



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS
231/01**

PAG. 1 di 39

REV.6

21/01/26

Organizzazione:



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, DI
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI D.LGS 231/01**

21/01/2026	6	L. 137/2023 L. 90/2024 L. 112/2024 L. 114/2024 D.Lgs. 141/2024 L. 166/2024 L. 82/2025 L. 132/2025 L. 147/2025	AVV. FOSSATI	S.P. GRIMAUDD  
14/12/2023	5	D. Lgs. 184/2021 D. Lgs. 195/2021 L. 238/2021 L. 22/2022 D. Lgs. 156/2022 D.Lgs. 19/2023 D.L. 20/2023 D. Lgs. 24/2023	AVV. FOSSATI	S.P. GRIMAUDD



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 2 di 39

REV.6

21/01/26

22/12/2020	4	L. 3/2019 L. 39/2019 L. 43/2019 L. 133/2019 L. 157/2019 D. Lgs. 75/2020	AVV. FOSSATI	S.P. GRIMAUDD
02/10/2018	3	3.2 Rapporti co le Soc. controllate...	CELANI	S.P. GRIMAUDD
02/10/2018	2	L.179/2017 Whistleblowing	CELANI	S.P. GRIMAUDD
20/5/2015	1	Aggiornamento normativo	GUARDALBEN	S.P. GRIMAUDD
12/3/2013	0	Prima emissione	GUARDALBEN	S.P. GRIMAUDD
<i>Data</i>	<i>Rev.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Redatto</i>	<i>Approvato</i>



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 3 di 39

REV.6

21/01/26

INDICE

PARTE GENERALE

1. *PREMESSA. Definizioni e abbreviazioni*

1.1 *La responsabilità amministrativa degli enti*

1.2 *Le sanzioni*

1.3. *Le fonti del Modello*

2. *IL MODELLO*

2.1. *Principi ispiratori e finalità*

2.2. *Struttura e elementi costitutivi del Modello*

2.3. *Approccio e metodologia*

3. *SGS*

3.1. *Presentazione, organizzazione e missione aziendale*

3.2. *Rapporti con le Società controllate e collegate*

4. *IL CODICE ETICO*

5. *ORGANISMO DI VIGILANZA*

5.1. *La norma*

5.2. *Requisiti dell'Organismo di Vigilanza*

5.3. *Composizione e presidenza dell'Organismo di Vigilanza*

5.4. *Cause di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza*

5.5. *Nomina. Cessazione. Revoca. Dimissioni. Sospensione. Sostituzione.*

5.6. *Doveri e poteri dell'Organismo di Vigilanza*

5.7. *Riunioni e delibere*

5.8. *Reporting tra l'organismo di vigilanza e gli organi sociali*

5.9. *Obblighi informativi*

5.10. *Raccolta e conservazione delle informazioni*

5.11. *Whistleblowing*

5.12. *Segnalazioni*

5.13. *Comunicazioni ai fini delle responsabilità*

5.14 *Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari dei soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D. Lgs. 231/01*

5.15 *Risorse dell'organismo di vigilanza*

5.16 *Rapporti con altri OdV*

5.17. *Obblighi formativi*

5.18. *Prime attività dell'Organismo di Vigilanza (Disposizione transitoria)*

5.19 *Regolamento Interno*

6. *IL SISTEMA DISCIPLINARE*

6.1. *Sanzioni nei confronti dei lavoratori con inquadramento di lavoro subordinato*

6.2. *Sanzioni nei confronti dei dirigenti*

6.3. *Sanzioni nei confronti dei lavoratori parasubordinati*

6.4. *Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e di controllo (soggetti apicali) e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza*

6.5. *Sanzioni nei confronti delle società del gruppo*

6.6. *Sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori e terzi*

6.7. *Garanzie per i segnalanti.*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 4 di 39

REV.6

21/01/26

7. AZIONI IN TEMA DI FORMAZIONE DEL MODELLO E DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE

8. FUNZIONI, DELEGHE, RESPONSABILITA' E ORGANIGRAMMA

9. REGOLE DI COMPORTAMENTO

9.1. Regole generali

9.2. Regole specifiche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

9.3. Regole specifiche della gestione societaria, contabile, redazione del bilancio e utilizzo delle risorse

9.4. Regole specifiche di comportamento volti a garantire la tutela della personalità individuale

9.5. Regole specifiche di comportamento in merito ai reati informatici

9.6. . Regole specifiche in merito alla sicurezza sul lavoro

9.7. Regole specifiche in merito alla tutela dell'ambiente

9.8. Regole specifiche per la prevenzione dei reati tributari

9.9. Regole specifiche per la prevenzione dei reati di contrabbando

9.10 Regole specifiche per la prevenzione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

9.11 Regole specifiche per la prevenzione dei delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico

10. IL CONTROLLO INTERNO

PARTE SPECIALE

11. I REATI EX D. LGS. 231/2001

11.1 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

12. ALLEGATI

I. Codice Etico

II. Decreto Legislativo 231/01

III. Elenco reati e Tabella di correlazione reati sanzioni

IV. Organigramma

V. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

VI. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI INFORMATICI E IL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E PER I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (l. 633/1941)

VII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TRASNAZIONALE

VIII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI SOCIETARI

IX. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

X. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

XI. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

XII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

XIII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

XIV. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI AMBIENTALI



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS
231/01**

PAG. 5 di 39

REV.6

21/01/26

**XV. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER IL DELITTO DI IMPIEGO DI
CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

XVI. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI TRIBUTARI

XVII. SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO PER I REATI DI CONTRABBANDO

**XVIII. SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO PER I DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI
DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 6 di 39

REV.6

21/01/26

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Definizioni e abbreviazioni

a) Definizioni

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 o, semplicemente, Modello: modello documentato di organizzazione, gestione e controllo finalizzato a prevenire reati commessi ad interesse e vantaggio dell'Impresa.

Codice Etico: documento approvato dai vertici della società con cui quest'ultima declina i principi etici di comportamento e i valori cui si ispira nello svolgimento della propria attività

Destinatari: sono destinatari tutti i soggetti cui è rivolto il presente modello:

- amministratori,
- componenti del Collegio Sindacale e revisori,
- direttore generale e dirigenti,
- soci, quadri, dipendenti e collaboratori, con cui a qualsiasi titolo si intrattengano rapporti contrattuali anche occasionali e/o temporanei
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsivoglia natura con SGS
- società direttamente o indirettamente controllate e loro esponenti

Soggetti apicali: si intendono tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione di San Giorgio SEIGEN S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma primo, lett. a) D. Lgs. 231/01

Soggetti sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, secondo quanto previsto dall' art. 5, primo comma, lett. b) d. Lgs. 231/01

Organismo di Vigilanza: organo di vigilanza e controllo di SGS col compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento e di vigilare sulla sua reale efficacia ed attuazione.

Procedura: si intende l'insieme di regole e protocolli previsti per la realizzazione di un processo aziendale o un'attività a rischio oppure per l'esecuzione di specifiche operazioni.

Reati presupposto: si intendono i reati individuati nel D. Lgs. 231/01 per cui è prevista la responsabilità amministrativa delle società.

b) Abbreviazioni

SGS: San Giorgio SEIGEN S.p.A.

Società: San Giorgio SEIGEN S.p.A.

MOG:Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo

OdV: Organismo di Vigilanza

Decreto: è il Decreto Legislativo (D.Lgs.) 231/01

AU: Amministratore Unico

DG: Direttore Generale

PA: Pubblica Amministrazione

DA: Direttore Amministrativo



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 7 di 39

REV.6

21/01/26

1.1. La responsabilità amministrativa degli enti

In questo documento si sviluppa il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed attuato da SGS in conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Esso rappresenta il risultato della valutazione del rischio di illeciti effettuata al fine di prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

Il Decreto è stato emanato in attuazione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300 (art. 11) e ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ratificando alcune convenzioni internazionali, con l'intenzione di adeguare alla normativa internazionale l'ordinamento interno, in materia di responsabilità amministrativa degli enti collettivi.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati espressamente individuati dal Decreto, qualora siano stati commessi (nell'interesse o vantaggio degli stessi enti) da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (cosiddetti "soggetti apicali")
- persone fisiche sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Trattasi, dunque, di soggetti in rapporto qualificato con la Società.

L'individuazione di due categorie soggettive determina una differente graduazione di responsabilità della Società coinvolta. Ne derivano conseguenze anche in relazione alla diversa previsione dell'onere della prova. Se i reati sono commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente.

Il reato deve essere commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente¹; di contro, quest'ultimo non risponde se chi ha commesso il reato ha agito nel proprio esclusivo interesse ovvero di terzi.

Tale responsabilità non è alternativa a quella della singola persona fisica che ha commesso il reato, ma è aggiuntiva. Ciò significa che, in caso di commissione di un reato tra quelli previsti dal Decreto, accanto alla responsabilità penale della persona fisica si può ipotizzare anche una responsabilità della società.

Pertanto, una società può andare incontro a sanzioni molto gravi, sia di natura economica che interdittiva, qualora sia accertata la commissione di reati-presupposto previsti dal Decreto.

Condizione per l'attivazione della responsabilità in esame è che sia stato commesso un reato, consumato o tentato, che rientri nel c.d. "catalogo dei reati presupposto" individuati specificamente dalla norma e non un qualsiasi altro reato.

I reati analiticamente previsti sono indicati nell'Allegato _ (*Elenco reati e Tabella di correlazione reati sanzioni*) al Modello.

1.2 Le sanzioni

Tale sistema prevede un aspetto sanzionatorio gravoso.

Oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria prevista sempre per ogni singolo reato-presupposto da quantificarsi in quote, sono previste, nei casi più gravi, delle sanzioni interdittive. Si rinvia all'Allegato III al Modello (*Elenco reati e Tabella di correlazione reati sanzioni*).

Sono poi previste, quali ulteriori sanzioni amministrative, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

In sintesi:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 8 di 39

REV.6

21/01/26

- **sanzioni pecuniarie:** viene applicata per quote, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e ogni quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1549.
- **sanzioni interdittive:** esse si applicano solo per quei reati per i quali sono espressamente previste dalla norma. Esse sono: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **confisca del prezzo o del profitto del reato**
- **pubblicazione della sentenza di condanna:** essa può essere disposta quando è applicata una sanzione interdittiva all'Ente; la sentenza è pubblicata per una sola volta in uno o più giornali indicati dal Giudice, sul sito internet del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.3. Le fonti del Modello

Visto l'art. 6 comma 3 del Decreto, i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero di giustizia.

Per la predisposizione del proprio modello, SGS ha tenuto conto, oltre che delle disposizioni di cui al Decreto, delle Linee Guida di Confindustria.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 9 di 39

REV.6

21/01/26

2. IL MODELLO

2.1. Principi ispiratori e finalità

La decisione di adottare e attuare il Modello 231/01 è coerente con la politica di SGS volta ad assicurare correttezza, integrità e trasparenza nella gestione e nell'organizzazione della propria attività lavorativa.

