

**INDICE DEL DOCUMENTO****Parte Generale**

1. IL MODELLO
2. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE
3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO
4. CODICE ETICO
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

**Parte Speciale**

PROTOCOLLI DI CONTROLLO E PREVENTIVI

**LISTA DELLE REVISIONI**

N°	Data	Pagine	Oggetto
00	21/09/2020	1 - 48	Prima emissione secondo il D. Lgs 231/01 e smi
01	28/11/2023	1-48	Modifica codifica interna
<b>Redatto</b>	RSGQ - CD		
<b>Approvato</b>	CD		

## PARTE GENERALE

### 1. IL MODELLO

Il presente modello è approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci. Contestualmente all'approvazione del modello viene nominato l'Organismo di Vigilanza in attuazione da quanto previsto dal decreto DLGS 231/01.

Il modello di organizzazione e gestione e controllo atto alla prevenzione dei reati si compone di più parti:

- Parte generale descrittiva contenente le finalità, la struttura e i requisiti del DLgs 231/01
- La struttura documentale, che descrive l'insieme dei protocolli interni per il controllo dei rischi di commissione di reato
- Il Codice Etico Aziendale
- L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- L'attività di verifica interna per garantire il management sulla positiva applicazione del modello e la sua efficacia

**Sesvil S.r.l.** presenta una struttura organizzativa codificata con ruoli e responsabilità definite che ha adottato un modello organizzativo di gestione delle proprie attività secondo gli schemi definiti dagli standard internazionali **ISO 9001 ed un Modello di Prevenzione dei Reati di Corruzione**, secondo la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Il presente modello di organizzazione integra i precedenti sistemi di gestione al fine di garantire l'impresa stessa e dimostrare ai terzi di avere istituito attuato e verificato un Sistema di prevenzione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01.

In generale il modello rappresenta in senso più esteso un "Sistema di Gestione del Rischio" al fine di prevenire gli eventi dannosi, siano essi la commissione di reato o l'infortunio sul lavoro, tali da non poter essere aggirati se non "FRAUDOLENTEMENTE".

La definizione del Modello ex D.Lgs. 231/01 ha seguito il flusso di attività descritto nelle pagine successive.

**Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni**

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio dai cosiddetti "soggetti apicali" e precisamente:

- (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi,  
ovvero
- (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La

suddetta responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico e, precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 ter c.p.);
- truffa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, 1° comma, n.1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 bis c.p.);

Successivamente, l'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha inserito nel novero dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'art. 25 bis, i seguenti ulteriori reati:

- falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

In seguito, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto legislativo 11 aprile 2002 n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto il successivo art. 25 ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.);
- falso in prospetto (art. 173-bis D.Lgs 24 febbraio 1998 n. 58 TUF);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- agiotaggio (art. 2637 cod. civ.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).

L'art. 3 legge 14 gennaio 2003 n. 7 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno") ha inserito nel D.lgs. n.231, l'art. 25 quater, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi

speciali" nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".

Successivamente, l'art. 5 legge 11 agosto 2003 n. 228 (Misure contro la tratta di persone) ha inserito nel D.lgs. n.231 del 2001, l'art. 25 quinquies rubricato "Delitti contro la personalità individuale" e dedicato ai delitti commessi dall'ente o da una sua unità organizzativa contro la personalità individuale.

Inoltre, in seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n.62 del 18 aprile 2005, recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee Legge comunitaria 2004", sono stati introdotti i reati di abuso di informazione privilegiata e di manipolazione del mercato di cui al decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, così come previsti nell'art. 25 sexies del Decreto.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 7 del 9 gennaio 2006, art. 8, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 18 gennaio 2006, n. 14, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile" viene introdotto il reato di Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art 385 bis) come previsto dall'art. 25 quater del Decreto.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L. n. 146 del 16 marzo 2006, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale", adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 11 aprile 2006, n. 85, art. 10 intitolato "Responsabilità amministrativa degli enti" ha richiamato i reati di:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);

- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);<sup>1</sup>
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Sempreché detti delitti rientrino nella definizione dell'art. 3 legge citata e possano essere definiti reati transnazionali. Pertanto dovrà essere coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché dovranno essere stati:

