



SCARSELLI CATERING s.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.LGS. 231 (8 GIUGNO 2001) E
SUCCESSIVE INTEGRAZIONI**

SOMMARIO

Introduzione	3
Quadro normativo – Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche	3
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/01	5
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	5
Premessa: Il “Sistema di Controllo Interno” della Società	5
Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati	6
Analisi dei rischi potenziali	7
Codice Etico	7
Sistema organizzativo	8
Poteri autorizzativi e di firma	8
Procedure aziendali manuali e informatiche	8
Gestione delle risorse finanziarie	9
Comunicazione al personale e sua formazione	10
Destinatari del Modello Organizzativo	10
Organismo di Vigilanza	10
Nomina dell’Organismo di Vigilanza e relativi requisiti.....	11
Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e cessazione dell’incarico	12
Organismo di Vigilanza: funzioni e poteri.....	14
Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	15
Flussi informativi provenienti dall’Organismo di Vigilanza diretti verso il vertice societario	17
Sistema disciplinare e sanzioni	17
Whistleblowing.....	23
Modalità di trasmissione delle segnalazioni.....	24
Sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni (“ <i>Whistleblowing</i> ”).....	25
Modifiche e integrazioni del Modello	25

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (d'ora in poi "D.Lgs. 231/01" o "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento il regime della Responsabilità Amministrativa a carico delle Società per alcune fattispecie di reato la cui commissione avvenga nell'interesse o a vantaggio delle stesse.

La regola posta alla base del Decreto prevede che la Società non risponda di tali reati qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenirne la commissione.

A tale scopo Scarselli Catering S.r.l. (di seguito "Scarselli" o "la Società") ha predisposto il documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche più semplicemente "Modello"), che descrive gli elementi di base e le modalità di gestione attraverso le quali la Società ha disegnato e impostato l'attuale sistema di controllo interno della Società. Il Modello riporta inoltre le azioni finora svolte in relazione a quanto statuito dal Decreto e indica le misure generali predisposte per prevenire il rischio di commissione di fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Il presente documento è stato elaborato da Scarselli Catering S.r.l. tenendo conto della normativa vigente, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/01.

QUADRO NORMATIVO – DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Con il Decreto Legislativo 231/01 il legislatore italiano ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti di reato, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato nell'interesse o a vantaggio della Società.

Conseguentemente all'entrata in vigore di tale Decreto una Società può essere chiamata a rispondere con apposite sanzioni nel caso in cui alcune categorie di soggetti commettano nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati indicati all'interno del Decreto.

Tali soggetti sono:

A) soggetti definiti "apicali":

A.1. Coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art. 5, comma 1, lett. a, del Decreto);

A.2. Coloro che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società;

B) soggetti definiti "sottoposti" o "eterodiretti":

Coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede che in caso di accertata responsabilità della Società siano irrogate delle sanzioni (artt. 9 e seguenti del Decreto), parametrize a seconda della gravità del reato commesso o tentato. In particolare:

- **Sanzioni pecuniarie:** vengono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, parametrato in relazione alla gravità dell’illecito commesso, al grado della responsabilità dell’ente e all’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che può portare alla riduzione della sanzione da un terzo alla metà.
- **Sanzioni interdittive:** tra di esse l’interdizione dall’attività; la revoca di concessioni, licenze e/o autorizzazioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi richiesti e l’eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Vengono applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Si applicano quando l’ente ha tratto un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso: (i) da soggetti in posizione apicale; (ii) da soggetti sottoposti all’altrui direzione e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (iii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Hanno durata non inferiore ai tre mesi e non superiore ai due anni;

- **Confisca:** con tale istituto si intende eliminare il beneficio ingiusto conseguito dall’ente quale effetto della commissione dell’illecito attraverso la restituzione del prezzo/profitto, consistente in somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.
- **Pubblicazione della sentenza di condanna.**

Il Decreto prevede però espressamente all’art. 6, co. 1, che **la Società non è ritenuta responsabile se prova:**

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;**
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, di curarne l’aggiornamento, sia stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l’Organismo di Vigilanza;**
- che le persone che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il Modello;**
- che non vi sia stata omessa/insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.**

Tale articolo introduce, dunque, un'esimente idonea a tutelare l'ente proteggendolo dalle conseguenze pregiudizievoli di eventuali condotte illecite perpetrate in elusione del Modello.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREVISTO DAL D. LGS. 231/01

Al fine di esonerare la Società dalla Responsabilità Amministrativa il Modello deve prevedere:

- l'individuazione delle Attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsti dal decreto;
- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo formalizzato e chiaro;
- procedure Aziendali manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- poteri autorizzativi di firma che devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- la costituzione di un Organo (Organismo di Vigilanza) che vigili sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello nel tempo e che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- la comunicazione al personale sul funzionamento del Modello e relativi programmi di formazione;
- un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PREMESSA: IL "SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO" DELLA SOCIETÀ

Per Sistema di Controllo Interno della Società si intende l'insieme di Linee Guida, protocolli, indirizzi, struttura organizzativa, poteri decisionali, piani di attività, prassi e istruzioni operative, procedure amministrative nonché l'impostazione di meccanismi di verifica ("Protocolli") tali da consentire alla direzione aziendale una ragionevole assicurazione che le decisioni della Società siano realizzate nei tempi e nei modi stabiliti o che le ragioni per le quali tali decisioni non sono state realizzate nei tempi e/o nei modi stabiliti siano prontamente individuate e segnalate ad adeguato livello. In tale contesto, il Sistema di Controllo Interno costituisce una parte fondamentale del processo direzionale.