Il Modello è stato adottato per rispondere, anzitutto, alla finalità di prevenire il rischio connesso alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e altresì per ridurre, al contempo, il rischio che, all'interno di SGS, possa essere commesso uno di tali reati.

Attraverso l'adozione del Modello, SGS persegue i seguenti obiettivi:

- consapevolezza: in tutti coloro che operano in SGS di poter incorrere, nel caso di condotte non conformi alle norme e alle procedure interne aziendali, in illeciti passibili di conseguenze penali e disciplinari sia a livello personale che rilevanti per l'azienda;
- informazione e formazione: assicurare la corretta informazione e formazione, a tutti i livelli, dei soggetti destinatari del presente modello;
- controllo, monitoraggio e capacità sanzionatoria per contrastare la commissione di reati;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza con specifici compiti;
- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato;
- perseguire la separazione dei ruoli nello svolgimento di attività e processi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa;
- evitare vuoti di poteri e sovrapposizioni di competenze;
- prevedere la formalizzazione dei poteri di rappresentanza;
- oggettivare i processi decisionali;
- garantire che le attribuzioni dei compiti siano ufficiali, chiare, organiche;
- prevedere la c.d. "tracciabilità" delle scelte e assicurare la visibilità delle medesime;
- dare priorità alle decisioni da cui dipende il rischio che all'ente derivino responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato.

Il principale fattore interno, inoltre, che ha indotto SGS a dotarsi del Modello consiste nella acquisizione di uno strumento che consenta l'esercizio del controllo sui processi decisionali con la massima trasparenza; nonché la tutela, in caso di giudizio, attraverso l'adozione di un Modello opponibile quale esimente da responsabilità.

Si evidenzia che il D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i (c.d. *Testo Unico in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro*), all'art. 16 c. 3, rubricato "*Delega di funzioni*", stabilisce che il datore di lavoro (che abbia delegato le funzioni relative alla sicurezza) si intende assolto dall'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4 del d.Lgs. 81/08 citato. Si rinvia *infra* alla relativa trattazione.

Quanto ai fattori esterni che hanno determinato l'assunzione del Modello, SGS ha considerato favorevolmente l'impatto positivo che l'adozione del Modello avrebbe avuto sulle relazioni con gli stakeholder rafforzando l'immagine di trasparenza, controllo ed eticità dei propri processi all'esterno.

Il presente Modello è stato adottato dall'Amministratore Unico con delibera del 30.09.2013, con contestuale nomina dell'OdV.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 10 di 39

REV.6

21/01/26

2.2. Struttura e elementi costitutivi del Modello.

Il presente Modello è composto da parte generale e da una parte speciale sui reati specifici.

La **Parte Generale** è così strutturata:

- breve premessa
- sintetica introduzione relativa al Decreto Lgs. 231/01
- principi ispiratori, struttura, approccio e metodologia del Modello
- presentazione di SGS
- codice etico
- organismo di vigilanza
- sistema disciplinare e sanzionatorio
- azioni di in tema di diffusione del Modello e di formazione e informazione
- funzioni, deleghe, rappresentanza e organigramma
- norme di comportamento
- controllo interno

La **Parte Speciale** si compone di:

- introduzione e metodo adottato per l'analisi del rischio reato, attraverso il modello grafico denominato "*Criterio di valutazione ponderale*"
- analisi del rischio relativo ai singoli reati con riferimento alle aree e ai processi sensibili, attraverso la stesura di Schede di Valutazione del rischio specifiche.
- A seguire, allegati.

Sono elementi costitutivi il Modello:

- il presente documento;
- lo Statuto;
- il Codice Etico;
- le procedure e i protocolli adottati ai sensi del Modello e del Decreto;
- l'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti;
- le delibere del CdA;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- la procedura whistleblowing;
- gli allegati di cui al paragrafo 12.

2.3. Approccio e metodologia

La realizzazione del Modello si è sviluppata in diverse fasi lavorative.

Anzitutto è stato costituito un gruppo di lavoro interno per garantire coinvolgimento e consapevolezza generale sul significato dello strumento e per rendere più semplice, anche dal punto di vista pratico, l'adeguamento di un modello teorico alla specifica realtà aziendale.

1: Raccolta e disamina di tutta la documentazione utile di SGS, ossia:

- statuto e atto costitutivo;
- organigramma;
- manuali operativi, mansionari e procedure già formalizzate;
- delibere;
- deleghe e procure;
- regolamenti interni;
- CCNL vigente

2: Identificazione delle attività a rischio reato

Si provveduto all'analisi di tutta l'attività di SGS.

La mappatura del rischio è consistita nell'individuazione delle aree sensibili al rischio di commissione reato in relazione al catalogo dei reati.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 11 di 39

REV.6

21/01/26

Le aree a rischio sono state identificate e condivise mediante colloqui condotti con più soggetti, che, in azienda, hanno ruolo di responsabilità funzionale e conoscenza specifica dell'operatività di ciascun settore.

E' stata svolta un'esemplificazione delle possibili condotte illecite attraverso scenari plausibili.

Si è poi provveduto ad identificare le funzioni coinvolte.

E' stata valutata la potenziale probabilità dell'accadimento.

E' stato assegnato un livello di criticità (in termini di gravità e frequenza) a ciascuna area sensibile sotto il profilo del rischio.

Si rinvia al modello grafico denominato "*Criterio di valutazione ponderale*".

3: Procedure interne

E' stata verificata l'adeguatezza della struttura organizzativa attraverso l'individuazione dei documenti e dei controlli interni esistenti connessi alle attività previamente descritte, allo scopo di evidenziare la loro idoneità a prevenire i reati delle specie di quelli verificabili e procedendo, laddove si fosse evidenziata una lacuna organizzativa, alla opportuna implementazione.

L'obiettivo di ridurre e gestire il rischio di reato è stato perseguito tenendo in considerazione sia l'indice di rischio dell'evento reato sia l'impatto, in termini di gravità, dell'evento accertato, anche attraverso l'analisi delle conseguenze sanzionatorie.

Il modello grafico denominato "*Criterio di valutazione ponderale*" riporta anche lo schema delle "*Azioni da intraprendere*".

Tenuto conto dell'art. 6 c. 2 del Decreto, SGS ha concentrato la propria attenzione sull'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, nell'ottica di impedire la commissione di reati. Una particolare attenzione è stata prestata, dunque, all'analisi dei flussi di denaro e delle aree e funzioni coinvolte.

4: Adozione del Modello nell'ambito di SGS

Il Modello è stato discusso, analizzato, fatto proprio dai vertici aziendali e quindi convalidato dall'Amministratore Unico, il quale l'ha adottato con delibera di cui al § 2.1.

Contestualmente, si è provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello è stato oggetto di revisione e aggiornamento e quindi nuovamente convalidato in data 22.12.2020, in data 14.12.2023 e da ultimo in data ...



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 12 di 39

REV.6

21/01/26

3. SGS

3.1. Presentazione, organizzazione e missione aziendale

La società San Giorgio Seigen S.p.A., è una realtà industriale che trae le sue origini dalle successive trasformazioni della prima società fondata dal signor Mario Grimaudo nel 1949.

Tra le prime attività della società inizialmente si segnalano la preparazione ed il condizionamento di materiali metallici per l'industria siderurgica.

In seguito la società si è sviluppata con rilevanti investimenti in nuovi stabilimenti, in impianti e risorse umane, ampliando l'attività già svolta anche al settore delle costruzioni e dei montaggi di carpenteria. Significativi risultati sono stati ottenuti in termini di soddisfazione dei clienti e di incremento del volume d'affari.

Nel 1995 la sede e lo stabilimento sono stati trasferiti nell'ampia area di Genova-Campi, direttamente collegata alla ferrovia e prossima agli accessi autostradali ed al porto commerciale.

L'attività della San Giorgio Seigen S.p.A. attualmente si indirizza principalmente verso i settori dell'energia, della cantieristica navale, della siderurgia e della caldareria.

Fin dalla sua costituzione la "mission" della società è stata quella di dare priorità, tra i propri obiettivi strategici, alla soddisfazione della clientela in tutte le proprie differenti attività. Sulla base di questo presupposto la società ha lavorato con determinazione per tenere alto il livello di qualità delle proprie produzioni e dei propri servizi ottenendo attestazioni di stima da parte della clientela e certificazioni ufficiali da parte di Enti esterni. L'attenzione all'ambiente e gli investimenti nel campo della sicurezza sul lavoro completano il quadro delle premesse necessarie per raggiungere gli obiettivi di crescita e di rafforzamento della società sul mercato interno e sui mercati esteri. Il successo nella capacità di realizzare prodotti e di fornire servizi di qualità ad un giusto prezzo, in favore della clientela, richiede inoltre il coinvolgimento, la motivazione e la responsabilizzazione della forza lavoro ed è per questo che abbiamo operato investimenti nella formazione, nell'informazione e nell'addestramento dei nostri dipendenti.

I risultati fino ad oggi raggiunti dalla nostra società, divenuta un centro di avanguardia nella realizzazione di manufatti nel settore dell'energia, ci stimolano a migliorare e a cercare nuovi settori di attività in cui trasferire l'esperienza da noi fin qui maturata e già applicata ai nostri processi produttivi, allo scopo di allargare il nostro campo di attività e favorire una solida e continua crescita.

San Giorgio Seigen S.p.A. ha un Amministratore Unico. Il Collegio Sindacale è composto di 3 membri (1 presidente + 2 sindaci).

3.2. Rapporti con le Società controllate e collegate

La società San Giorgio Seigen SpA controlla un gruppo di Aziende che operano in differenti settori di attività e sono localizzate sia in Italia che all'estero.

Le società controllate e collegate dalla San Giorgio Seigen SpA sono le seguenti:

- Hydra Energia Srl: è una società di cui la San Giorgio Seigen SpA detiene il 50% del capitale sociale mentre l'altro 50% è detenuto dalla società Verdenergia Srl, società controllata al 100% dal Gruppo Quiris. Hydra Energia opera nel settore delle energie rinnovabili con una partecipazione del 90% in una società italiana, Essegei SpA, la quale controlla 2 società albanesi (Albanian Green Energy e Balkan Green Energy) che gestiscono in Albania 22 centrali idroelettriche con un fatturato complessivo di circa 6 milioni di Euro. Hydra Energia Srl controlla anche direttamente la società Idroi Power Service, anch'essa società di diritto albanese che gestisce le manutenzioni e cura progetti di investimento per conto delle due società operative AGE e BGE. Infine Hydra Energia controlla al 99,9% una società di diritto rumeno, la Nera Prigor, che era stata costituita



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 13 di 39

REV.6

21/01/26

per sviluppare in Romania nuovi progetti di centrali idroelettriche ma che è attualmente non operativa.