- commessi in più di uno Stato;
- ovvero commessi in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero commessi in uno Stato, ma in essi sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero commessi in uno Stato ma abbiano effetti sostanziali in un altro Stato.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della D.L. n. 123 del 3 agosto 2007, art. 9, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 10 agosto 2007, n. 185 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" sono stati introdotti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose in presenza di violazione delle norme sulla salute e Sicurezza dell'Ambiente di lavoro come previsto dall'art 25 septies del Decreto; confluiti nel successivo D.Lgs n. 81 del 08 aprile 2008 "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e s.m.i.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore del D.Lgs 21 novembre 2007 n. 231 art. 63, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre 2007, n. 290 Suppl. Ordinario n. 268 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" il reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita come previsto

<sup>1</sup> L'art 64 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 ha abrogato i commi 5 e 6 dell'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, recante ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001.

dall'art. 25 octies del Decreto. In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge 18 marzo 2008 n.48 art. 7, pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 4 aprile 2008 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" sono stati introdotti i reati di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.), falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.) come previsto dall'art. 24 bis del Decreto. Nell'agosto 2011 sono stati infine introdotti i Reati ambientali con il Dlgs 121/11 07 07 2011 relativi all'inquinamento doloso , alla distruzione dell'habitat , allo smaltimento illecito di rifiuti e altre fattispecie di reati legati alla mala gestione ambientale con l'art. 25 Undicies che puo prefigurare la responsabilità dell'ente.

In estrema sintesi il Decreto prevede dunque che qualora uno dei suddetti soggetti ponga in essere uno degli elencati reati, agendo nell'interesse od a vantaggio dell'Ente (e non anche quando abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi), quest'ultimo, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l'illecito, sarà passibile di una sanzione "amministrativa".



## 1.1 OBIETTIVI DEL MODELLO

Il modello tende in prima istanza a realizzare la cosiddetta “**esimente**” dalla responsabilità amministrativa della Società fornendo alla stessa efficaci strumenti per prevenire o contrastare la commissione di reati richiamati dal D.lgs. 231/01 onde evitare l’applicazione delle sanzioni amministrative e interdittive previste.

Pertanto in relazione alle attività maggiormente esposte a rischio di reato sono state elaborate procedure aziendali allo scopo di

- Prevenire la commissione di reati
- Sensibilizzare gli addetti sugli effetti derivanti dalla violazione delle predisposizioni del Modello
- Rendere consapevoli tutti gli addetti di comportamenti che possono costituire illeciti penali con coinvolgimento o meno di tutta l’organizzazione ed essere passibili di sanzioni disciplinari

Inoltre il modello ha una funzione divulgativa: esso deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori per ribadire che forme di comportamento illecite sono fortemente condannate dalla società in quanto, anche se apparentemente a favore della stessa, risultano contrarie ai principi etico giuridici approvati dall’azienda.

## 1.2 STRUTTURA DEL MODELLO

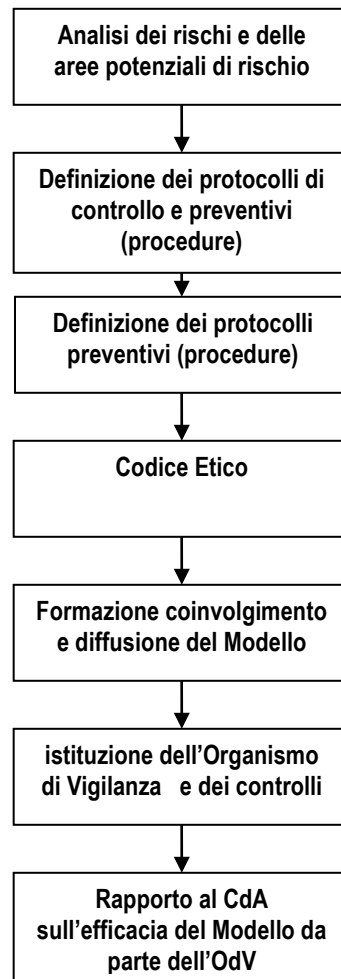
I punti fondamentali di cui **Sesvil S.r.l.** è dotata nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- **Codice Etico** : in cui sono indicati, quali valori di riferimento, i “principi di deontologia aziendale” (es. trasparenza, correttezza e lealtà), che **Sesvil S.r.l.** riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano nello svolgimento e nella conduzione degli affari.
- **Sistema dei poteri**, ovvero il sistema di definizione di attribuzione delle specifiche mansioni e dei relativi poteri di spesa e decisione
- **Mappa delle attività aziendali “sensibili”** ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre a monitoraggio.
- **Protocolli di controllo e preventivi**, che sono stati elaborati per tutti i processi aziendali a rischio. Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato. Vengono indicati inoltre appositi flussi informativi verso l’OdV che garantisce l’osservanza e la funzionalità

del Modello, per evitare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli organizzativi.

