il coinvolgimento del diretto responsabile del lavoratore, dei colleghi, del personale gestito e della Funzione HR.

### **3.7 Sistema Disciplinare**

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Come anche chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziato in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni manutentive del rapporto.

A tale riguardo, la Società ha provveduto ad introdurre un Sistema Disciplinare ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori, membri dell’Organismo di Vigilanza e sindaci, nonché da parte di consulenti, collaboratori e terzi.

Il Sistema Disciplinare è riportato nell’Allegato n. 2 “Sistema Disciplinare” e costituisce parte integrante del presente Modello.

### **3.8 Organismo di Vigilanza**

Il D.Lgs. n. 231/2001 all’art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l’esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l’istituzione di un Organismo **interno** all’ente - c.d. **Organismo di Vigilanza** - dotato di autonomi poteri d’iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

In linea con le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata, l’Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. **autonomia e indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell’Organismo nell’ente “deve garantire l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell’ente” (ivi compreso l’organo dirigente). L’Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, è indispensabile che all’OdV, inteso quale organismo e non singolo membro, non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.
2. **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l’Organismo per svolgere l’attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell’Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l’attività ispettiva, consulenziale d’analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico.
3. **continuità di azione:** per garantire l’efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e costantemente all’attività di vigilanza.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento, e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l’OdV deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d’azione;

- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con l'Organo amministrativo.

### **3.8.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'OdV e del relativo Presidente, che ha il compito di espletare tutte le formalità relative alla convocazione dell'OdV, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

La nomina dell'OdV, da parte dell'Organo amministrativo, è resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico è comunicato formalmente da parte dell'Organo amministrativo a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'OdV, oltre alla sua composizione e alle finalità della sua costituzione.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza di Sonnen è stato individuato in un organo collegiale composto di n. 3 componenti, dei quali uno con funzioni di Presidente, secondo le modalità previste nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza allegato al presente Modello (Allegato n. 3 "Statuto dell'Organismo di Vigilanza").

### **3.8.2 Funzioni e poteri attribuite all'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'OdV sono prevalentemente quelli di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ovvero vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- verificare l'adeguatezza del Modello, valutando la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- verificare nel tempo la permanenza dei suddetti requisiti di effettività e adeguatezza del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV:

- ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza riceve una dotazione di risorse finanziarie, tale da assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnatigli.

### 3.8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività all'Organo amministrativo, e, in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse nei modi stabiliti nello Statuto dell'OdV.

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

- all'inizio dell'attività e, successivamente, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- periodicamente, lo stato di avanzamento del programma definito (i.e. criticità e le carenze riscontrate nei processi aziendali, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente, eventuali problematiche significative scaturite dallo svolgimento delle attività.

L'OdV deve, altresì, relazionare all'Organo amministrativo almeno annualmente in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV può, inoltre, rivolgersi all'occorrenza all'Organo amministrativo per segnalare eventuali suggerimenti, nonché per sensibilizzare gli organi sociali su tematiche specifiche.

L'OdV deve, inoltre, segnalare all'Organo amministrativo eventuali irregolarità/anomalie riscontrate nell'operato del vertice aziendale ovvero aventi particolare rilievo per la Società.

L'Organismo deve, infine, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

Gli incontri con gli organi della Società cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali, anche in formato elettronico, è custodita dall'OdV stesso nell'apposito archivio, come definito all'interno dell'apposita regolamentazione adottata in autonomia dall'Organismo di Vigilanza.

### 3.8.4 Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n. 231/2001, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti tipologie di flussi:

- ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;

- periodica: flussi informativi su base periodica;

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

**a) flussi ad evento:**

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- eventuali anomalie o difformità rilevate nell'ambito del processo di gestione dei crediti fiscali (i.e. c.d. Superbonus);
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;
- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice di condotta e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice di condotta;



- eventuali carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto.

***b) Flussi periodici:***

- una relazione periodica da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive annuali programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma annuale dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Per il dettaglio relativo ai flussi informativi all'OdV e alla loro modalità di trasmissione si rimanda al documento "Sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza".

***Canali di segnalazione all'OdV***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o dei suoi elementi costitutivi. Per facilitare le comunicazioni con l'OdV è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica (***odvsonnen@sonnen.it***) alla quale potranno essere indirizzate le segnalazioni, nonché eventuali quesiti in merito agli elementi costitutivi del Modello e alla loro applicazione.