- Ferrometal Servizi Srl: è una società controllata al 100% da San Giorgio Seigen SpA. La società per molti anni ha gestito un'attività di raccolta e lavorazione di materiali ferrosi e metallici con la ragione sociale di Ferrometal SpA, ma che nel corso del 2016 ha ceduto il ramo di azienda operativo alla Ferrometal Srl per cui attualmente risulta sostanzialmente non operativa ma di partecipazione in quanto controlla in Romania la società Ferrometal Service SA e la società Calmet in liquidazione;
- Ferrometal Service SA è una società controllata al 100% dalla Ferrometal Servizi Srl, presente in Romania da oltre 15 anni che si occupa attualmente di gestire e smobilizzare il proprio patrimonio immobiliare costituito da per oltre 60.000 mq di terreni e immobili

Inoltre San Giorgio Seigen SpA controlla indirettamente la società Calmet Srl, detenuta in parte dalla società rumena Ferrometal Service e in parte dalla Ferrometal Servizi Srl, che svolge la propria attività nel campo del commercio di rottami metallici anche se attualmente ricopre un ruolo marginale nelle attività del gruppo.

Infine San Giorgio Seigen SpA detiene una partecipazione di minoranza nella San Giorgio Automazione Srl, società che è stata controllata fino al 2009, che opera nel settore della automazione industriale" e una partecipazione del 10% nella Ferrometal Srl, società che ha acquisito le attività operative della Ferrometal Servizi Srl già Ferrometal SpA

4. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di SGS è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 08.02.2013.

Esso costituisce l'Allegato I al Modello al quale si rinvia. Nella sua stesura SGS ha tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. La norma

La norma (art. 6 comma 1 del Decreto) prevede che l'Ente non risponde del reato commesso dai soggetti indicati dall'art. 5 del Decreto se prova:

- a) che l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- b) che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Pertanto non è sufficiente, ai fini esimenti da responsabilità, l'aver adottato un Modello Organizzativo, ma è necessario altresì aver nominato un Organismo di Vigilanza che ne sorvegli l'attuazione e l'adempimento.

SGS ha istituito all'interno della propria compagine societaria l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'applicazione del Modello al fine di prevenire la commissione di reati al proprio interno e il configurarsi della responsabilità amministrativa in capo a SGS.

5.2. Requisiti dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV") per svolgere al meglio le proprie funzioni conformemente al detto normativo deve rispondere a precise caratteristiche, ossia:

- stabilità e continuità: l'OdV deve essere costituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, così da esercitare la propria attività di monitoraggio e aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche necessarie in seguito all'eventuale mutamento dell'organizzazione aziendale e dell'attività. L'OdV deve essere un costante punto di riferimento per tutti, per chi



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 14 di 39

REV.6 21/01/26

intende effettuare segnalazioni e per chi necessita di un parere sulle condotte da osservare;

- autonomia e indipendenza: l'OdV esercita le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa.
- professionalità: l'OdV si contraddistingue per capacità di valutazione e gestione dei rischi, per le competenze e conoscenza in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- onorabilità: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di onorabilità e moralità.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono assicurati dall'impossibilità, per qualsiasi organo o funzione sociale, di sindacare le decisioni e/o le attività poste in essere dall'OdV, nonché dall'adozione di un Regolamento interno che ne specifica l'attività.

5.3. Composizione e presidenza dell'organismo di vigilanza

Al fine di garantirne il più possibile la dialettica interna, l'Organismo di Vigilanza ha carattere collegiale. La scelta della collegialità è stata oggetto di discussione interna ma è parsa la soluzione più adeguata in considerazione degli obiettivi che l'OdV deve perseguire e anche al fine di garantirne l'autonomia e la professionalità. Inoltre, SGS ha tenuto in considerazione anche quanto espresso, sul punto, nelle Linee Guida di Confindustria.

L'OdV si compone di tre membri, 2 esterni e 1 interno.

Il Presidente, eletto tra i membri esterni, ha il compito di promuovere e coordinare attività, presiedere riunioni e rappresentare l'Organismo di Vigilanza presso gli altri Organi della Società nonché nei confronti di terzi per le sole questioni di pertinenza dell'Organismo di Vigilanza.

5.4. Cause di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza

Non possono essere eletti alla carica di membro dell'OdV e, se eletti, decadono dall'ufficio:

- l'Amministratore Unico;
- il coniuge, soggetti apicali in genere, Revisori;
- coloro i quali intrattengano rapporti di lavoro subordinato o autonomo con entità rispetto alle quali possono essere commessi i reati di cui al Decreto 231/01;
- coloro contro i quali vi sia stata una sentenza di condanna passata in giudicato per aver commesso reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- coloro contro i quali vi sia una sentenza di condanna o di patteggiamento, in Italia o all'estero, per uno dei reati previsti quali reati presupposto per la responsabilità di cui al Decreto, per reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa, per reati contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, per reati in materia tributaria ovvero per altri reati che ne pongano in dubbio la moralità;
- coloro contro i quali vi sia condanna che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- coloro che si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- coloro che si trovano in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con SGS o con le strutture del gruppo tale da pregiudicare l'indipendenza prevista per il ruolo e per i compiti.

5.5. Nomina. Cessazione. Revoca. Dimissioni. Sospensione. Sostituzione

L'AU nomina i membri dell'OdV in possesso dei requisiti sopra elencati con lettera d'incarico, per un periodo di 12 mesi, ferma restando la rieleggibilità dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza così nominato, allo scadere della nomina, rimane in carica ad interim fino alla designazione del suo successore, allo scopo di garantire l'attività di sorveglianza senza soluzione di continuità.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 15 di 39

REV.6

21/01/26

Il sopravvenire, nel corso del mandato, di cause di ineleggibilità, incompatibilità e/o decadenza ovvero dei requisiti di cui al paragrafo 5.2 determina la decadenza dall'incarico.

I suoi membri possono essere revocati dall'Amministratore Unico solo per giusta causa. Si elencano, a mero titolo esemplificativo, le seguenti circostanze che si considerano integrative del concetto di giusta causa:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei propri compiti (come ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, ecc.)
- omessa informativa dell'attività svolta all'Amministratore Unico
- omessa documentazione delle operazioni eseguite
- svolgimento di funzioni o attività incompatibili con i requisiti propri del componente dell'Organismo di Vigilanza
- sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o decadenza
- nei casi di impossibilità sopravvenuta.

In tali casi, l'AU provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

L'OdV decade per la revoca di tutti i suoi membri.

Il singolo componente dell'Organismo di Vigilanza può rassegnare le dimissioni con comunicazione motivata per iscritto indirizzata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza ed all'Amministratore Unico. Le dimissioni hanno efficacia decorsi trenta giorni dal ricevimento della predetta comunicazione.

L'Amministratore Unico, sentito il Presidente, provvede alla nomina in sostituzione del componente dimessosi.

In caso di dimissioni del Presidente, questi deve inviare comunicazione scritta e motivata all'Amministratore Unico ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le dimissioni hanno efficacia decorsi trenta giorni dal ricevimento delle predette comunicazioni.

In caso di verifica da parte dell'Amministratore Unico di una causa di ineleggibilità o decadenza per uno dei componenti l'Organismo di Vigilanza, l'AU può provvedere alla sospensione del medesimo e poi alla relativa sostituzione.

L'Amministratore Unico potrà altresì valutare la sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui questi sia stato raggiunto da informazione di garanzia per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o per altri reati che rendano il soggetto incompatibile alla partecipazione all'Organismo di Vigilanza.

5.6. Doveri e poteri dell'organismo di vigilanza

Premesso che il Decreto prevede all'art. 6, comma 1 lett. b) che i compiti dell'OdV sono di:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

Dal punto di vista operativo l'OdV:

1. conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio, segnalando all'AU i possibili punti di intervento;
2. effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio così come individuate nelle Parti Speciali del presente Modello;
3. effettua procedure di auditing al fine di accertare che i punti di controllo generale previsti dal sistema aziendale siano effettivamente operanti e che i punti di controllo preventivo specifici, all'interno delle diverse procedure, siano efficaci;
4. elabora le risultanze delle attività di controllo effettuate, al fine di gestire i flussi informativi con gli Organi Sociali;
5. si coordina con le altre funzioni aziendali per migliorare il monitoraggio dell'attività e delle aree a rischio, ai sensi della normativa vigente;
6. promuove idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predispone la documentazione contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti relativi al funzionamento del Modello stesso;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 16 di 39

REV.6 21/01/26

7. raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello ai sensi dell'art. 8 del Decreto 231/01;
8. conduce indagini interne volte all'accertamento delle presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
9. segnala all'Amministratore Unico e a chi previsto nei § 5.11, 5.12, 5.13, 5.14 le notizie circa la violazione del Modello e segnala i soggetti responsabili delle eventuali violazioni accertate del Modello;
10. predispone gli aggiornamenti del Modello, avvalendosi del supporto delle strutture aziendali.

5.7. Riunioni e delibere

L'OdV deve riunirsi presso la sede della società almeno una volta ogni centottanta giorni.

La riunione può svolgersi inoltre a seguito di convocazione da parte del Presidente ogniqualevolta questo ne ravvisi la necessità oppure qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei membri dell'OdV.

La convocazione deve essere effettuata almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza, con mezzi idonei a garantire una comunicazione certa e immediata. In caso di urgenza il termine può essere ridotto a due giorni liberi. L'avviso di convocazione dovrà indicare il giorno, l'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare.

Per la validità della costituzione è necessaria la presenza di tutti i membri in carica. L'impedimento eccezionale di uno dei membri, purché sorretto da giustificato motivo, determina il rinvio della riunione alla prima occasione utile.

Il membro che, senza giustificato motivo, non partecipa a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza decade dalla carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti.

Di ogni adunanza viene redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario all'uopo designato. Il membro dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

5.8. Reporting tra l'organismo di vigilanza e gli organi sociali

L'OdV riferisce su base continuativa all' Amministratore Unico.

Su base semestrale l'OdV è tenuto ad inviare una relazione scritta informativa all'Amministratore e al Collegio Sindacale, in merito all'attività svolta, alle verifiche e ai controlli effettuati.

L'OdV è tenuto ad inviare una relazione scritta annuale all'Assemblea dei Soci sull'attività svolta nel corso dell'esercizio precedente.

5.9. Obblighi informativi

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto prevede uno specifico dovere di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che, ai sensi del Decreto 231/01, devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e dal Modello.

Più specificamente:

- a) obblighi di segnalazione di violazioni a carico di tutti i destinatari del Modello;
- b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

Con particolare riferimento alla lettera b), devono essere trasmesse all'OdV le informazioni relative a:

- il sistema delle deleghe vigenti tempo per tempo;
- l'organigramma aziendale vigente tempo per tempo;
- ogni atto relativo all'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti ex D.Lgs. 231/01;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 17 di 39

REV.6 21/01/26

- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle proprie attività, dai quali si evincono fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto 231/01;
- gli interventi organizzativi e o normativi diretti all'effettiva attuazione a tutti i livelli del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati, nascenti o derivanti dal D. lgs. 231/01, alle eventuali sanzioni applicate o all'eventuale archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- tutto quanto identificato come utile alla propria attività e richiesto dall'OdV per l'espletamento delle proprie funzioni e attività.