Il Sistema di Controllo Interno di Scarselli Catering S.r.l. è stato costruito con l'obiettivo di contrastare efficacemente i rischi identificati nelle singole attività per ridurli a un livello accettabile

in termini di probabilità di accadimento e/o di impatto dell'evento stesso. Tale processo risulta per natura mutevole e in costante via di adeguamento, stante la possibilità di cambiamenti organizzativi, legislativi e di nuove attività.

Tale sistema di controllo viene realizzato attraverso prassi operative aventi come obiettivo l'attuazione di controlli preventivi tali che:

- **Nel caso di reati dolosi, esso non possa essere aggirato se non fraudolentemente;**
- **Nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risultino comunque violati gli obblighi previsti dal D. Lgs. 231/2001, nonostante la puntuale vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.**

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI REATI

Scarselli Catering S.r.l. ha provveduto a individuare le Aree Aziendali ritenute a potenziale rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si è provveduto all'individuazione e all'esclusione di quei reati che, dopo un'analisi preventiva, sono stati considerati non applicabili o il cui rischio di commissione è stato considerato pressoché nullo in Scarselli in ragione dell'incompatibilità dell'attività svolta dalla Società con la condotta materiale tipica del reato in esame o con la mancanza di interesse o vantaggio derivante dalla commissione degli stessi.

I c.d. reati non rilevanti:

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodecimes).

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono comunque tenuti a monitorare costantemente l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che rendono necessario un adeguamento dello stesso.

Eliminate tali famiglie di reato sono state individuate come Aree Aziendali a potenziale rischio 231:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, Legge 6 marzo 2006, n. 146);
- delitti di falso nummario (art. 25 bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-duodecies del Decreto);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI

La Società ha effettuato un'analisi mirata, volta a individuare le possibili modalità attraverso le quali le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. È stata quindi prodotta una mappatura del rischio di commissione dei reati documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle diverse aree di rischio.

CODICE ETICO

Scarselli Catering S.r.l. con determina dell'Amministratore Unico, ha adottato un proprio Codice Etico, allegato al presente Modello.

Il Codice è stato distribuito, unitamente al presente Modello, a tutti i Dipendenti della Società e agli Organi Societari, nonché diffuso tra i Fornitori.

Si è provveduto inoltre a inserire nei contratti con fornitori e consulenti, un'apposita clausola con la quale gli stessi si impegnano al rispetto di quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico di Scarselli Catering ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ("Clausola 231"). Il Codice Etico della Società è pubblicato nel sito internet di Scarselli Catering S.r.l. e consultabile da chiunque ed è parte integrante del presente Modello.

Qualsiasi violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, che abbiano rilevanza ai fini del presente Modello, dovrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza tramite i canali di comunicazione previsti dalla Società; laddove la violazione abbia rilevanza ai sensi di quanto previsto nella Policy Whistleblowing dovrà essere inviata tramite i canali di segnalazione ivi disciplinati.

SISTEMA ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa di Scarselli Catering S.r.l. è basata su principi di separazione delle responsabilità e dei poteri tra le varie funzioni e risulta formalizzata in un organigramma comunicato formalmente ai dipendenti. Si è messo a disposizione di tutti i dipendenti l'organigramma della Società e si è stabilito che eventuali variazioni vengano comunicate a tutti gli interessati. La segregazione dei compiti è, inoltre, formalizzata attraverso una dettagliata *job description* e attraverso quanto previsto dalle procedure aziendali che sono costruite garantendo il coinvolgimento di una pluralità di funzioni in tutti i processi aziendali sensibili.

POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

I poteri di rappresentanza della Società sono assegnati rispecchiando la struttura organizzativa della Società stessa, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali di ciascuno, in ottemperanza al principio di separazione dei compiti.

Oltre a rispecchiare tali principi, la rappresentanza della Società all'esterno è impostata, per le operazioni di importo più significativo, su un sistema che prevede una doppia firma, in particolar modo per quanto riguarda operazioni di natura finanziaria.

L'attribuzione formale dei poteri è assoggettata ad un continuo aggiornamento, con finalità di garanzia della coerenza con le responsabilità assegnate e formalizzate nel sistema organizzativo della Società.

PROCEDURE AZIENDALI MANUALI E INFORMATICHE

L'attività societaria è regolata attraverso un sistema di procedure aziendali, soggette a continuo aggiornamento e implementazione, al fine di perseguire il miglioramento continuo e il massimo innalzamento del livello di prevenzione del rischio. .

Tanto le procedure informatiche quanto quelle manuali si fondano sui principi di separazione delle responsabilità e dei compiti e tracciabilità delle attività.