- **Sistema di Gestione Aziendale per la Qualità**, che definisce in conformità alle norme internazionali di gestione aziendale le metodologie di controllo negli ambiti previsti dalle stesse, descritte nelle diverse Procedure dei Processi Operativi e di Supporto.
- **Organismo di Vigilanza** che garantirà l'osservanza e la funzionalità del Modello.
- **Sistema disciplinare** adottato in ossequio al dettato del Decreto, il quale prevede l'irrogazione di specifiche sanzioni in caso di mancata osservanza del Modello.

Il flusso attuato da **Sesvil S.r.l.** per implementare il Modello Organizzativo è stato il seguente:



## **2. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E ANALISI DEI RISCHI AZIENDALI DI COMMISSIONE DI REATO**

Al fine di costituire un modello idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 sono state individuate le fattispecie di reato realizzabili nell'ambito aziendale per i processi aziendali a rischio e le modalità nelle quali può essere commesso un reato.

Ogni società presenta **peculiari aree di rischio** la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per **Sesvil S.r.l.** ai sensi della disciplina dettata dal decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle procedure aziendali, delle procure esistenti, nonché delle interviste effettuate ai responsabili di processo;
- accertate, tra le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, le singole attività sensibili ai fini del D.lgs.231.

L'analisi delle aree potenzialmente a rischio **non ha riguardato i reati di falso nummario** di cui all'art. 25 *bis* e **i reati di terrorismo** di cui all'art. 25 *quater* in quanto, *la loro realizzazione in concreto è inverosimile*, considerati gli elementi necessari alla realizzazione in questione; ne si sono considerati i reati legati a **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) (**art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01**) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].

**Ulteriori analisi delle aree a rischio in relazione alle nuove fattispecie di reato aggiunte dal legislatore al novero dei reati rilevanti ai fini della responsabilità ex d.lgs. 231/01 saranno di volta in volta effettuate ed adeguatamente registrate ad opera dell'Organismo di Vigilanza.**

All'interno di ogni azienda vi sono aree che, per la funzione svolta, sono "sensibili" per definizione. Si pensi alle aree aziendali che hanno diretti rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I reati e conseguentemente le potenziali attività "sensibili" sono stati distinti in:

- **reati di cui agli artt. 24 e 25 D.lgs. 231 (c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione);**

- **reati di cui all'art. 25 *ter* (c.d. reati "societari");**
- **reati di cui all'art 25 *septies* (c.d. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro)**
- **reati ambientali di cui all'art. 25 *undicies* visto la tipologia dei processi aziendali (c.d. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme ambientali)**
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, D.Lgs. 231/01)**
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. 231/01)**
- **delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*, D.Lgs. 231/01)**

Nelle tabelle sottoriportate sono individuati per area aziendale sensibile e processo aziendale (così come definito dal Sistema di Gestione Aziendale) i reati associabili; essi potranno essere interpretate o modificate qualora l'OdV ne ravvisi la necessità a seguito dell'attività svolta nelle sue funzioni e saranno eventualmente aggiornate alla luce dei nuovi interventi legislativi e giurisprudenziali.