***3.9 Gestione delle segnalazioni "Whistleblowing"***

Oltre al delineato sistema informativo, la Società ha istituito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 231/01, canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. n. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società si è attivata per l'implementazione di un meccanismo di whistleblowing, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di corruzione ed in genere di illegalità. In particolare, è stato istituito a livello di Gruppo un sistema di "Speak up" che prevede due diversi canali di segnalazione:

- segnalazione rivolta direttamente al Line manager di riferimento, all'ufficio Risorse Umane o all'Ufficio Legale;
- segnalazione effettuata alla Global Helpline attiva 24h su 24h, sette giorni su sette, che può essere contattata tramite telefono o tramite apposito sito internet.

Il Comitato Compliance, Organo di Gruppo deputato alla ricezione, analisi, valutazione e gestione delle segnalazioni "whistleblowing" agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

In via generale, qualora il Comitato Compliance venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello ed i suoi elementi costitutivi (Codice di condotta, Protocolli, etc.) è tenuto comunque a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza, provvedendo altresì ad informarlo degli esiti delle successive attività di indagine.

#### Oggetto delle segnalazioni

Devono essere inviate, utilizzando i canali di comunicazione sopra descritti, le seguenti segnalazioni:

- ▶ Le condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Rientrano in tale categoria le condotte che integrano le fattispecie di reato espressamente menzionate nel Decreto;
- ▶ Le violazioni al presente Modello di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni da questo svolte. Rientrano in tale categoria anche le violazioni al Codice di condotta ed agli altri elementi costitutivi del Modello che ne costituiscono parte integrante (es.: procedure, istruzioni operative, protocolli).

Sono assolutamente vietate segnalazioni infondate e non veritiere effettuate con dolo o colpa grave.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni che non siano corroborate da elementi precisi e concordanti tali da consentire di effettuare le dovute verifiche. Ad ogni modo, il Comitato è in ogni caso libero di effettuare verifiche collegate a segnalazioni che non integrino i requisiti così come descritti qualora lo ritenga opportuno.

La Società incentiva tutto il personale ad effettuare le segnalazioni sopra descritte indicando, ove possibile, le proprie generalità in ragione delle tutele assicurate al segnalante con il presente Modello.

#### Soggetti che possono effettuare le segnalazioni

Sono tenuti ad effettuare le segnalazioni sopra descritte:

- a) Tutti i soggetti definiti "apicali" dall'art. 5, comma 1, lett. a). Rientrano in tale categoria i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza (es.: titolari di procura), 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 (es.: i soci).

b) i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale, compresi i responsabili di unità organizzativa.

### Obblighi di riservatezza

Ai sensi e per gli effetti del presente Modello, i destinatari delle segnalazioni sono soggetti ad uno specifico *Obbligo di riservatezza* in merito alle segnalazioni che ad esso pervengano per i canali sopra descritti.

Tutti coloro (interni o esterni) che dovessero venire a conoscenza del contenuto delle segnalazioni, in ragione dell'autorizzazione da parte dei destinatari o anche solo accidentalmente, sono altresì gravati dal medesimo obbligo di riservatezza, la cui violazione comporterà l'applicazione del Sistema Disciplinare.

**Pertanto, è fatto divieto assoluto a chiunque venga a conoscenza del contenuto di una segnalazione di divulgarne il contenuto a chiunque, inclusi i soggetti esterni alla Società (es.: parenti, familiari o amici).**

### Tutela del segnalante

La Società agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Al riguardo, la Società ha previsto opportune misure per garantire che solo i soggetti autorizzati possano avere accesso alle suddette comunicazioni.

Altresì la Società ha previsto specifici "*obblighi di riservatezza*" a tutela del whistleblower affinché non possa divenire oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione quando da questi effettuata in buona fede.

In particolare, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui all'art. 2-bis del D.lgs. n. 231/2001 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento agli obblighi di riservatezza;
- ai comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- alle condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

sulla base di quanto previsto all'interno del documento "Sistema Disciplinare" allegato al presente Modello, di cui costituisce parte integrante.