Sono adottate misure di sicurezza per la gestione e la salvaguardia dei dati, delle informazioni, degli accessi e dell'integrità dei sistemi informatici, in ottemperanza alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Particolare attenzione è dedicata alle modalità di gestione dei flussi finanziari e di tesoreria anche al fine di prevenire la commissione di reati.

In ogni caso tutte le Procedure Aziendali sono improntate alla salvaguardia dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per i processi che comportano gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, le Funzioni Aziendali coinvolte seguono i seguenti principi contenuti nelle procedure:

- **Completezza**
- **Affidabilità**
- **Tempestività**

Le procedure sono formalizzate e il flusso informativo e documentale è disciplinato. È assicurata la disponibilità costante di informazioni complete, affidabili e tempestive, che consentano l'assunzione puntuale delle decisioni e che permettano di mantenere l'evidenza dell'origine del potere decisionale.

- **Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione**

Le procedure aziendali formalizzate definiscono in modo dettagliato le modalità di svolgimento delle attività e garantiscono la tracciabilità delle transazioni e dei controlli di supervisione attraverso adeguati supporti documentali.

- **Separazione dei compiti e delle funzioni**

La concentrazione di attività critiche su un unico soggetto è evitata attraverso una corretta distribuzione del carico di responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi.

- **Correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti**

Le regole definite dalla Società nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure in materia di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dell'integrità del patrimonio aziendale, sono idonee ad assicurare l'osservanza delle stesse da parte delle strutture e degli addetti.

COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Il Modello e il Codice Etico sono diffusi tra i dipendenti, al momento dell'assunzione e ad ogni aggiornamento del Modello, e questi si impegnano tramite apposita lettera a prenderne conoscenza e a osservarne il contenuto. La conoscenza del Modello e del Codice è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità degli stessi. Tutta la documentazione inerente è pubblicata in versione integrale e aggiornata nella rete aziendale.

Il personale deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali tramite apposite comunicazioni aziendali ufficiali a mezzo e-mail da parte dell'Organo Amministrativo.

Sono programmate sessioni di formazione e informazione dirette a tutto il personale, sui fondamenti legali del D.Lgs. 231/01, sui contenuti e sul funzionamento del presente Modello e con particolare riferimento al Codice Etico, alle aree di rischio di commissione di reati, ai protocolli di prevenzione del rischio e al "Whistleblowing".

È previsto che il processo di formazione e informazione a tutto il personale prosegua con continuità nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale e tenga conto nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi sia della qualifica dei destinatari sia del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano. In caso di nuove assunzioni è prevista una formazione programmata e specifica.

DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti della Società inclusi eventuali collaboratori a progetto e prestatori di lavoro temporaneo.

Per quanto riguarda i fornitori e i consulenti, la Società provvede a informare gli stessi dell'esistenza del Modello e del Codice Etico, prevedendo nei diversi contratti, a titolo sanzionatorio, specifiche clausole penali o risolutive applicabili in caso di violazione delle norme ivi contenute.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6 del Decreto, è istituito presso Scarselli Catering S.r.l. un organo di controllo ("Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare in modo continuativo sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone inoltre, se necessario, l'aggiornamento.

La sua attività mira alla prevenzione dei rischi di commissione di illeciti ed è essenziale al fine di escludere la responsabilità dell'ente in caso di commissione di reato.

L'Organismo di Vigilanza è organo monocratico o collegiale, interno alla Società, caratterizzato da autonomi poteri di iniziativa e controllo e da indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze professionali in ambito legale – preferibilmente specializzati in diritto penale dell'impresa – e/o aziendalistico, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza. Nel caso di organismo a composizione collegiale, ferma restando la necessità che la maggioranza dei componenti sia rappresentata da esterni, è fatta salva la possibilità di nomina di un membro interno, dotato di adeguata formazione in materia e non impiegato nelle aree sensibili.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono altresì trovarsi in situazioni che configurano cause di ineleggibilità, di revoca, decadenza o cessazione dall'incarico come di seguito indicate.

NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVI REQUISITI

L'Organismo di Vigilanza della Società viene nominato con determina dell'Amministratore Unico, che ne determina la configurazione monocratica o collegiale, la composizione, il compenso e il budget di spesa.

Al fine di garantire il rispetto del requisito di continuità d'azione, la durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza è prevista per tre anni e comunque sino all'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica. L'eventuale revoca prima della scadenza dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previo parere del Collegio Sindacale (o in mancanza dell'Assemblea dei Soci) e relativa delibera motivata dell'Organo Amministrativo.

L'ODV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza, di professionalità e di onorabilità.

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza, è innanzitutto richiesto che i membri dell'Organismo di Vigilanza siano in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione della Società (e sui quali sono chiamati a esercitare la vigilanza), non abbiano con questi rapporti familiari o relazioni economiche, e non abbiano ruoli operativi all'interno delle aree sensibili della Società, che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo.