5.10. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, in entrata o in uscita deve essere conservato dall'Organismo di Vigilanza nel faldone "Documenti dell'Organismo di Vigilanza".

Nel Regolamento Interno dovranno essere previste modalità di conservazione e archiviazione, luogo di conservazione e criteri, tempi e condizioni di accesso agli atti conservati.

5.11. Whistleblowing

La materia è stata inizialmente regolamentata dalla Legge WHISTLEBLOWING art.2 e art.3 del D.Lgs 179/2017 e successivamente dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (cd. Decreto Whistleblowing) che ha modificato l'art.6 D.Lgs. 231/2001.²

La norma mira ad assicurare la *"protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato"*³.

In conformità al dettato normativo, S.G.S.:

- tutela coloro che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o violazioni del diritto dell'Unione Europea di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo;
- assicura la massima riservatezza sull'identità del segnalante;
 - ha attivato il seguente canale di segnalazione interna: attraverso l'add-on My Whistleblowing al software My Governance, cui è riservato l'accesso al solo OdV;
- ha istituito un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante; i seguenti indirizzi e-mail sono personali, con accesso esclusivo dei singoli componenti dell'ODV:
 - o a.kaiser@vigilanza231.it
 - o avv.sara.cervetto@gmail.com
 - o grimaudoan@gmail.com
- ha definito e adottato una procedura (c.d. Procedura Whistleblowing) per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni interne ed esterne.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di

²

In particolare, l'attuale formulazione dell'art. 6 co. 2 bis D. Lgs. 231/2001 è la seguente: *"I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)."*

Inoltre, i commi 2 ter e 2 quater dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 sono stati abrogati dall'art. 23, comma 1, lett. b), D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

³ Così l'art. 1 co. 1 D. Lgs. 24/2023.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 18 di 39

REV.6

21/01/26

eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dell'Organismo e valutati dalle funzioni competenti.

È fatto divieto di porre in essere atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. La tutela dalle ritorsioni è riconosciuta anche ai soggetti diversi dal segnalante elencati dall'art. 3⁴ D.Lgs. 24/2023.

In caso di adozione di misure ritorsive trovano applicazione le misure di protezione di cui all'art. 19 D.Lgs. 24/2023.

Il Sistema Sanzionatorio di SGS prevede sanzioni in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché a carico di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Si rinvia al contenuto della Procedura Whistleblowing, che costituisce allegato e parte integrante del presente Modello.

5.12 Segnalazioni

Qualora l'Organismo di Vigilanza nell'ambito della propria attività venga a conoscenza di elementi che possano far ritenere la violazione del Modello di Organizzazione da parte dei destinatari operanti nella o per la struttura, deve immediatamente procedere a svolgere ogni attività di indagine che riterrà opportuna al solo scopo di verificare la fondatezza dell'addebito. L'indagine ha carattere collegiale, anche se il Presidente dell'Organismo di Vigilanza può incaricare l'altro componente ovvero se medesimo per l'espletamento di atti conoscitivi o di verifica.

Nel caso in cui appaia verosimile una violazione suscettibile di integrare un'ipotesi di reato non ancora giunto a consumazione, l'Organismo di Vigilanza ne dà immediata notizia all'Amministratore Unico affinché questi impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità per SGS ai sensi dell'art. 26 comma secondo del D.Lgs. 231/2001.

Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere adeguatamente documentata e conservata.

5.13. Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari

Qualora a seguito dell'attività di indagine svolta emergano seri e concordanti indizi di violazioni del Modello Organizzativo, che integrino o meno ipotesi di reato, da parte di personale dipendente, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente segnalarle mediante comunicazione scritta all'AU affinché vengano attivate le procedure previste dai contratti di categoria.

⁴ In particolare, ai sensi dell'art. 3 co. 5 D. Lgs. 24/2023 le misure di protezione si applicano anche:

- a) ai facilitatori (ossia le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di cui ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di cui ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 19 di 39

REV.6 21/01/26

5.14 Comunicazioni ai fini delle responsabilità disciplinari dei soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D. Lgs. 231/01

In caso di seri e concordanti indizi su avvenute trasgressioni al Modello di Organizzazione da parte dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, anche di fatto, l'Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione all'Assemblea dei soci, nonché all'AU e al Collegio Sindacale.

5.15. Risorse dell'organismo di vigilanza

L'AU delibera annualmente l'erogazione di un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti di dell'Organismo di Vigilanza.

Esso dovrà coprire:

1. il compenso dei membri
2. la previsione delle spese necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni.

Qualora si rendesse necessaria l'erogazione di somme ulteriori in ragione di circostanze eccezionali e non preventivabili, il Presidente dell'OdV formulerà richiesta motivata all'AU, il quale potrà motivatamente negarla.

I compensi dei membri dell'Organismo di Vigilanza sono deliberati annualmente dall'AU.

5.16. Rapporti con altri OdV

L'OdV di SGS è tenuto a coordinarsi con altri OdV eventualmente presenti nelle società interne al gruppo, ovvero a norma dell'art. 6 comma 4 del Decreto, con l'organo dirigente delle stesse qualora si tratti di enti di piccole dimensioni.

5.17. Obblighi formativi

Il Modello prescrive specifici obblighi formativi e di aggiornamento per coloro che costituiscono l'Organo di Vigilanza.

5.18. Prime attività dell'Organismo di Vigilanza (Disposizione transitoria)

L'Organismo di Vigilanza entro quattro mesi dalla nomina dei membri dovrà presentare all'Amministratore Unico una relazione avente ad oggetto le prime osservazioni in merito al Modello di Organizzazione, all'analisi dei rischi effettuata, alla composizione dell'Organismo di Vigilanza stesso, alle linee guida della propria attività.

Le prime operazioni di carattere conoscitivo debbono essere:

- verifica della documentazione sociale
- esame di deleghe di funzioni e poteri
- esame dell'organigramma aziendale e delle funzioni aziendali secondo il Mansionario, verifica dei preposti aziendali
- verifica del Documento di Valutazione dei Rischi per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ex D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, dell'esistenza di eventuali deleghe e subdeleghe di obblighi e poteri
- verifica dell'attuazione dell'integrazione del Modello 231 con la disciplina dettata dall'art. 30
- D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche con particolare riferimento ai reati presupposti ex artt. 589 e 590 c.p.
- verifica se la società sia stata assoggettata a controlli in materia di sicurezza sul lavoro, se siano stati emessi rapporti per contravvenzioni con disposizioni di prescrizioni, se si siano verificati fatti ascrivibili ai reati ex artt. 589 e 590 c.p. e se vi siano processi in corso per l'accertamento di tali fatti
- verifica dell'esistenza del Documento Programmatico per la Sicurezza ex D.Lgs. 196/2003
- verifica del "Piano Formativo" e della sua attuazione.

Entro sei mesi dall'insediamento l'Organismo di Vigilanza presenterà all'Amministratore Unico una relazione sulla situazione emersa a seguito delle prime verifiche con i suggerimenti



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 20 di 39

REV.6

21/01/26

necessari per consolidare l'implementazione efficace del Modello e per colmare eventuali lacune emerse.

5.19. Regolamento interno

L'Organismo di Vigilanza entro tre mesi dall'insediamento dovrà adottare un regolamento di funzionamento interno che disciplinerà forme, tempi e modalità dei propri interventi.

Nel regolamento dovranno altresì essere evidenziate le forme di documentazione dell'attività svolta e dei report nei confronti dell'Amministratore Unico, del Collegio Sindacale e dell'Assemblea dei soci.

Il regolamento rimane un documento di esclusiva spettanza del OdV, ma dovrà essere inviato, a cura di quest'ultimo, all'Amministratore Unico.

Attraverso il regolamento si mira ad attuare in concreto i principi della continuità di azione e dell'autonomia ed indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà altresì effettuare uno scambio costante di informazioni con quelle funzioni o strutture che si occupano delle aree/attività maggiormente a rischio così come individuate nel Modello o emerse nel corso dell'attività dell'Organismo medesimo.

Il regolamento dovrà prevedere incontri con i responsabili del servizio sicurezza. Di tali incontri dovrà essere redatto verbale sottoscritto dai partecipanti alle riunioni ed inviato con eventuali considerazioni all'AU.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio è elemento indispensabile del Modello Organizzativo ed è elaborato in osservanza del disposto degli artt. 6 e 7 del Decreto, che prevedono che l'ente possa essere esonerato da responsabilità soltanto qualora abbia adottato un Modello Organizzativo dotato di un sistema di sanzioni disciplinari efficace in caso di inosservanza delle regole in esso contenute.

I comportamenti non conformi alle disposizioni del presente Modello, del Codice Etico e delle regole di comportamento comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari coerenti con la vigente normativa e/o la contrattazione collettiva. Ciò, indipendentemente e in aggiunta agli eventuali procedimenti penali e/o amministrativi a carico dell'autore del reato/illecito.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 6, comma 2 bis lett. d) D.lgs. n. 231/2001 le sanzioni disciplinari di seguito dettagliate sono irrogate anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

SGS si attiverà ad ogni violazione del Modello e delle sue parti, anche quando il comportamento non integri un reato ovvero non determini la responsabilità dell'ente.

Tutti i soggetti con funzioni di responsabilità stabili o temporanee, che abbiano un ruolo gerarchicamente superiore, devono far rispettare le norme del presente Modello e agire secondo le procedure aziendali in caso di violazione delle medesime.

Il presente sistema disciplinare e sanzionatorio è stato predisposto nel rispetto delle disposizioni normative previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970) e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il CCNL applicato da SGS è quello dell'Industria Metalmeccanica e Installazione di Impianti.

Ai Dirigenti si applica il CCNL Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi.

Il Sistema disciplinare di SGS è improntato ai seguenti principi fondamentali:

- legalità: ai sensi dell'art. 6 del Decreto, il Modello di Organizzazione deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso
- tempestività della sanzione
- immediatezza della sanzione



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 21 di 39

REV.6

21/01/26

- proporzionalità della sanzione alla gravità del comportamento e all'intensità della lesione del bene aziendale tutelato
- pubblicità: SGS darà massima, adeguata e costante conoscenza e divulgazione al proprio sistema sanzionatorio e disciplinare
- coerenza e complementarietà con lo Statuto dei Lavoratori e il CCNL applicato
- sanzionabilità anche del tentativo di violazione: SGS valuta anche la sanzionabilità della mera condotta che ponga a rischio regole e procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione.

A seguito di segnalazioni e fatti di rilevanza disciplinare e sanzionatoria, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare i fatti all'Amministratore Unico.

Come anticipato, SGS ha appositamente creato un canale telematico preferenziale dedicato di comunicazione con l'OdV per le segnalazioni (cfr. § 5.11).

6.1. Sanzioni nei confronti dei lavoratori con inquadramento di lavoro subordinato

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione dei principi costituenti il Modello 231/01 sono considerati degli illeciti disciplinari.