A maggior tutela del segnalante, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti possono essere denunciate all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante stesso, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento che sia stato ritenuto ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo ai sensi di legge.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

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

In materia di Whistleblowing, il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali».

Alla luce della nuova disciplina, sono obbligati al rispetto della nuova normativa in tema di Whistleblowing i "soggetti del settore pubblico" (Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici economici, società a controllo pubblico ecc.) e i "soggetti del settore privato" (ossia enti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di almeno 50 dipendenti con contratti di lavoro a tempo determinato o indeterminato o che, non avendo raggiunto tale soglia, hanno adottato i modelli di cui al Decreto 231 ovvero operano in determinati settori indicati nell'allegato al Decreto - es. servizi finanziari). Di seguito si rappresentano le principali novità introdotte dalla suddetta normativa, quali in particolare:

- I soggetti segnalanti

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha ampliato notevolmente la platea dei soggetti segnalanti. Attualmente, possono effettuare segnalazioni non solo soggetti interni al contesto aziendale, ma anche liberi professionisti e consulenti esterni, volontari e tirocinanti, azionisti ecc., con i quali intercorre o è intercorso un rapporto giuridico con la Società.

- L'oggetto della segnalazione

Le violazioni oggetto di segnalazione sono:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali che siano relativi a determinati settori (es. appalti pubblici; servizi ecc.);

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o che riguardano il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato.

- I canali di segnalazione

I canali di segnalazione delineati dal D.Lgs. n. 24/2023 sono il canale interno, il canale esterno e le divulgazioni pubbliche.

1. Il canale interno: le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Il canale deve garantire anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante. La gestione del canale è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, nonché ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

2. Il canale esterno: predisposto e gestito dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante. Anch'esso prevede segnalazioni effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale. Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo a determinate condizioni. Tra queste condizioni, il Decreto specifica che il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo ove abbia già esperito una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito.

3. Le divulgazioni pubbliche: consistono in "rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone". Le divulgazioni pubbliche sono ammesse a determinate condizioni, e in particolare, la persona segnalante deve aver previamente effettuato una segnalazione interna e esterna, alle quali non è stato dato riscontro nei termini previsti.

- Le tutele

Il Decreto prevede una serie di tutele e misure di protezione per il segnalante, per i soggetti a quest'ultimo legati da uno stabile legame affettivo o di parentela, nonché per facilitatori e gli enti di proprietà del segnalante. Le tutele previste sono:

1. La riservatezza dell'identità del segnalante;
2. Il divieto di ritorsione e la nullità degli atti ritorsivi;
3. L'inversione dell'onere della prova;

Le misure di sostegno, che consistono nel fornire informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni.

- Informazione e comunicazione

Il Decreto prevede la messa a disposizione di informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le

segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro rientrano tra i destinatari del Decreto 24/2023.

Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati fino a 249, l'obbligo di istituzione dei canali di segnalazione interna ai sensi del Decreto in esame, ha effetto a partire dal 17 dicembre 2023. Fino ad allora continuerà ad applicarsi quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001.

Di conseguenza, la Società mantiene un sistema di gestione delle segnalazioni Whistleblowing conforme alla normativa *medio tempore* applicabile di riferimento.

### **3.10 Piano di comunicazione e di formazione**

#### Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società da piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete aziendale e/o la formazione in aula e/o la formazione e-learning.

Saranno altresì forniti a soggetti esterni (ad esempio, consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo; inoltre, gli accordi con le medesime terze parti saranno corredati da specifiche clausole contrattuali al riguardo.

#### Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello. Un idoneo programma di formazione consente di trasmettere ai destinatari le motivazioni che hanno ispirato

l'adozione del Modello, nonché di rendere edotti gli stessi destinatari sulle conseguenze derivanti dai comportamenti che configurino delle violazioni alle regole introdotte dal Modello stesso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica differenziato a seconda che la formazione si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno. Tale piano di formazione deve essere finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. n. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice di condotta;
- del Sistema Disciplinare;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- del sistema di reporting interno riguardante l'Organismo di Vigilanza.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole ovvero, nel caso di *e-learning*, la formazione dovrà essere erogata da enti certificati e qualificati sul mercato al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire; nel caso di formazione e-learning, il fornitore dovrà essere selezionato tra quelli certificati sul mercato.
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

La formazione specifica deve consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i responsabili di funzione sono destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

Inoltre, per tutti i neoassunti è prevista specifica sessione formativa relativa al D.Lgs. 231/2001 e al Modello 231 adottato dalla Società.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

Sulla base dei requisiti sopra delineati, l'Organismo di Vigilanza, sentita la Funzione HR, propone alle Funzioni aziendali di competenza i contenuti su cui sviluppare il piano di formazione e verifica la sua attuazione.