Per quanto attiene alla professionalità, i componenti devono essere in possesso delle competenze tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza e di un'adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal D.Lgs. n. 231/2001. In particolare, i componenti esterni dell'Organismo dovranno avere competenze in materia di diritto penale d'impresa, organizzazione aziendale, sistema di controlli, tecniche di audit.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono infine essere in possesso di requisiti che assicurino imparzialità di giudizio, integrità, autorevolezza e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi etici (onorabilità).

L'Organo Amministrativo deve garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- attribuendogli i poteri di seguito indicati;
- approvandone il budget di spesa;
- dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività.

Nel caso in cui venga nominato un dipendente della Società, questi dovrà essere in possesso di comprovata autonomia e di requisiti di professionalità.

All'atto della nomina del consulente esterno membro dell'Organismo, contestualmente all'accettazione dell'incarico, questi sarà tenuto a rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative o di opportunità (come ad es. conflitti di interesse; rapporti di parentela con amministratori; etc.), l'insussistenza di cause di ineleggibilità, l'impegno ad osservare il Modello ed il Codice Etico della Società, nonché l'adeguata e avvenuta informazione circa le regole comportamentali ed etiche cui l'azienda si ispira.

I componenti dell'ODV, in relazione alla qualifica che assumono e alle funzioni che svolgono, sono svincolati da qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica o disciplinare, come anche dall'obbligo di riferire sulle attività svolte dall'ODV, fuori dai prescritti flussi informativi, o di preannunciare le iniziative dello stesso.

CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE DELL'INCARICO

Costituiscono cause ostative all'eleggibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza le seguenti condizioni:

- la condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di "patteggiamento"), per uno dei reati previsti dal Decreto;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate, con sentenza passata in giudicato, le sanzioni previste dall'art.9 del medesimo decreto, per illeciti commessi durante la loro permanenza in carica, laddove dalle motivazioni di tale sentenza sia risultato che il reato si è realizzato in ragione di un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo;

- l'applicazione di sanzioni per gli illeciti amministrativi da cui possa discendere una responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza, (illeciti di abuso di informazioni privilegiate, di cui all'art. 187-bis TUF, e di manipolazioni del mercato, di cui all'art. 187-ter TUF).

I membri "esterni" dell'Organismo di Vigilanza, ossia i membri che non appartengono all'organico della Società stessa devono, altresì, possedere i requisiti di indipendenza qui di seguito indicati:

- non intrattenere né aver intrattenuto con la Società, neanche indirettamente, relazioni tali da condizionare l'autonomia di giudizio;
- non essere legati alla Società e/o alle Società dalla stessa controllate o a essa collegate, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano o ne possano compromettere l'indipendenza.
- non essere legati ai Soci, amministratori e sindaci della Società da rapporti familiari o da relazioni economiche.

Sono cause che determinano la cessazione dalla carica la rinuncia, la morte, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico, la revoca o la decadenza dall'incarico.

La revoca dall'incarico di componente dell'ODV può avvenire solamente sulla base di determinazione dell'Organo Amministrativo, previo conforme parere del Collegio Sindacale o in mancanza dell'Assemblea dei Soci. La revoca può essere deliberata solamente in presenza di giusta causa.

Integrano i requisiti perché sussista giusta causa:

- il venir meno dei requisiti di cui ai punti precedenti;
- gravi inadempienze o un comportamento scorretto nell'esercizio delle funzioni, che abbia cagionato danno alla Società;
- assenza ingiustificata ad almeno due riunioni nel medesimo anno dell'Organismo di Vigilanza.

Il componente dell'Organismo è tenuto a comunicare, senza indugio, agli altri membri l'avvenuta perdita dei requisiti. Il verificarsi di una causa di decadenza deve essere tempestivamente comunicato all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza si intende in ogni caso decaduto nella sua interezza se viene a mancare, per una qualsiasi causa, la maggioranza dei suoi membri. In tal caso, l'Organo Amministrativo deve provvedere senza indugio alla nomina di un nuovo Organismo.

L'eventuale membro interno dell'Organismo che sia dipendente della Società decade con effetto immediato dalla carica per il venir meno, per qualsiasi ragione o causa, del predetto rapporto lavorativo.

Il componente dell'ODV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi – fatto salvo un minor termine in caso di venuta meno dei requisiti - con comunicazione scritta diretta all'Organo Amministrativo.

In caso di esercizio del diritto di recesso o in caso di verificarsi di una causa di revoca, decadenza, cessazione dall'incarico, l'Organo Amministrativo deve provvedere senza indugio all'integrazione dell'Organismo di Vigilanza. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organo Amministrativo ogni eventuale evenienza dalla quale derivi necessità di sostituzione di un componente dell'Organismo.

I componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza hanno un onere di comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo dell'eventuale sopravvenienza di cause di ineleggibilità o del venir meno dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico.