Le trasgressioni del Modello sono accertate e sanzionate nel rispetto del CCNL in vigore.

Il procedimento disciplinare segue le procedure e le garanzie di legge come da CCNL applicato e ai sensi dell'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori).

Le sanzioni previste sono:

a) richiamo verbale: tale sanzione è applicabile nei casi di violazione delle procedure interne previste dal Modello, per inosservanza delle disposizioni di servizio ovvero per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza; condotta consistente in tolleranza di irregolarità di servizi ovvero in inosservanza di doveri o obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi di SGS.

b) ammonizione scritta: tale sanzione è applicabile per mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso); ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti di irregolarità lievi commesse da altri dipendenti.

c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare: Tale sanzione è applicabile nei casi di inosservanza delle procedure interne e dei precetti del Modello e del Codice Etico non gravi e che non abbiano influito sull'esito del processo nel suo complesso.

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione è applicabile nei casi di inosservanza delle procedure interne previste dal Modello di Organizzazione o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello stesso; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare riflessi negativi; compimento di atti contrari all'interesse di SGS esponendo quest'ultima a situazioni oggettive di pericolo.

e) licenziamento per mancanze ai sensi del CCNL:

A) licenziamento con preavviso: tale sanzione si applica in caso di:

- violazione di una o più prescrizione del Modello mediante condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231/01 nei confronti della società;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del lavoratore o di infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro ovvero inerenti l'attività lavorativa, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento;
- gravi violazioni della norma posta a tutela della sicurezza e salute e della sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro;

dovendosi ravvisare, in tutti questi casi, la determinazione di un grave danno o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 22 di 39

REV.6 21/01/26

B) Licenziamento senza preavviso: tale sanzione si applica in caso di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello di Organizzazione tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale condotta una violazione dolosa di leggi e regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla società o a terzi;
- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare la determinazione di un grave danno o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società;
- condotta non conforme, nell'espletamento di attività in aree o funzioni a rischio, alle prescrizioni del Modello e diretta in modo univoco, al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare la determinazione di un grave danno o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società;
- condotta in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico di SGS delle sanzioni previste dal Modello, dovendosi ravvisare la determinazione di un grave danno o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

6.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte del dirigente delle prescrizioni del Modello e delle procedure in esso previste o di adozione di condotte non conformi a dette prescrizioni nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, nei confronti dei soggetti responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni, tenuto anche conto del rapporto fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro:

Licenziamento con preavviso

Tale sanzione è applicabile nel caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento.

Licenziamento senza preavviso

Tale sanzione è applicabile nel caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello di Organizzazione la cui gravità sia tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

6.3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori parasubordinati

I rapporti di lavoro parasubordinato eventualmente instaurati, pur essendo riconducibili al lavoro autonomo, si caratterizzano per la continuità della prestazione e per il loro coordinamento con la struttura organizzativa di colui che riceve la prestazione lavorativa.

Ciò premesso, SGS può essere chiamato a rispondere anche dell'operato dei propri lavoratori parasubordinati. Esso si riserva di risolvere il contratto in corso laddove il lavoratore ponga in essere condotte rilevanti ai sensi del D. lgs. 231/01.

6.4. Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e di controllo (soggetti apicali) e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni del Modello da parte dell'Amministratore Unico, del membro del Collegio Sindacale ovvero di altro soggetti che abbiano funzioni di rappresentanza, amministrazione e controllo nella compagine societaria di SGS, l'OdV informerà senza indugio l'Amministratore, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci.

La violazione sarà sanzionata in base al diritto civile e alle norme interne statutarie, se previste. Tutti i componenti degli organi si devono uniformare ai principi di rettitudine, sana amministrazione, di indipendenza e competenza.

In caso di massima gravità potrà essere esercitata l'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 23 di 39

REV.6 21/01/26

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei membri dell'OdV, a fronte di comportamenti negligenti o che abbiano dato luogo ad omesso controllo o vigilanza sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, sono a carico dell'A.U., con comunicazione all'Assemblea.

6.5. Sanzioni nei confronti delle società del gruppo

Le società del gruppo si impegnano a rispettare con Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e il Codice Etico adottati da SGS.

6.6. Sanzioni nei confronti di consulenti, collaboratori e terzi

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori e terzi che intrattengono rapporti con SGS in contrasto i principi del Modello di Organizzazione può determinare, in base a specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

SGS si riserva la richiesta di risarcimento dei danni nei confronti del soggetto responsabile.

Integra sempre i presupposti della violazione grave del Modello l'infrazione delle norme stabilite a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e a tutela dell'ambiente.

6.7. Sanzioni in caso di violazione della disciplina whistleblowing

La violazione delle misure di tutela del segnalante di cui al D. Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing) è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231 e sarà sanzionata ai sensi del presente sistema sanzionatorio e disciplinare.

In particolare, la Società irroga sanzioni disciplinari quando:

- a) accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- b) accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni interne ed esterne ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 D. Lgs. 24/2023, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

7. AZIONI IN TEMA DI DIFFUSIONE DEL MODELLO E DI FORMAZIONE/ INFORMAZIONE

Al fine di garantire l'efficacia del presente Modello, SGS ha come obiettivo quello di assicurare la diffusione del Modello e del Codice Etico a tutti i destinatari.

La Società cura la divulgazione all'interno e all'esterno del contenuto del proprio Modello e prescrive che esso sia conosciuto da tutti i destinatari.

Il Modello viene pubblicato su Intranet Aziendale, Sito Web e una copia cartacea sarà disponibile per la consultazione in reception.

SGS garantisce la corretta formazione, a tutti i livelli, dei soggetti destinatari di questo documento.

La funzione aziendale che si occupa della divulgazione e della formazione/informazione è il Responsabile del Personale.

Il "Piano formativo" prevede una formazione generale con particolare riguardo alla conoscenza e alla corretta comprensione del contenuto dei documenti che costituiscono il Modello (prestando particolare attenzione ai profili rilevanti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale) e una formazione specifica dei soggetti in relazione alle attività



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 24 di 39

REV.6

21/01/26

di ciascuno e al coinvolgimento nelle aree a rischio-reato. Particolare attenzione si richiede nella formazione dei soggetti apicali.

La formazione si intende obbligatoria.

Il "Piano formativo" deve prevedere tempi e modalità di espletamento dell'attività formativa, nonché tempi e modalità di conservazione della relativa documentazione.

Una copia del "Piano formativo" deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza, che controlla l'avvenuta formazione.

a) Formazione del personale

Essa avverrà attraverso:

1. invio/consegna a tutto il personale in organico al momento dell'adozione del Modello di una lettera informativa per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01;
2. informativa di carattere generale sul D. Lgs. 231/01 e di carattere più specifico su principi e procedure operative contenuti nel Modello;
3. lettera informativa da consegnare in occasione di ogni nuova assunzione;
4. formazione in sede di nuove assunzioni;
5. comunicazione tempestiva di eventuali aggiornamenti e/o modifiche al Modello;
6. verrà comunicato l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV per effettuare eventuali segnalazioni di rilievo;
7. la Società prescrive una specifica formazione alle risorse che operino nelle aree a rischio, nonché ai preposti al controllo interno.

b) Formazione del personale parasubordinato

1. In sede di stipulazione del contratto verrà consegnata copia del Modello;
2. verranno altresì tempestivamente comunicati gli eventuali aggiornamenti o modifiche al medesimo;
3. verrà comunicato l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV per effettuare eventuali segnalazioni di rilievo;
4. l'Ente prescrive una specifica formazione alle risorse che operino nelle aree a rischio, nonché ai preposti al controllo interno.

c) Comunicazioni all'esterno

- 1) comunicazione dell'adozione del Modello a tutti i partner commerciali in essere e ai fornitori di beni e servizi con cui si abbiano rapporti di stabilità;
- 2) nei contratti con terzi e/o fornitori e/o consulenti verrà prevista la conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/01 e del Modello adottato, nonché l'impegno al rispetto del medesimo.

8. FUNZIONI, DELEGHE, RESPONSABILITA' E ORGANIGRAMMA

Si rinvia al Mansionario contenuto nel Manuale del Sistema della Qualità alla sez. 5 - "Responsabilità della Direzione".

Quanto all'Organigramma si rinvia all'Allegato IV del presente Modello.

Il sistema di deleghe e procure persegue la finalità di realizzare univocità e certezza, oltre che rispondere a importanti necessità di carattere organizzativo della compagine societaria.

I principi su cui si basa sono:

- solo il soggetto munito di apposita valida procura può impegnare all'esterno il nome della società;
- ogni procura/delega deve contenere i poteri e i limiti del procuratore/delegato;
- forma scritta;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 25 di 39

REV.6

21/01/26

- il procuratore deve avere poteri di spesa congrui in merito alle funzioni conferite;
- procure e deleghe devono essere tempestivamente aggiornate e comunicate all'OdV.

Il sistema di deleghe e procure di SGS comprende tutte le deleghe e procure aziendali, comprese quelle in materia antinfortunistica e ambientale, periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative sia delle eventuali variazioni nel sistema aziendale.

Il sistema di deleghe e procure è documentato al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

In adesione con le linee Guida di Confindustria, ultima revisione e approvazione giugno 2021, SGS si attiva affinché:

"l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ad attività a rischio reato:

- *sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;*
- *indichi con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;*
- *preveda limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;*
- *preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;*
- *disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;*
- *sia disposta in coerenza con il principio di segregazione;*
- *sia coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.*



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 26 di 39

REV.6

21/01/26

9. REGOLE DI COMPORTAMENTO

SGS impone le regole che seguono al proprio organico, a chiunque svolge a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, e le applica anche nello svolgimento della propria attività lavorativa.