#### **4. Compliance: gli strumenti di controllo del Gruppo Shell**

##### **4.1 Premessa**

Sonnen, in quanto società appartenente al Gruppo Shell, dispone di un sistema di controllo interno adottato e gestito a livello di Gruppo, che si compone di molteplici elementi, applicabili a tutte le società che fanno capo al Gruppo Shell stesso.

Come è noto, l'obiettivo principale dei sistemi di controllo interno è il governo dell'azienda attraverso l'individuazione, la valutazione, il monitoraggio e la gestione di tutti i rischi d'impresa.

Ai fini dell'implementazione del Modello Organizzativo, si è reputato opportuno e corretto far riferimento a tale sistema di controllo (illustrato nei paragrafi seguenti) che prevede l'individuazione delle modalità di formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse finanziarie e dei controlli che devono essere effettuati.

##### **4.2 Shell Control Framework**

Parte dell'ambiente di controllo interno di Sonnen è descritto nello Shell Control Framework.

Si tratta del sistema globale di regole e controlli – che si applica a tutte le società appartenenti al Gruppo, nonché alle joint ventures ed alle altre società in cui Shell Plc. detiene una partecipazione di controllo, direttamente o indirettamente – mediante il quale Shell Plc. cerca di avere una ragionevole garanzia (di riuscire a raggiungere i propri obiettivi di business ma soprattutto, per quanto qui di interesse,) di evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Lo Shell Control Framework è suddiviso in:

- a) **Foundations**, che comprende ovvero gli obiettivi, i principi e le regole che stabiliscono e reggono i confini delle attività di Gruppo;
- b) **Organisation**, che comprende le modalità con cui le varie società del Gruppo operano e le relazioni delle une con le altre;
- c) **Processes**, che comprende le modalità operative, strategiche e di valutazione con cui Shell opera.

Le Foundations dello Shell Control Framework sono a loro volta composte da:

- Shell General Business Principles (SGBP) e Codice di Condotta;
- Statement on Risk Management;
- Group Standards;
- Manuals e Guides.



Nello specifico, gli SGBP, oltre ad illustrare gli obiettivi del Gruppo Shell, i suoi valori fondanti, i principi e i comportamenti con cui deve essere sviluppato il business, contengono inoltre l'impegno del Gruppo a contribuire ad uno sviluppo sostenibile, effettuando un bilanciamento tra interessi di breve e di lungo termine ed integrando le esigenze economiche, con quelle ambientali e sociali.

Il **Codice di Condotta**, emanato dal gruppo nel 2006, descrive i comportamenti di base cui i suoi dipendenti devono attenersi.

Lo **Statement on Risk Management** riconosce che una gestione dei rischi permette un'allocazione migliore delle risorse.

I **Group Standards** costituiscono le regole comuni a tutte le società del Gruppo Shell.

I **Manuals e Guides** sono documenti contenenti istruzioni dettagliate, che servono al personale per operare in conformità dei precetti contenuti negli Standards. Nello specifico, i Manuals contengono istruzioni operative obbligatorie, mentre le Guides consistono in linee guida in aree specialistiche che forniscono indicazioni e consigli a sostegno del personale nella propria attività.

Di seguito sono illustrate nel dettaglio le varie componenti dello *Shell Control Framework* che Sonnen ha provveduto a recepire formalmente.

#### **4.3 SGBP e Codice di Condotta**

Negli SGBP sono identificate le principali aree di responsabilità di ogni società facente parte del Gruppo Shell (verso gli azionisti, verso i clienti, verso il personale, verso i soggetti con cui instaurano rapporti d'affari, verso la collettività) che il management e tutti i dipendenti devono considerare prioritarie. Nell'ambito di ciascuna area di responsabilità sono specificati gli obiettivi di fondo che le società del Gruppo devono perseguire.