ORGANISMO DI VIGILANZA: FUNZIONI E POTERI

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza sono quelle di:

- vigilanza sull'efficacia ed idoneità del Modello, in relazione alla struttura societaria e all'effettiva capacità di prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e degli illeciti amministrativi che possono comportare una responsabilità della Società;
- vigilanza sul funzionamento e sull'effettiva applicazione del Modello 231, nonché sul rispetto delle procedure aziendali;
- valutazione delle eventuali esigenze di aggiornamento del Modello in caso di mutamento delle condizioni normative o dell'organigramma aziendale e comunicazione delle stesse all'Organo Amministrativo;
- vigilanza sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari e/o contrattuali a seguito di accertata violazione del Modello da parte di dipendenti, collaboratori e/o fornitori;
- monitoraggio sulla corretta diffusione del Modello ai Destinatari;
- vigilanza sulle attività di formazione dei dipendenti intraprese dalla Società e i relativi risultati suddivisi per categoria e livello;
- gestione delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza anche attraverso l'apposito canale per le segnalazioni.

Nell'ambito dello svolgimento delle suddette funzioni vengono riconosciuti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- effettuare periodicamente verifiche mirate tramite interviste, anche a sorpresa, su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili, come individuati nell'analisi dei rischi;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata o si possa ipotizzare la commissione di illeciti oggetto della attività di prevenzione;
- richiedere interventi di auditing ritenuti necessari sia in relazione al piano annuale che in relazione a specifiche segnalazioni o criticità;
- accedere alle operazioni svolte dalla Società e a tutta la documentazione attestante le attività svolte dalla stessa, anche nel caso in cui le attività siano affidate a terzi, con possibilità dell'Organismo di accesso alle attività svolte da tali soggetti terzi;
- richiedere l'esecuzione degli interventi necessari all'aggiornamento o all'adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- avviare interventi a sorpresa;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità in caso di necessità inerenti all'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- predisporre eventuali piani di formazione che si rendessero necessari o obbligatori per i destinatari;

emanare regole più dettagliate sul funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, adottando uno specifico "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", purché nel rispetto delle presenti disposizioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti di gestione delle segnalazioni whistleblowing che pervengano alla Società mediante i canali interni di segnalazione come meglio disciplinati nella Policy Whistleblowing, che viene allegata al presente Modello costituendone parte integrante e a cui si rimanda.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, II, lett. d), del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve porre in essere dei protocolli volti a porre concretamente in essere degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in caso di commissione o di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Su tal via deve essere predisposto un meccanismo di segnalazione proveniente da parte di Organi Sociali, di dipendenti o di terzi all'Organismo di Vigilanza tale da consentire una tempestiva informazione di tali casistiche allo stesso, così da consentirgli di porre in essere le proprie attività di pianificazione dei controlli.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e deve essere loro assicurata, in ogni caso, fatti salvi gli obblighi di legge, la riservatezza.

Ricorre un obbligo di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza, ad evento se non specificata una diversa periodicità, per quanto riguarda:

- ✓ Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01;
- ✓ Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto;
- ✓ Atti, fatti, eventi od omissioni dai quali si evincano profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ Notizie relative ad eventuali violazioni, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, del Codice Etico e/o delle procedure aziendali;
- ✓ Procedimenti disciplinari svolti con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dell'archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ✓ Richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ Accertamenti, verbali, sanzioni, visite ispettive, sequestri o similari a carico della Società da parte di Autorità Pubbliche;
- ✓ Notizie relative a contratti di agenzia, di rappresentanza, di collaborazione, di partecipazione a consorzi o a società terze che prevedano rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Modificazioni dell'Organigramma aziendale o delle procure e deleghe conferite;
- ✓ Approvazione di un aggiornamento del DVR o delle procedure aziendali;
- ✓ Infortuni sul lavoro a carico di dipendenti o infortuni anche a danno di terzi se avvenuti nei locali aziendali.

Ogni responsabile di funzione invia all'Organismo di Vigilanza gli eventuali ulteriori flussi informativi come indicati in dettaglio nella parte speciale del Modello e/o nelle procedure aziendali già in vigore e in conformità con quanto richiede l'Organismo stesso.

E' fatta salva la facoltà in capo all'Organismo di Vigilanza, in coerenza con la propria autonomia di organizzazione delle proprie attività, di meglio specificare e/o integrare i flussi informativi sopra elencati prevedendo ulteriori categorie di informazioni che debbono essere comunicate all'Organismo e la relativa periodicità.

FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DIRETTI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO

Le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere indirizzate:

- all'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione, a cui va comunicata tempestivamente qualsiasi violazione del Modello accertata dall'Organismo stesso o segnalata da terzi e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;

All'Amministratore Unico o al Consiglio di Amministrazione, e ove presente al Collegio Sindacale, per comunicare e relazionare periodicamente, con cadenza almeno annuale, in ordine alle attività svolte e alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello. Il reporting annuale avrà ad oggetto anche la ricezione di segnalazioni whistleblowing nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposita procedura allegata. In caso di eventi di particolare urgenza o rilevanza il reporting sulle segnalazioni avverrà a evento.

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

Come già ampiamente approfondito, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che al fine di scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e permettere che operi l'effetto esimente dalla responsabilità penale l'ente debba non solamente adottare, ma anche efficacemente attuare, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dallo stesso.