9.1. Regole generali

1. SGS agisce nel rispetto della legge e di tutte le norme vigenti nei luoghi in cui opera e nel rispetto delle procedure e dei principi predefiniti.
2. SGS richiede il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, delle procedure a tale scopo predefinite.
3. SGS richiede comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare la propria moralità e affidabilità professionale.
4. SGS si riserva di adottare le misure necessarie affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché delle procedure a tale scopo preordinate sia conosciuto e rispettato da tutto il proprio organico e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da chiunque intrattenga rapporti con la Società.
5. SGS non offre né accetta denaro, beni o altra utilità sotto qualsiasi forma, per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio o a vantaggio delle Associate in violazione di leggi o norme vigenti. Omaggi di cortesia sono ammessi solo se di modico valore e non inducano ad essere considerati come un mezzo per ottenere favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti.
6. SGS persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello statuto, dei regolamenti interni, del presente Modello, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti partecipativi e patrimoniali dei soci, salvaguardando l'integrità del patrimonio e del capitale sociale.
7. SGS assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto della legge e dello statuto.
8. SGS garantisce il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione, predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante.
9. SGS riconosce valore fondamentale nella corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.
10. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata e verificabile, legittima, congrua e coerente, nel rispetto delle legge e delle norme vigenti.
11. La Società adempie, in qualità di contribuente, correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle legge.
12. La Società tutela l'integrità psicofisica dei lavoratori, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia e il corretto adempimento degli obblighi di legge.
13. SGS garantisce il rispetto dell'ambiente nell'esercizio delle proprie attività, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia e il corretto adempimento degli obblighi di legge.
14. La Società assicura, ai sensi di legge, la corretta gestione dei contratti di appalto e dei rapporti tra appaltatore/subappaltatore/committente anche per quanto attiene gli aspetti economici, retributivi, contributivi e fiscali.
15. SGS fa espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante condotte illecite o violazioni del Modello per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (ai sensi dell'art. 6 D. lgs. 231/01).
16. SGS vieta l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità in favore di partecipanti a competizioni sportive o la commissione di atti fraudolenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale svolgimento della competizione medesima.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 27 di 39

REV.6

21/01/26

17. SGS vieta la partecipazione, l'organizzazione e la pubblicizzazione di giochi d'azzardo illegali o svolti con modalità non consentite o da soggetti non autorizzati.
18. In caso di operazioni con soggetti terzi (es. cessioni, conferimenti, donazioni), deve essere verificata e documentata l'identità e la legittimità del soggetto ricevente.

9.2. Regole specifiche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tassativamente riservati alle funzioni aziendali competenti e a ciò delegate, secondo l'organizzazione aziendale.
2. La Società vieta comportamenti e/o condotte tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto.
3. SGS vieta qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto.
4. I destinatari del Modello e tutti i soggetti coinvolti devono tenere comportamenti improntati alla massima trasparenza, al rispetto della legge, ai principi di correttezza e verità, al rispetto della libera concorrenza.
5. SGS impronta la sua condotta alla massima correttezza e trasparenza anche nella stipulazione ed esecuzione di contratti che abbiano come controparte lo Stato od altro Ente pubblico.
6. SGS vieta pratiche di corruzione o comportamenti collusivi di qualsivoglia natura o in qualsiasi forma espressi.
7. Nei rapporti con lo Stato o con altro Ente pubblico o con l'Unione Europea è fatto divieto di porre in essere condotte fraudolente che procurino un'ingiusto profitto in loro danno.
8. Qualora SGS concluda con lo Stato o altro ente pubblico, ovvero con impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, un contratto di fornitura di cose o servizi, dovrà eseguirlo secondo principi di correttezza e buona fede, nel rispetto delle disposizioni contrattuali.
9. E' fatto divieto di porre in essere condotte che possano ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea, in particolare concorrendo con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che si rendano responsabili di condotte appropriate o illegittime.
10. In sede di verifiche ispettive, i destinatari del Modello sono tenuti ad adottare un comportamento di collaborazione e trasparenza.
11. E' fatto espresso divieto di promettere o effettuare elargizioni di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali, nonché di accordare vantaggi di qualsiasi natura, comprese promesse di assunzioni, in favore di esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione.
12. E' fatto espresso divieto di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non siano adeguatamente giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere.
13. SGS proibisce pagamenti anche indiretti a funzionari pubblici e/o a terzi volti ad influenzare un atto d'ufficio, a determinare favori illegittimi.
14. E' fatto divieto di richiedere, farsi promettere o ricevere denaro o qualsiasi altro vantaggio per influire indebitamente sull'operato di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.
15. La Società fornisce documentazioni, certificazioni e informazioni veritiere.
16. E' fatto divieto di porre in essere artifici o raggiri e comunque di presentare dichiarazioni documentazioni informazioni e/o certificazioni non veritiere a chicchessia e in particolar modo a enti pubblici nazionali e/o comunitari al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
17. E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
18. E' fatto divieto di accedere senza autorizzazione ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 28 di 39

REV.6

21/01/26

19. E' fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di società del Gruppo che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto societario costituito con le medesime.
20. E' fatto divieto di alterare la libera concorrenza nelle gare pubbliche e, in particolare, è fatto divieto di:
 - porre in essere condotte violente o minacciose
 - fare doni
 - partecipare ad accordi clandestini (collusioni)
 - e comunque utilizzare qualsiasi mezzo fraudolento (quali artifici, inganni o menzogne) che abbiano l'effetto di (o comunque diretti a):
 - turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto di un bando o di altro atto equipollente
 - condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione
 - impedire o turbare la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private
 - allontanarne gli offerenti per conto di pubbliche amministrazioni
21. E' fatto divieto di porre in essere condotte da cui possa derivare l'indebita destinazione di denaro o beni mobili, che siano nella disponibilità di un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio.
22. E' vietato utilizzare relazioni esistenti con Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio per far dare o promettere, a se o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio in relazione all'esercizio delle sue funzioni o per fargli compiere un atto contrario ai doveri di ufficio; è parimenti vietato dare o promettere denaro o altra utilità economica ai medesimi fini.

Qualora la Società partecipi ad una gara pubblica, le funzioni coinvolte si atterranno alle seguenti regole di comportamento:

- per la selezione delle gare, si dovranno prediligere i canali cd. «istituzionali» – quali, ad esempio, servizi telematici per la raccolta e pubblicizzazione dei bandi – evitando, se possibile, i contatti diretti con gli esponenti delle stazioni appaltanti o con soggetti in qualche modo vicini alle stesse;
- nella predisposizione e nel deposito della documentazione di gara, si dovrà operare in modo che le fasi di formazione degli atti siano gestite con sufficienti livelli autorizzativi e di controllo e siano sempre documentabili e ricostruibili;
- per la gestione dei rapporti con la stazione appaltante e le altre Società partecipanti, in caso di contatto diretto, si dovrà: individuare preventivamente le funzioni aziendali autorizzate a intrattenere rapporti con le stazioni appaltanti; prediligere la forma scritta nelle comunicazioni; prevedere la presenza di almeno due esponenti aziendali durante gli incontri, che dovranno essere documentati con predisposizione di verbali o report riassuntivi dei temi affrontati in occasione degli incontri stessi.

9.3. Regole specifiche della gestione societaria, contabile, redazione del bilancio e utilizzo delle risorse.

1. La Società assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e la redazione del bilancio d'esercizio, di tutte le situazioni economiche infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per legge, in conformità alla normativa vigente. A tal fine, essa vigila sul buon operato dei propri esponenti aziendali e, in generale, delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sopra elencate.
2. SGS favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e funzioni interessate in ordine alla formazione e la redazione del bilancio d'esercizio, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per legge, in conformità alla normativa vigente. Essa si adopera al fine di assicurare collaborazione tra le suddette funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte delle funzioni e degli organi competenti.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 29 di 39

REV.6

21/01/26

3. E' fatto divieto di porre in essere o collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25ter del Decreto ovvero di comportamenti che, sebbene tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui sopra, possano potenzialmente diventarlo.
4. E' fatto obbligo ai destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure aziendali e del Modello medesimo.
5. E' fatto divieto di trasmettere o rappresentare per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, prospetti o relazioni, dati falsi lacunosi, non rispondenti a realtà, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società.
6. E' fatto divieto di omettere la comunicazione di dati o informazioni dovuti per legge sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società.
7. E' fatto obbligo di preservare, tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale, nel rispetto della legge e delle procedure interne.
8. E' fatto divieto di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
9. E' fatto divieto di restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
10. Non si deve acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge.
11. Non si deve effettuare riduzione di capitale sociale, fusioni, scissioni in violazione delle norme di legge a tutela dei creditori.
12. Non si deve procedere alla formazione o aumento fittizio di capitale sociale attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale.
13. Non si devono distrarre beni sociali in sede di liquidazione della società dalla loro destinazione ai creditori.
14. Non si devono porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o che ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento di attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e della Società di revisione esterna.
15. Non si deve determinare né influenzare l'assunzione di deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati a alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
16. E' fatto obbligo ai destinatari del Modello di agevolare il coordinamento del lavoro svolto da Collegio Sindacale, società di revisione e OdV.
17. E' fatto obbligo ai predetti destinatari di effettuare con tempestività, buona fede e correttezza tutte le comunicazioni previste per legge nei confronti delle Autorità di vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.
18. E' fatto divieto di esporre, nelle predette comunicazioni, fatti non veritieri ovvero di occultare fatti rilevanti.
19. E' fatto divieto di formare documenti in tutto o in parte falsi, alterare documenti veri, rendere dichiarazioni false oppure omettere informazioni rilevanti ai fini di ottenere il certificato preliminare attestante il regolare adempimento degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione di una fusione transfrontaliera.

9.4. Regole specifiche di comportamento volte a garantire la tutela della personalità individuale

1. E' fatto obbligo di attenersi alle prescrizioni del Documento Programmatico sulla Sicurezza, il quale definisce le regole di sicurezza nei trattamenti dei dati personali.

9.5. Regole specifiche di comportamento in merito ai reati informatici



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 30 di 39

REV.6

21/01/26

1. E' vietato porre in essere condotte che integrino le fattispecie di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001 ovvero anche soltanto ne favoriscano la realizzazione.
2. E' fatto obbligo di uniformarsi sempre alle procedure interne aziendali che disciplinano l'utilizzo dei servizi di rete, internet, posta elettronica e password.
3. E' vietato installare nella rete aziendale un software che possa impedire, interrompere o danneggiare le comunicazioni informatiche aziendali ovvero l'intero sistema informatico aziendale ovvero utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dalla Società.
4. E' vietato alterare, modificare, sostituire, falsificare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria.
5. E' vietato accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati.
6. E' vietato accedere abusivamente al proprio sistema informatico al fine di alterare, cancellare, distruggere dati o informazioni.
7. E' fatto divieto di detenere, produrre, mettere a disposizione o installare, importare e utilizzare abusivamente apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri strumenti idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico di soggetti terzi, concorrenti, pubblici o privati, a qualunque fine.
8. E' vietato entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice di identificazione utente diverso da quello assegnato.
9. SGS vieta lo svolgimento di attività di approvvigionamento, detenzione, produzione, diffusione o installazione di apparecchiature informatiche allo scopo di deteriorare un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di danneggiare le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti oppure di favorire l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento.
10. E' vietato aggirare o eludere i meccanismi di sicurezza aziendali.
11. E' vietato - al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle - procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, mettere in altro modo a disposizione di altri o installare apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
12. E' fatto divieto di modificare, danneggiare, cancellare dati, informazioni o programmi di soggetti pubblici o privati o aventi utilità pubblica ovvero distruggere, danneggiare o rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
13. E' vietato realizzare condotte finalizzate alla distruzione o all'alterazione di documenti informatici, con o senza finalità probatoria, in assenza di specifica autorizzazione.
14. E' fatto divieto di rivelare a chiunque le proprie credenziali di autenticazione alla rete aziendali.
15. E' vietato navigare in internet ovvero utilizzare la posta elettronica attraverso i sistemi informativi aziendali o comunque utilizzare i dispositivi informatici aziendali al di fuori e per finalità non connesse all'attività lavorativa;
16. E' fatto divieto di utilizzare, o minacciare di utilizzare, strumenti informatici o telematici per accedere abusivamente a sistemi, intercettare comunicazioni, alterare dati o danneggiare infrastrutture digitali, al fine di costringere altri a compiere o omettere atti contro la propria volontà, procurando a sé o ad altri un profitto ingiusto con danno altrui.