Nello specifico, gli SGBP affermano che il Gruppo Shell è impegnato a rispettare e garantire:

- i principi di integrità ed equità;
- la salute, la sicurezza dei propri collaboratori e dei soggetti terzi e dell'ambiente;
- il rispetto delle comunità locali.

I dipendenti di Sonnen ricevono un costante aggiornamento sugli SGBP attraverso sessioni periodiche di comunicazione, discussione e analisi di casi pratici. In particolare, ai responsabili delle Business Unit che partecipano a queste sessioni viene richiesta la comunicazione a cascata ai dipendenti soggetti alla loro vigilanza.

Al fine di garantirne la corretta applicazione è stata inoltre istituita per i dipendenti Sonnen – e di tutte le altre società del Gruppo Shell operanti in Italia – un'apposita "SGBP Helpline", cioè uno strumento accessibile via telefono e via intranet ai dipendenti di Sonnen per effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole illustrate negli SGBP e nel Codice di Condotta di cui siano venuti a conoscenza. L'uso di questo strumento - al quale è stata data ampia diffusione attraverso una nota informativa consultabile sul sito Intranet aziendale <https://wiki.sonnen.de/display/CONTROL/Shell+Control+Framework+at+sonnen> è fortemente incoraggiato dal management anche per la segnalazione di semplici dubbi riguardanti la corretta applicazione dei principi.

#### **4.4 Group Standards**

I Group Standards costituiscono le regole base per determinati aspetti, che sono comuni a tutte le società del Gruppo Shell e la cui applicazione è obbligatoria. I Group Standards sono adottati per questioni essenziali, che presentano le stesse criticità nel Gruppo e che devono essere regolate uniformemente.

##### **A. Health Security Safety and Environment (HSSE) Standards**

In conformità con quanto previsto negli SGBP e nel Codice di Condotta, il Gruppo è impegnato ad operare senza arrecare danni alle persone e all'ambiente, utilizzando materie, beni e servizi, nonché le fonti di energia, in modo efficiente e sistematico.

Il Gruppo Shell ha quindi sviluppato un articolato sistema di regole e controlli, che riguardano gli aspetti di sicurezza e di prevenzione di incidenti, sia con riferimento alla salute, alla sicurezza del personale e dell'intero ambiente. Tali disposizioni, valide per tutto il Gruppo, sono esplicitate nello Shell Health Safety Security Environment and Social Performance (HSSE and SP) Control Framework.

Con particolare riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro e alla prevenzione degli infortuni il Gruppo Shell ha infine implementato le Golden Rules e le Life Saving Rules – che si applicano non solo sia dipendenti ma anche ai soggetti che operano per conto di Shell o a favore del Gruppo in forza di contratti di appalto – le quali individuano regole operative basilari a salvaguardia degli addetti ai lavori.

Con la finalità di perseguire una sempre maggiore tutela dell'ambiente, SONNEN ha inoltre recepito formalmente il manuale denominato "Shell HSSE SP Commitment and Policy Manual".

In particolare, con specifico riferimento al sistema di gestione dell'ambiente e al sistema di gestione della sicurezza adottati da SONNEN, in sede di analisi è stato rilevato un livello alto in relazione ai controlli implementati dalla stessa società al fine di ridurre i rischi reato astrattamente ipotizzabili.

##### **B. People Standards**

I People Standards illustrano i principi per una proficua gestione del personale del Gruppo Shell.

#### **4.5 Manuals**

##### **Manual of Authorities**

Il sistema di deleghe di poteri e funzioni è parte integrante dello Shell Control Framework. Il Gruppo Shell distingue tra poteri di tipo gestionale (organisational authority), riferiti all'organizzazione interna del Gruppo, e poteri (corporate authority) connessi alle diverse società di cui lo stesso si compone.

I poteri connessi alle diverse società possono essere delegati esclusivamente dai rispettivi organi societari, nel rispetto dei limiti di legge e degli statuti sociali, e sono stabiliti per legge e sulla base degli atti costitutivi della persona giuridica.

I poteri gestionali riguardano invece l'organizzazione del Gruppo e, nel rispetto della separazione delle persone giuridiche da cui esso è composto, sono stabiliti al fine di raggiungere gli obiettivi delle varie business unit che compongono il Gruppo Shell e cascati gerarchicamente, per ogni linea di business, a partire dall'Executive Committee di Royal Dutch Shell Plc. fino a livello locale.