In linea con tale previsione normativa Scarselli Catering S.r.l. ha previsto l'introduzione di un "sistema disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure approntate al fine di scongiurare la commissione dei reati.

Tale sistema disciplinare è parte integrante del Modello 231 adottato da Scarselli Catering S.r.l. ed è destinato a tutti i soggetti chiamati a rispettare i principi ivi contenuti, con particolare riferimento a:

1. I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
2. Tutte le persone e i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

La violazione dei principi contenuti nel Modello e delle procedure/regole di comportamento a esso riferibili, o presenti nel Codice Etico, comporta l'attivazione del sistema sanzionatorio a carico dei destinatari a cui il comportamento è riferibile.

Con la violazione di tali principi, infatti, viene in essere una lesione del rapporto fiduciario instaurato con la Società tale da poter determinare, come conseguenza, delle azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito.

La violazione delle regole poste dal Modello deve essere sempre portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, onde permettere allo stesso di svolgere le sue funzioni.

In ogni caso, data la autonomia della violazione del Modello e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato o di un illecito amministrativo, la valutazione dei comportamenti in contrasto con il Modello effettuata dalla Società può non coincidere con la valutazione effettuata dal giudice in sede penale.

Le sanzioni applicabili sono differenti a seconda delle categorie di destinatari del sistema disciplinare.

- **Personale dipendente non dirigente**

Le regole del Modello, così come tutti i protocolli comportamentali con funzione penale – preventiva già in vigore o che saranno adottati dalla società e contenuti nel Modello di Scarselli Catering S.r.l. devono essere rispettate da tutti i dipendenti della società.

A tal fine, Scarselli Catering S.r.l. si impegna a diffondere il presente Modello presso tutti i propri dipendenti e a garantire agli stessi la formazione necessaria per l'adeguata conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.

Ne consegue che ogni azione in violazione dei principi contenuti nel Modello organizzativo adottato da Scarselli Catering S.r.l. sarà considerata azione contraria ai doveri di ciascun dipendente e ritenuta quindi infrazione disciplinare.

Competente per l'irrogazione delle sanzioni sarà l'Organo Amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Ogni infrazione dovrà essere previamente contestata nei termini e con le procedure previste dalla legge.

A tal fine, il "Sistema Disciplinare" dovrà essere affisso, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in un luogo ove ogni dipendente della Società possa prenderne visione.

Al personale che lavora alle dipendenze di Scarselli Catering S.r.l. che tenga un comportamento in qualsiasi modo irrispettoso delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore, saranno applicate, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, le sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge (ad es.: art. 7 Statuto dei Lavoratori; artt. 2105 e 2106 c.c.) e dal CCNL applicabile.

La gravità dell'infrazione commessa, ai fini della determinazione della sanzione applicabile, verrà valutata tenendo conto:

- a) dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione;
- b) di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti;
- c) dell'elemento psicologico (intensità del dolo e/o grado della colpa);
- d) dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto;
- e) della prevedibilità di tale danno.

La recidiva comporta comunque l'applicazione di una sanzione più grave rispetto a quella applicata in precedenza.

In applicazione dei principi sin qui esposti, il lavoratore che in qualunque modo trasgredisca le norme del Modello, del Codice Etico o i protocolli organizzativi finalizzati a prevenire la responsabilità amministrativa della Società costituenti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Scarselli Catering S.r.l., sarà oggetto, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) Ammonizione verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni;
- e) Licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni disciplinari verranno applicate al verificarsi di infrazioni derivanti da:

- a) Violazione dei principi di comportamento contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico e nelle procedure operative mediante comportamenti attivi od omissivi posti in violazione, rispettivamente, di divieti o prescrizioni ivi inseriti.
- b) Violazione delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta avuto riguardo alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti inerenti alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;

- e) Omessa vigilanza – da parte dei superiori gerarchici – sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello;
- f) Ritorsioni (da intendersi come comportamenti, atti o omissioni, anche solo tentate o minacciate) in ragione di una segnalazione whistleblowing che possano provocare in maniera diretta o indiretta un danno ingiusto alla persona del segnalante e/o ad altri soggetti individuati dalla norma;
- g) Comportamenti, anche solo tentati, volti ad ostacolare la segnalazione whistleblowing;
- h) Violazioni dell'obbligo di riservatezza derivante dalla normativa whistleblowing;
- i) Accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità di colui che ha effettuato la segnalazione whistleblowing per i reati di diffamazione (art. 595 c.p.), calunnia (art. 368 c.p.), o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia;
- j) Accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità civile del segnalante in caso di accertato dolo o colpa grave;
- k) Mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute ai sensi della normativa whistleblowing. Per le sanzioni connesse a tale ultimo punto si rimanda allo specifico paragrafo dedicato alle sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni whistleblowing.

Nel caso in cui il responsabile delle violazioni di cui ai punti f), g), h) e k) sia un membro dell'Organismo di Vigilanza, destinatario delle segnalazioni whistleblowing, si applicheranno le sanzioni previste nell'apposito successivo paragrafo dedicato.