9.6. Regole specifiche in merito alla sicurezza sul lavoro

1. E' fatto obbligo a tutti i destinatari del modello - ciascuno per il proprio ruolo, funzione e mansione - di osservare le prescrizioni e di adempiere alle previsioni degli artt. da 17 a 25 del D. Lgs. n. 81/2008.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 31 di 39

REV.6

21/01/26

2. E' fatto obbligo a tutti i destinatari del modello di attenersi alle prescrizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell'art. 28 D. Lgs. n. 81/2008.
3. E' fatto obbligo a tutti i destinatari del modello di agire in conformità al Sistema di Gestione adottato da SGS e conforme allo standard ISO 45001:2018 nonché di osservare scrupolosamente ogni altra procedura o istruzione definita da SGS in materia di tutela della sicurezza e salute dei luoghi di lavoro.
4. In caso di affidamento di lavori, servizi o forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda di SGS, è fatto obbligo a tutti i soggetti interessati e coinvolti di osservare gli obblighi previsti dall'art. 26 D. Lgs. n. 81/2008, cooperando nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e coordinando i relativi interventi.
5. E' fatto obbligo alle società del Gruppo di attenersi alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
6. E' fatto obbligo di eseguire i lavori appaltati con la piena osservanza dei documenti emessi e delle disposizioni di legge in materia.
7. E' fatto obbligo di garantire che il valore economico dell'offerta sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza.
8. E' fatto obbligo che il costo della sicurezza venga espressamente indicato.
9. È fatto obbligo che il costo della sicurezza sia congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori e servizi.
10. SGS collabora con le Autorità di controllo e vigilanza in materia di sicurezza e igiene del lavoro: è espressamente vietata qualsiasi condotta costituente impedimento, intralcio o elusione dell'attività di vigilanza e controllo in materia, così come qualsiasi condotta che comprometta gli esiti di tale attività.

9.7. Regole specifiche in merito alla tutela dell'ambiente

1. SGS agisce nel rispetto della normativa ambientale vigente e dei provvedimenti amministrativi di cui è destinataria, osservandone puntualmente le prescrizioni;
2. SGS vieta comportamenti e/o condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 undecies del Decreto;
3. E' fatto obbligo a tutti i destinatari del modello di agire in conformità al Sistema di Gestione adottato da SGS e conforme allo standard ISO 14001:2015 nonché di osservare scrupolosamente ogni altra procedura o istruzione definita da SGS in materia di tutela dell'ambiente.
4. SGS collabora con le Autorità di controllo e vigilanza in materia ambientale: è espressamente vietata qualsiasi condotta costituente impedimento, intralcio o elusione dell'attività di vigilanza e controllo ambientali, così come qualsiasi condotta che comprometta gli esiti di tale attività.
5. SGS si adopera affinché sia diffuso in azienda il valore della tutela dell'ambiente.

9.8. Regole specifiche per la prevenzione dei reati tributari

1. SGS agisce nel rispetto della normativa tributaria vigente, nonché delle procedure e dei principi aziendali di comportamento, anche al fine di tutelare l'interesse finanziario dello Stato e dell'Unione Europea;
2. SGS vieta comportamenti e/o condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto;
3. SGS assicura la presentazione delle dichiarazioni fiscali obbligatorie in ossequio ai principi di correttezza, veridicità e tempestività;
4. E' fatto divieto di registrare, all'interno delle scritture contabili obbligatorie, importi riferiti a documenti falsi o relativi a operazioni simulate, fraudolente o inesistenti, nonché di conservare tale documentazione a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;
5. E' fatto comunque divieto di indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o inesistenti o crediti e



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 32 di 39

REV.6

21/01/26

ritenute fittizi, siano essi riferibili o meno alla documentazione di cui al punto precedente;

6. E' fatto divieto di emettere fatture o altri documenti aventi rilievo analogo a fronte di operazioni in tutto o in parte oggettivamente inesistenti; ovvero nei confronti di un soggetto diverso dal reale destinatario della prestazione;
7. SGS custodisce in modo corretto e ordinato – anche approntando adeguate difese fisiche e/o informatiche – le scritture contabili e tutti gli atti e documenti di cui è obbligatoria la conservazione e li mette tempestivamente a disposizione dell'Amministrazione finanziaria che ne faccia richiesta;
8. E' fatto divieto di distruggere od occultare, anche parzialmente o temporaneamente, la documentazione di cui al punto precedente;
9. SGS esegue con esattezza e puntualità il pagamento delle imposte dovute ed il versamento delle somme dovute in qualità di sostituto d'imposta;
10. E' fatto divieto di utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti;
11. SGS preserva l'integrità del proprio patrimonio da operazioni finalizzate ad eludere un'eventuale pretesa dell'Erario;
12. E' fatto di divieto di porre in essere atti simulati o fraudolenti idonei a compromettere l'efficacia delle procedure di riscossione coattiva delle imposte.

9.9. Regole specifiche per la prevenzione dei reati di contrabbando

1. SGS agisce nel rispetto del Codice Doganale Unionale (Regolamento (UE) 952/2013 del 9 ottobre 2013) e di ogni altra normativa doganale vigente, nonché delle procedure e dei principi aziendali di comportamento, con l'obiettivo di assicurare il corretto e puntuale versamento dei diritti di confine dovuti per ogni operazione di importazione o esportazione di merci, anche al fine di tutelare l'interesse finanziario dello Stato e dell'Unione Europea;
2. SGS vieta di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 sexiesdecies del Decreto;
3. SGS vieta qualsiasi condotta che abbia come effetto e/o fine il mancato pagamento o l'indebita restituzione dei diritti di confine dovuti, come ad esempio l'introduzione clandestina di merci estere nel territorio doganale dell'Unione, l'occultamento di merci allo scopo di sottrarle alla visita doganale ovvero ogni altro intervento di natura artificiosa o fraudolenta, sulle merci o sulla documentazione ad esse riferite;
4. SGS opera affinché la compilazione delle dichiarazioni doganali di importazione ed esportazione avvenga secondo verità in relazione a quantità, qualità, valore, origine e provenienza della merce ed a tal fine fornisce allo spedizioniere la documentazione genuina e completa relativa all'operazione doganale da svolgere, nonché ogni ulteriore informazione da questi richiesta;
5. SGS conserva correttamente la documentazione rilevante ai fini doganali;
6. SGS collabora con i funzionari dell'Agenzia delle Dogane, dello SVAD e con ogni altro pubblico ufficiale impegnato in ispezioni e verifiche sulla merce, fornendo loro ogni documentazione ed informazione richiesta;
7. SGS vieta qualsiasi comportamento idoneo ad influenzare la condotta imparziale del pubblico ufficiale impegnato in attività di verifica della dichiarazione e della documentazione ad essa allegata ovvero di ispezione della merce: si richiamano esplicitamente al proposito le regole dettate in materia di reati contro la pubblica amministrazione.
8. SGS prescrive che i rapporti con i trasportatori/spedizionieri siano formalizzati tramite contratti e siano chiaramente definite l'attività e i servizi resi, le tariffe applicate, eventuali poteri di rappresentanza e le relative responsabilità;
9. SGS opera affinché i codici doganali per la determinazione dei diritti di confine e delle imposte siano adeguatamente verificati, in modo da assicurare la coerenza con i codici prodotto ed il rispetto alle previsioni normative;



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 33 di 39

REV.6

21/01/26

10. SGS garantisce la correttezza e l'adeguata tracciabilità delle operazioni di movimentazione dei prodotti importati o soggetti ad accisa, nonché la veridicità delle informazioni contenute nelle bolle doganali e nei documenti di circolazione;
11. SGS impone ai soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni di movimentazione dei prodotti importati o soggetti ad accisa il rigoroso rispetto delle procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni e licenze rilasciate dall'Agenzia delle Dogane e Monopoli;

9.10 Regole specifiche per la prevenzione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

1. SGS prescrive che a fare uso degli strumenti di pagamento diversi dai contanti siano esclusivamente i soggetti titolari, individuati ed autorizzati dalla Società;
2. SGS consente che siano utilizzati soltanto strumenti di pagamento diversi dai contanti previamente autorizzati dalla Società e che l'utilizzo avvenga solo con le modalità e nei limiti prescritti dalla Società;
3. SGS opera affinché le funzioni competenti svolgano attività di controllo sui pagamenti effettuati con strumenti diversi dai contanti, verificando che siano stati rispettati i limiti soggettivi ed oggettivi di utilizzo, nonché la congruenza dei dati contabili;
4. SGS opera affinché sia sempre garantita una segregazione dei ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla i pagamenti;
5. SGS vieta di utilizzare indebitamente, senza esserne titolari, ovvero falsificare⁵ o alterare⁶ strumenti di pagamento diversi dal contante, quali ad esempio carte di credito o di pagamento o ogni altro documento o dispositivo per il prelievo di denaro contante o per l'acquisto di beni o servizi;
6. SGS vieta di possedere, cedere o acquisire strumenti di pagamento diversi dal contante, di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
7. SGS vieta di produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare a se' o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici destinati ad essere utilizzati per la commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
8. SGS vieta di alterare il funzionamento di sistemi informatici o telematici ovvero di intervenire con qualsiasi modalità, senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmi che si trovino all'interno di sistemi informatici o telematici o che comunque siano pertinenti a tali sistemi;
9. SGS vieta di trasferire denaro, valore monetario o valuta virtuale come effetto delle alterazioni o degli interventi abusivi di cui al punto precedente;
10. SGS vieta di danneggiare, sottrarre, impossessarsi od appropriarsi di strumenti di pagamento diversi dai contanti, appartenenti ad altri, o comunque conseguire la disponibilità di strumenti di pagamento diversi dai contanti, appartenenti ad altri, mediante l'uso di violenza, minaccia o inganno nei confronti del titolare o di chi ne aveva comunque la legittima detenzione.

⁵ Mediante la materiale creazione di una nuovo artefatto.

⁶ Con la modificazione di alcuni dati rilevanti quali l'intestazione, la data di scadenza, il nome del titolare, la banda magnetica oppure dei dati in essa inseriti che permettono l'accesso ai servizi o, infine, dei codici per consentirne un uso diverso per qualità e quantità rispetto a quello previsto dall'ente emittente.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 34 di 39

REV.6

21/01/26

Al fine di prevenire comportamenti che facciano insorgere il rischio di commissione del reato di cui all'art. 512 bis C.P.:

11. SGS non assume la titolarità o la disponibilità meramente formale di denaro, beni o altre utilità, ovvero di partecipazioni societarie o imprese, la cui titolarità e disponibilità effettiva sia in realtà in capo a terzi;
12. SGS non attribuisce a terzi la titolarità o la disponibilità meramente formale di denaro, beni o altre utilità, ovvero di partecipazioni societarie o imprese, di cui detenga la titolarità e disponibilità effettiva sia in realtà in capo a terzi.