**Tabella attività sensibili - reati associabili ex art. 24, art. 24 bis, art. 25 e art. 25 quinquies, septies e undicies D.lgs. 231/2001**

Area "sensibile"	Processi Aziendali di Riferimenti	Attività "sensibile"	Potenziali reati associabili	Protocolli di controllo e preventivi Rif .
<p>Negoziazione e gestione di contratti, (compresa la partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione)</p>	<p>Processo commerciale</p> <p>Processo di Progettazione dei Corsi Finanziati</p> <p>Processo di Erogazione dei Corsi Finanziati</p>	<p>Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di fornitura con Soggetti pubblici o collegati a Soggetti Pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (trattative private) o procedure ad evidenza pubblica (licitazione privata e appalto concorso)</p>	<p>Truffa aggravata ai danni dello Stato, Corruzione/ Istigazione alla corruzione</p>	<p>1</p>
<p>Gestione degli adempimenti per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro</p>	<p>Sistema di gestione salute e sicurezza</p>	<p>Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, per le attività aziendali che comportino rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli eventuali sub-appaltatori</p>	<p>Corruzione/Istigazione alla corruzione, Truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</p>	<p>3</p>

Gestione degli adempimenti per la tutela dell'Ambiente	Sistema di gestione Ambientale	Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, per le attività aziendali che comportino rischi per l'ambiente	Corruzione/Istigazione alla corruzione, Truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme ambientali	4
Gestione degli adempimenti per la Sicurezza Informatica e la tutela dei dati	Gestione dei dati cartacei e informatici	Gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni necessarie a garantire il rispetto delle norme e delle procedure in materia di sicurezza informatica e tutela dei dati	Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso, diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, frode informatica del certificatore di firma elettronica.  Reati contro la persona nella fattispecie si potrebbero verificare fatti relativi alla pornografia virtuale nell'accesso alla rete internet  Reati contro il diritto d'autore tramite acquisizione di falsi programmi software o libri –documenti ecc	5
Gestione dell'attività dei collaboratori esterni	Gestione approvvigionamento e Valutazione fornitori	Gestione dell'attività dei collaboratori esterni in relazione al raggiungimento degli obiettivi di commessa e contrattuali	Corruzione/ Istigazione alla corruzione	9



PROCEDURA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231:  
GESTIONE E CONTROLLO****PRO 11**

Rev. 01 del 28/11/2023

Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, anche in materia del lavoro	Gestione processi amministrativi	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (in materia civile, penale, tributaria e giuslavoristica)	Corruzione in atti giudiziari/ Istigazione alla corruzione	2- 7- 10
	Gestione delle risorse umane	nomina dei legali e coordinamento della loro attività		
		Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con gli Uffici Tributarî	Corruzione (propria ed impropria)/ Istigazione alla corruzione, truffa ai danni dello Stato	
		Gestione dei rapporti con gli Enti previdenziali ed assistenziali anche in occasione di verifiche ed ispezioni	Corruzione/ Istigazione alla corruzione	
Gestione delle risorse umane: selezione, assunzione, gestione del personale	Gestione risorse umane	Gestione degli adempimenti in materia di assunzione/cessazione del personale (inclusi i lavoratori appartenenti alle c.d. categorie protette) e relative comunicazioni	Corruzione/ Istigazione alla corruzione	7-8
		Gestione degli adempimenti in materia di retribuzione, ritenute fiscali e contributi previdenziali ed assistenziali	Corruzione/ Istigazione alla corruzione	7



PROCEDURA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231:  
GESTIONE E CONTROLLO****PRO 11**

Rev. 01 del 28/11/2023

Gestione dei rapporti relativi alla gestione di contributi finanziamenti sovvenzioni/ liquidazione di tributi in genere	Gestione processi amministrativi	Gestione della Cassa	Corruzione	6
---	----------------------------------	----------------------	------------	---

**Tabella attività sensibili - reati associabili ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001**

<b>Area "sensibile"</b>	<b>Processi Aziendali di Riferimenti</b>	<b>Attività "sensibile"</b>	<b>Potenziati reati associabili</b>	<b>Protocolli di controllo e preventivi Rif .</b>
Gestione della contabilità generale e del processo di formazione del bilancio	Gestione processi amministrativi	Predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio nonché nelle situazioni patrimoniali	Concorso in false comunicazioni sociali	6- 7
		Gestione della contabilità generale	Concorso in false comunicazioni sociali	



### 3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il modello potrà subire le variazioni che si verificasse necessario impostare al fine di seguire l'evoluzione dei processi aziendali (nuove attività), modifica agli organigrammi aziendali, introduzione di nuovi reati nei quali l'impresa possa essere coinvolta.

L'Amministratore Unico nell'ambito della sua funzione di vigilanza potrà proporre aggiustamenti ai protocolli e alle procedure al fine di garantire maggiormente l'impresa stessa dalla commissione dei reati.