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta troveranno applicazione nei casi previsti nei punti a) e b).

La sanzione della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto a distanza di oltre sei mesi, ma non oltre due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b);
- Nei casi previsti ai punti c), d) ed e).

La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i sei mesi dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b).

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti c), d) ed e);
- Nei casi previsti dalle lettere f), laddove non vi sia stato danno per il soggetto destinatario dell'atto ritorsivo ovvero laddove tale danno sia di lieve entità, nonché nei casi di cui alle lettere g) e h).

La sanzione del licenziamento troverà applicazione:

- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) il lavoratore abbia commesso o anche solo tentato di compiere uno dei reati contemplati agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001, esponendo la società al rischio di sanzione amministrativa, indipendentemente dal fatto che il lavoratore sia stato perseguito e/o condannato e che la società sia stata o meno sottoposta a indagine o procedimento in virtù del comportamento del dipendente;
- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) si sia determinata una situazione di concreto pericolo per l'incolumità di una o più persone fisiche, compreso l'autore della violazione;
- In ogni caso di ripetizione per tre volte nell'arco di due anni del medesimo comportamento di cui ai punti da a) ad e);
- Nel caso di accertamento di responsabilità ai sensi dei punti i) e j), nonché nel caso di atti ritorsivi di cui alla lettera f), laddove abbia determinato un danno grave a carico del destinatario dell'atto ritorsivo.

- **Personale dipendente dirigente**

Considerato che nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di dirigente non è consentita l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro, fatta eccezione per il solo licenziamento, e considerato d'altra parte che il rapporto dirigenziale è basato e strettamente connesso al permanere della fiducia riposta dal datore di lavoro nelle capacità e nella persona del dirigente, Scarselli Catering S.r.l. introduce in ogni contratto di lavoro o lettera di assunzione, che dia luogo ad un rapporto di lavoro dirigenziale, una clausola in cui il dirigente si impegna, pertanto, a rispettare i principi e le norme contenute nel Modello e nel Codice Etico.

- **Personale non dipendente e terzi in generale**

Scarselli Catering S.r.l. pretende da tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo legati alla società, anche temporaneamente, tra cui, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, agenti, collaboratori a progetto

ed autonomi, consulenti esterni, appaltatori, distributori, fornitori, partners commerciali ecc., il rispetto delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Scarselli Catering S.r.l.

La Società a tal fine provvede a comunicare ad ogni terzo con cui stipuli uno dei rapporti suddetti, a diffondere con i mezzi più adeguati e nel modo più ampio possibile il proprio Modello, traducendolo, ove necessario, anche in lingua straniera.

Provvede altresì a comunicare a tutti i soggetti coinvolti le procedure di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento posto in essere dai terzi in occasione dell'esecuzione del rapporto instaurato con Scarselli Catering S.r.l., che sia in contrasto con le regole del Modello e i valori in esso contenuti, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti di Scarselli Catering S.r.l.

Con finalità di garanzia dei valori etici cui Scarselli Catering S.r.l. aderisce, esplicitati espressamente nel presente Modello e nel Codice Etico approvato, la Società introduce in ogni contratto un'apposita clausola risolutiva espressa che comporti la risoluzione immediata del rapporto in caso di inadempimento per i motivi suddetti.

La discrezionalità nella valutazione del comportamento lesivo posto in essere avverrà, similmente a quanto previsto per il personale dipendente, tenendo conto dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione, nonché di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti, dell'elemento intenzionale, dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto e della prevedibilità di tale danno.

In caso di violazione delle disposizioni a tutela del soggetto che segnala illeciti ovvero degli altri precetti di cui al D.Lgs. 24/2023, nonché alla policy whistleblowing allegata al presente Modello, la società potrà applicare, nei confronti dei terzi di cui al presente paragrafo, in ragione della gravità della violazione, apposite penali contrattuali ovvero, per i casi più gravi, la risoluzione del contratto.

- **Amministratori, sindaci, componenti dell'ODV**

Con l'assunzione del mandato, l'Amministratore Unico, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di Scarselli Catering S.r.l. assume l'impegno di rispettare, in occasione dello svolgimento di qualsiasi attività connessa al mandato, i principi e le norme contenute nel presente Modello.

Pertanto, qualsiasi comportamento non conforme al Modello organizzativo adottato da Scarselli Catering S.r.l. potrà essere valutato quale giusta causa di revoca dal mandato con effetto immediato,

fatto salvo il diritto di Scarselli Catering S.r.l. di richiedere anche il risarcimento degli eventuali danni cagionati alla Società dal comportamento suddetto.

È fatta in ogni caso salva, ove applicabile nel caso specifico a seconda del tipo di rapporto instaurato dalla società con il singolo soggetto, l'applicazione delle altre sanzioni previste nel presente paragrafo per le violazioni di cui ai punti da a) ad e) per il **“personale dipendente non dirigente”**.

Qualora la sanzione abbia come destinatario un amministratore, un sindaco o l'Organismo di Vigilanza, l'Organo deputato all'irrogazione della sanzione è l'Assemblea dei Soci.

WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha introdotto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (anche nota come *“Legge sul whistleblowing”*).

Con tale intervento il legislatore ha inteso introdurre, in un'ottica di armonizzazione delle disposizioni previste per il settore pubblico con la suddetta legge, delle specifiche previsioni destinate a trovare applicazione per gli enti cui si applica il D.Lgs 231/2001 inserendo, all'interno dell'art. 6 del Decreto, tre nuovi commi: il comma 2-bis; il comma 2-ter e il comma 2-quater.

Con il D.lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing) è stato modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001. In particolare, sono stati abrogati i sopra citati comma 2-ter e 2-quater dell'art. 6 ed è stato sostituito il comma 2-bis del D.lgs. 231/2001 che nella formulazione oggi in vigore statuisce:

“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)”.

Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 bis del D.Lgs. 231, così come modificato dal D.Lgs. 24/2023 (Decreto Whistleblowing), la Società ha adottato un sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato nella Policy Whistleblowing allegata a cui si fa rinvio e che costituisce parte integrante del presente Modello.

La violazione di quanto ivi disciplinato comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello al relativo paragrafo.

Quanto alla diffusione, informazione e formazione relativa alla disciplina di cui al Decreto Whistleblowing nonché a quanto previsto nella Policy Whistleblowing si rinvia a quest'ultima.

La normativa in vigore sul whistleblowing costituisce un importante intervento all'interno del panorama normativo societario. Con tale normativa viene introdotto un apparato di norme volto a

contrastare il rischio di fenomeni di corruzione e a tutelare la posizione lavorativa dei soggetti segnalanti, incentivando così il ricorso alla denuncia di violazioni di disposizioni normative nazionali o disposizioni normative U.E., nonché delle condotte illecite o delle violazioni delle regole stabilite dai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo. Coerentemente con la *ratio* normativa viene prevista un'inversione dell'onere probatorio, gravando in capo al datore di lavoro l'obbligo di dimostrazione, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o ogni altra misura organizzativa con ripercussioni negative sulle condizioni di lavoro del segnalante, che le misure eventualmente adottate risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Società ha adottato una policy whistleblowing volta a gestire e regolamentare il sistema di segnalazioni in conformità con la normativa, sopra richiamata, presente all'interno del Decreto, documenti cui si rimanda e che costituiscono parte integrante del presente Modello.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno costituire oggetto di segnalazione:

- Condotte illecite in violazioni di normative amministrative, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite commesse in violazione della normativa U.E. indicata nell'allegato 1 al Decreto Whistleblowing e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- Atti od omissioni che ledano gli interessi finanziari dell'U.E.;
- Atti od omissioni che riguardino il mercato interno, che compromettano la circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
- Atti o comportamenti che vanifichino l'oggetto e la finalità delle disposizioni dell'U.E.;
- Azioni o comportamenti
- Condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per Scarselli Catering S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello e/o dei documenti a esso allegati.

Il destinatario delle segnalazioni individuato dalla Società è:

- L'Organismo di Vigilanza

I canali di trasmissione, espressamente previsti dalla Policy *Whistleblowing*, con cui i Destinatari del Modello possono effettuare la segnalazione di eventuali violazioni, alternativamente, sono:

- i. piattaforma informatica dedicata al Whistleblowing, accessibile al seguente link: scarsellicateringsrl.whistlelink.com;

- ii. su richiesta del Segnalante - avanzata mediante uno dei canali sopra dedicati - mediante incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

SANZIONI APPLICABILI AI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI (“WHISTLEBLOWING”)

La Società, qualora vengano violate le disposizioni normative in materia di whistleblowing, anche con finalità di tutela dell'identità del segnalante e di salvaguardia dello stesso da eventuali atti ritorsivi o discriminatori, potrà applicare al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

- Nel caso in cui uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza dovesse violare la riservatezza dell'identità del segnalante, gli altri componenti provvederanno a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa procedere a richiamare il membro in questione ovvero, nei casi più gravi, revocare l'incarico al membro inadempiente e nominare un sostituto; qualora, invece, venga accertata la violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte dell'Organismo di Vigilanza nella sua interezza, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico di tutti i membri dell'Organismo e alla nomina di un nuovo Organismo oltre eventuali e ulteriori previsioni di legge. Viene inoltre sanzionato con la revoca dell'incarico ogni atto ritorsivo o discriminatorio posto in essere da uno o più membri dell'O.d.V. nei confronti del segnalante per motivi collegati, in via diretta o indiretta, alla segnalazione. Del pari viene sanzionata con la revoca dell'incarico dell'intero Organismo di Vigilanza l'ingiustificata mancata effettuazione di alcuna attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute, fatti salvi i casi di segnalazioni irrilevanti ovvero i casi in cui le stesse attività di verifica siano rese difficoltose o impossibili in ragione del contenuto della segnalazione.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Le modifiche e le integrazioni del Modello che dovessero rendersi necessarie a seguito di cambiamenti all'interno dell'organigramma aziendale ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo. All'Organismo di Vigilanza è tempestivamente comunicato l'avvenuto aggiornamento del Modello.