9.11 Regole specifiche per la prevenzione dei delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico

1. SGS agisce nel rispetto del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42 del 22.01.2004) e di ogni altro obbligo o divieto posti a tutela dei beni culturali e paesaggistici ed in particolare dal Titolo VIII bis del Libro II del Codice Penale (Delitti contro il patrimonio culturale, artt. 518 bis e seguenti);
2. SGS accerta se nel patrimonio aziendale e societario vi sono beni culturali e verifica regolarità del titolo di acquisto e legittimità della provenienza;
3. SGS monitora l'eventuale presenza, a qualsivoglia titolo, di beni culturali all'interno degli stabilimenti, degli uffici e di ogni altro luogo in cui si svolga l'attività, ed opera al fine di individuarne il proprietario, il possessore e il detentore;
4. SGS vieta l'introduzione, la detenzione e l'esposizione all'interno dei propri locali di beni culturali dei quali non sia previamente accertata la legittima disponibilità in capo al detentore.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 35 di 39

REV.6

21/01/26

10 IL CONTROLLO INTERNO

SGS individua di seguito i principi basilari che consentono e agevolano il controllo interno relativo all'attuazione del Modello 231/01.

1) *Individuazione delle funzioni*

L'analisi e la definizione esatta dell'assetto organizzativo della società è fondamentale e propedeutica alla corretta individuazione delle diverse funzioni aziendali, anche in relazione alle deleghe esistenti.

In tale direzione si è andati aggiornando il Mansionario e l'Organigramma.

2) *Separazione e contrapposizione delle responsabilità*

Si persegue l'obiettivo di separare, all'interno del singolo processo a rischio e di quelli ad esso indirettamente collegati, la funzione decisionale e autorizzativa, da quella che realizza la spesa e da quella che, infine, effettua il controllo.

Questo deve valere per tutti i poteri dell'organico aziendale, i quali devono essere soggetti a controlli predefiniti e oggettivati attraverso procedure.

3) *Procedure chiare, organiche e definite*

Tutti i processi aziendali, in modo particolare quelli a rischio, devono essere definiti da procedure, regole, protocolli chiari, univoci, organici e resi noti ai destinatari.

4) Il Modello prevede controlli di *routine* e controlli a sorpresa, periodici, nei confronti delle attività aziendali sensibili.

5) Il Modello implementa specifiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi, laddove si presentino circostanze particolari, quali ad esempio un elevato turn-over del personale ovvero l'emersione di precedenti violazioni.

6) *Documentazione dei controlli*

E' fondamentale la c.d. "*tracciabilità*" dei controlli effettuati in ciascun processo, così da poter anche successivamente risalire e verificare chi ha effettuato il controllo e la correttezza del suo operato.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 36 di 39

REV.6

21/01/26

PARTE SPECIALE

11. I REATI EX D. LGS. 231/2001

L'analisi dei reati è stata condotta secondo il seguente schema analitico:

- Plausibili condotte illecite
- Fattispecie di reato
- Indice di rischio
- Controlli in essere e richiami documentali
- Presenza di procedure e regolamenti interni
- Contestazioni pregresse da parte di Autorità di controllo e/o Organi di vigilanza

Segue modello grafico della "Scheda di valutazione" redatta per ogni singola tipologia di reato:

**Plausibili condotte
illecite**

Indice di rischio

Fattispecie di reato

**Controlli in essere e
richiami documentali**

**Presenza di
procedure e
regolamenti**

**Contestazioni da
parte di Autorità di
controllo e/o Organi
di Vigilanza**

In particolare, per ciò che concerne l'**indice di rischio** è stato adottato il seguente "Criterio di valutazione ponderale", cui conseguono livelli di attuazione, di gestione e controllo distinti:

LIVELLO	DEFINIZIONE / CRITERI	AZIONI DA INTRAPRENDERE
ALTO	Esiste una correlazione diretta tra l'attività lavorativa e il reato ipotizzato per i soggetti individuati ex D.Lgs. 231/01. Può configurarsi un interesse o vantaggio per l'azienda. Si sono già verificate fattispecie di reato per la stessa condotta rilevata nella stessa azienda o in aziende simili (comprese le società del gruppo) o in situazioni operative simili. Il verificarsi del danno conseguente la condotta rilevata non susciterebbe stupore in azienda.	Identificazione di specifiche figure di responsabilità / controllo rispetto all'ambito in oggetto Definizione di specifiche procedure gestionali scritte Definizione di uno specifico piano dei controlli sui processi a rischio
MEDIO	Esiste una correlazione indiretta tra l'attività lavorativa (condotta) e il reato ipotizzato per i soggetti individuati ex D. Lgs. 231/01. E' possibile ma residuale che si configuri un interesse o vantaggio per l'azienda. Il fattore di rischio può provocare un danno anche se in maniera non automatica o diretta. E' noto qualche episodio in cui alla condotta rilevata ha fatto seguito il reato e quindi il danno.	Evidenza di una specifica attività documentale che attesti la presenza di prassi operative consolidate Definizione di uno specifico piano dei controlli sui processi a rischio
BASSO	Non vi è correlazione tra l'attività lavorativa e il reato. E' difficile che si configuri un interesse o vantaggio per l'azienda. Il fattore di rischio può provocare un danno solo in circostanze occasionali o sfortunate di eventi. Non sono noti o sono noti solo rari episodi già verificatisi.	Applicazione del Modello nei suoi principi generali



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 37 di 39

REV.6

21/01/26

11.1. SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI REATI

La Società ha esaminato le fattispecie di reato previste dal decreto, rapportandole in termini di rischio con l'organizzazione aziendale. In ragione della specifica operatività di SGS, è quindi emerso che i rischi di maggiore rilievo, pur nella loro differente graduazione, sono quelli individuati nelle Schede di Valutazione che seguono:

- Scheda di valutazione del rischio per i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute
- Scheda di valutazione del rischio per i reati ambientali
- Scheda di valutazione del rischio per i reati societari
- Scheda di valutazione del rischio per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Scheda di valutazione del rischio per i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione
- Scheda di valutazione del rischio per i reati informatici e per i delitti in materia di violazione delle norme sul diritto d'autore
- Scheda di valutazione del rischio per i reati di criminalità organizzata e transazionale
- Scheda di valutazione del rischio i reati di terrorismo e eversione dell'ordine democratico
- Scheda di valutazione del rischio per i reati contro la personalità individuale
- Scheda di valutazione del rischio per induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- Scheda di valutazione del rischio per il delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Scheda di valutazione del rischio per i reati tributari;
- Scheda di valutazione del rischio per i reati di contrabbando;
- Scheda valutazione rischio per i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Per talune fattispecie di reato, anche tra quelle riportate nelle Schede di cui sopra, SGS, pur ritenendo trattarsi di fattispecie di fatto trascurabili, ha comunque in via prudenziale esteso presidi già attivati per contenere altri rischi, che si sono rivelati idonei a garantire -in via ulteriore e di estrema prudenza- anche il controllo e il contenimento della "trascurabilità".

L'esame del complesso delle attività aziendali ha, invece, indotto a ritenere remota la possibilità di commissione dei reati:

- di falsità in monete, carte di credito e in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento;
- contro l'industria e il commercio;
- contro la personalità individuale (con riferimento a: iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- reati e illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- nonché taluni reati di criminalità organizzata quali: sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, associazione a delinquere finalizzata a produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR n. 309/1990); associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater DPR n. 43/1973);



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 38 di 39

REV.6

21/01/26

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati⁷;
- talune fattispecie di contrabbando quali: artt. 80 (contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine), 81 (contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti), 82 (contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti) 83 (contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento),- art. 84 (contrabbando di tabacchi lavorati esteri), 85 (circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati) 86 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati), 88 (circostanze aggravanti del contrabbando) D.Lgs. 141/2024 e artt. 40-bis (sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati), 40-ter (circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi), 40-quater (circostanze attenuanti), 40-quinquies (vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita), 40-sexies (ulteriori disposizioni in materia di vendita di tabacchi lavorati), 41 (fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche), 42 (associazione per la fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche), 43 (sottrazione all'accertamento dell'accisa sull'alcole e bevande alcoliche), 45 (circostanze aggravanti), 46 (alterazione di congegni, impronte e contrassegni), 47 (deficienze ed eccedenze nel deposito e nella circolazione dei prodotti soggetti ad accisa) D.Lgs. 504/1995;
- delitti contro il patrimonio culturale: furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.); appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.); ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.); falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.); violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.); importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.); uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.); distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.); contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)⁶;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici: riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.); devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)⁸;
- delitti contro gli animali.

Per tali tipologie di reati è sufficiente il richiamo alle regole di cui al Codice Etico e alle norme di comportamento della Società, come integrate nell'ambito delle successive attività di revisione ed aggiornamento del modello.

⁷ L'art. 25-quaterdecies D. Lgs. 231/2001 (inserito dall'art. 5 co. 1 L. 39/2019) introduce nel novero dei c.d. reati-presupposto le fattispecie descritte dagli articoli 1 e 4 L. 401/1989 (Frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati). SGS, dopo aver svolto una scrupolosa attività di *risk analysis* e valutato remota la possibilità di verifica di tali fattispecie, ha comunque deciso di integrare le proprie norme di comportamento ed il proprio Codice Etico, in modo da assicurare la massima *compliance* al nuovo dettato normativo.

⁸ La legge 9 marzo 2002, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale" ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) e l'art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) che ampliano il catalogo dei reati presupposto prevedendo sanzioni per l'Ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano commessi i delitti qui elencati. SGS, dopo aver svolto una scrupolosa attività di *risk analysis* e valutato remota la possibilità di verifica di tali fattispecie, ha comunque deciso di integrare il proprio Codice Etico e le proprie norme di comportamento - prevedendo al paragrafo 9.11 talune regole specifiche, in modo da assicurare la massima *compliance* al nuovo dettato normativo.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01

PAG. 39 di 39

REV.6

21/01/26

12. ALLEGATI

I. Codice Etico

II. Decreto Legislativo 231/01

III. Elenco reati e Tabella di correlazione reati sanzioni

IV. Organigramma

V. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

VI. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI INFORMATICI E IL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E PER I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (L. 633/1941)

VII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TRASNAZIONALE

VIII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI SOCIETARI

IX. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

X. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

XI. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

XII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

XIII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

XIV. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI AMBIENTALI

XV. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER IL DELITTO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

XVI. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI TRIBUTARI

XVII. SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I REATI DI CONTRABBANDO

XVIII. SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO PER I DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

XIX. PROCEDURA WHISTLEBLOWING