### 4. CODICE ETICO

Nel Modello Organizzativo è parte integrante il Codice Etico che rappresenta l'insieme dei diritti doveri e responsabilità che **Sesvil S.r.l.** assume espressamente nei confronti dei portatori di interesse nell'ambito della propria attività.

In particolare esso riassume gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari assunti da tutti i dipendenti e collaboratori nelle attività aziendali.

### 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) rappresenta un corpo aziendale deputato a vigilare sull'attuazione sul funzionamento del Modello e valutarne l'efficacia e l'osservanza nonché di curarne l'aggiornamento con potere di iniziativa e controllo.

L'Amministratore Unico della **Sesvil S.r.l.** ha attribuito i compiti e le responsabilità dell'OdV per il modello applicato a tutte le sedi ed a tutti i processi aziendali.

Tale decisione si basa su:

1. Indicazioni previste dalla Linea guida di Confindustria ed 2008 parte IV par 4 nella quale è data la possibilità alle piccole imprese di fare coincidere l'organo dirigente aziendale con l'organismo di Vigilanza
2. Documento della Commissione Consultiva permanente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del 20-04-2011 relativo ai sistemi di controllo e gestione ex art 30 Dlgs 81/08 relativo alla salute e sicurezza sul lavoro e ai reati richiamati dal Dlgs 231/01

#### Requisiti dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di **Sesvil S.r.l.** è un organo plurisoggettivo composto da soggetto/i dotato/i di comprovata competenza e professionalità e che nella sua prima riunione, sceglierà, al proprio interno, il Presidente ed adotterà un proprio regolamento.

Sono cause di ineleggibilità i seguenti casi:

- allorché il componente sia titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla società;
- allorché il componente sia stretto familiare di amministratori esecutivi della società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;

- allorché il componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché il componente venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.: per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico; per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale; che comporti l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001;
- in ogni caso, a tutela dei requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza, allorché dal momento in cui ad un componente sia notificata l'inizio di azione penale ai sensi degli artt. 405 e 415 bis c.p.p. e fino a che non sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.p., o nel caso si proceda, fino a che non sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529 e 530 c.p.p.; questa causa di ineligibilità si applica esclusivamente ai procedimenti penali per fatti di cui al punto precedente.

L'Organismo di Vigilanza è nominato, con la possibilità di fissarne un compenso, dall'Organo di Amministrazione di **Sesvil S.r.l.** e resta in carica per la durata indicata all'atto della nomina, e i suoi componenti potranno essere rinominati.

All'Organismo di Vigilanza si applicheranno le norme del codice civile in tema di mandato.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del componente;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dall'Organo di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione ne darà comunicazione tempestiva all'Organo di Amministrazione, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.


L'OdV così come definito avrà il compito di

- Vigilare sul Modello con i poteri d'indagine;
- Garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- Curare attuazione e costante aggiornamento del Modello.

### Funzioni

L'Organismo di Vigilanza compie le seguenti attività:

- Vigila sull'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente e dei collaboratori a vario titolo
- Vigila sulla reale efficacia del Modello nella prevenzione dei reati tramite l'applicazione delle procedure (protocolli) del Modello stesso costituito sul Sistema di Gestione Aziendale Qualità
- Vigila sull'opportunità di aggiornare il Modello in relazione al mutamento delle leggi e degli scenari aziendali

	PROCEDURA <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231:          GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>PRO 11</b> Rev. 01 del 28/11/2023
---	--	---

- Verifica che l'organizzazione mantenga aggiornata la valutazione dei rischi di commissione di reato

Per assolvere efficacemente ai compiti ad esso affidati, l'OdV dispone di poteri di natura ispettiva, inibitoria e sanzionatoria.

L'evidenza della vigilanza del OdV viene garantita dall'emissione di un Verbale dell'esito delle attività di controllo dal quale emerge l'esito delle verifiche e l'ambito di verifica (protocolli preventivi) e le funzioni coinvolte che controfirmeranno il verbale stesso.

## **5.1 VERIFICHE PERIODICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La programmazione e la pianificazione delle visite di controllo da parte dell'OdV avvengono a seguito del processo di riesame della direzione previsto dalle norme ISO 9001 con cadenza annuale.