Il Manual of Authorities (MoA) specifica per ciascun individuo le responsabilità ed i livelli di spesa per una serie di processi, decisioni ed attività. Le principali deleghe riportate nel MoA sono pubblicate nel sito intranet di

<https://wiki.sonnen.de/display/LEG/Legal+Home> e sono accessibili a tutto il personale, che può sia verificare le specifiche deleghe assegnate a determinate posizioni individuali, sia verificare quali siano funzioni assegnate a ciascuna divisione. In base al MoA i poteri delegati devono essere coerenti con la funzione svolta e possono essere esercitati esclusivamente nell'ambito dell'area di competenza affidata. Il MoA permette di controllare l'effettiva segregazione delle funzioni.

#### **4.6 Processes**

Lo Shell Control Framework è implementato attraverso molteplici processi operativi, finalizzati all'attuazione delle regole e delle strategie di lavoro di cui si è dotato il Gruppo. Di seguito, si darà conto dei principali.

##### **4.6.1 Applicazioni informatiche**

Lo Shell Control Framework è implementato attraverso molteplici processi operativi attuati attraverso applicazioni informatiche rese disponibili (a tutto il personale o solo ai soggetti dotati di determinati compiti, a seconda dell'applicazione) sul sito intranet del Gruppo sonnen. Va infine evidenziato che il Gruppo – in applicazione delle disposizioni contenute negli Information Management Standards e nel Group Standard for Records Management - ha adottato un sistema informatico specifico per la gestione e l'archiviazione della propria documentazione aziendale (attualmente è utilizzato il software SHAREPOINT).

##### **4.6.2 La qualificazione dei fornitori ed appaltatori**

Con riferimento al sistema di verifica e controllo circa i propri fornitori, il Gruppo ha adottato – anche in conformità con quanto stabilito dall'Anti-bribery and Corruption Manual, nonché con HSSE & SP Control Framework – un procedimento (Supplier Qualification System), che è gestito centralmente. Le verifiche sui fornitori non si limitano al solo momento della qualificazione ma proseguono durante tutta la durata del rapporto contrattuale (Category Management and Contracting Process).

Il sistema di qualificazione del fornitore prevede una serie di verifiche volte ad individuarne le principali caratteristiche e valutarne le criticità: il sistema, infatti, individua alcuni fattori che devono essere considerati per determinarne il livello di rischio, con specifico riferimento ai seguenti aspetti:

- “sicurezza”: i servizi/prodotti sono pericolosi;
- “tecnici”: servizi/prodotti hanno caratteristiche tecniche sofisticate e/o complesse;
- “economico-finanziari”: il valore dei contratti;
- “diritti umani”: il fornitore ha la propria attività in paesi “a rischio” o produce i propri prodotti in Paesi a rischio (ad esempio, l'India) e fornisce prodotti e/o servizi con caratteristiche tecniche complesse;
- “rispetto dell'ambiente”: i servizi / prodotti sono pericolosi per l'ambiente;
- “compliance”: il fornitore ha la propria attività in paesi “a rischio” e il valore dei contratti è superiore a USD 50.000.

Nell'ambito dei controlli per la qualificazione delle controparti contrattuali, Shell ha inoltre disciplinato le verifiche che devono essere effettuate nei confronti dei propri clienti allo scopo di accertarne l'identità e la relativa capacità creditoria. Il Downstream Credit Manual – in conformità con quanto previsto nell'Anti Money Laundering Guide – prevede una classificazione dei clienti in base alla tipologia del cliente e la relativa area di attività.

Con riguardo agli aspetti di sicurezza e di tutela dell'ambiente, il sistema di qualificazione delle controparti contrattuali è ulteriormente specificato e regolato tramite il Contractor HSE Assessment (Greenbanding) Methodology, che prevede molteplici passaggi per procedere alla selezione dei fornitori e degli appaltatori e un sistema di valutazione dei rapporti in essere, che devono essere applicati da tutte le divisioni coinvolte.

## 5. ALLEGATI

- 1) Elenco Reati
- 2) Codice di condotta di Gruppo
- 3) Sistema Disciplinare
- 4) Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- 5) Control Risk Self Assessment
- 6) Sistema di reporting all'OdV