In ogni caso almeno una volta l'anno tutto il Modello Organizzativo sarà sottoposto a verifica da parte del OdV.

## **6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

L'informazione sulla implementazione del Modello di Organizzazione e Controllo è data nel momento della sua costituzione e implementazione con la diffusione del Codice Etico Aziendale a tutto il personale.

Tutto il personale deve essere a conoscenza del Modello, delle sue finalità e degli esiti della sua applicazione.

I percorsi formativi sono definiti ed attuati in conformità a quanto stabilito nelle Procedure Aziendali del Sistema di Gestione Integrato per il personale attivo e per i neoassunti. Con periodicità stabilita dalla Direzione Aziendale si definiscono azioni di diffusione dello stesso Modello al Personale.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **Art.1 PREMESSE**

1. Il presente sistema disciplinare, che sostanzialmente completa il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, attua le prescrizioni di cui all'art. 6, comma secondo, lett. e) e all'art. 7, comma quarto, lett. b), del citato Decreto Legislativo.

**Sesvil S.r.l.** applica il CCNL del Commercio e Servizi.

L'obiettivo è quello di prevedere un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, ogni volta in cui si dovessero riscontrare violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, nonché dei principi ivi enunciati.

Tali violazioni configurano illeciti disciplinari e le sanzioni disposte nel presente documento integrano il dettato del Codice Civile [artt. 2104, 2105 e 2106 del Libro V (Del Lavoro), Titolo II (Del lavoro nell'impresa), capo I] e dei Contratti Collettivi Nazionali CCNL applicabili al personale dipendente di **Sesvil S.r.l**

2. L'irrogazione delle sanzioni contemplate in questo Codice prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale o dall'esito dello stesso per reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato.

## **Art. 2 – ILLECITI DISCIPLINARI E CRITERI SANZIONATORI**

*La locuzione "illecito disciplinare" qualifica ogni comportamento, tenuto dai lavoratori dipendenti di SESVIL S.r.l., in contrasto con le regole o i principi ispiratori del Modello Organizzativo e del Codice Etico.*

Ciascuna condotta che configura l'illecito disciplinare, comporta l'irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano conformemente alla gravità della manchevolezza ed in base ai seguenti criteri:

- condotta del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);
- posizione rivestita all'interno dell'azienda e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante alla Società, effettivo o potenziale, anche in relazione all'applicazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche o integrazioni;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave.

Le contestazioni mosse e le sanzioni comminate devono essere formalizzate per iscritto.

Al lavoratore deve essere concesso un termine di almeno 5 giorni per repliche o difese scritte.


L'Organismo di Vigilanza vigila affinché le misure siano applicate regolarmente ed efficacemente.

## **Art. 3 – LAVORATORI SUBORDINATI E IMPIEGATI**

### *3.1. Ambito di applicazione*

Ai sensi del disposto degli articoli 5 e 7 del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto del dettato della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed, in particolare, della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nella presente sezione si irrogano agli appartenenti alle categorie di quadri ed impiegati alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da :

a) inosservanza di misure poste a garanzia dello svolgimento dell'attività della Società e tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di cui al D.Lgs. 231/2001;

	PROCEDURA <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231:          GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>PRO 11</b> Rev. 01 del 28/11/2023
---	--	---

- b) mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione, conservazione e controllo degli atti, istituite da **Sesvil S.r.l.**, che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- c) elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;
- d) ostacolo all'accesso a documenti ed informazione da parte dei soggetti preposti e dell'Organismo di Vigilanza;
- e) inosservanza delle regole dettate dal Codice Etico, con riferimento anche alle linee guida, alle norme ed agli standard generali di comportamento;
- f) violazione delle prescrizioni in materia di poteri di firma, modalità di abbinamento delle firme e di conferimento delle deleghe;
- g) mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interesse;
- h) carenza di controlli ed informazioni in merito al bilancio ed, in generale, alle comunicazioni sociali;
- i) assenza di vigilanza sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità, e mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e, comunque, strumentali ai processi a rischio reato.

### *3.2. Sanzioni*

Le sanzioni irrogabili - nel rispetto ed entro i limiti posti dal Contratto Collettivo Nazionale del COMMERCIO E SERVIZI – nel Capitolo dedicato alle Norme Comportamentali e Disciplinari, proporzionate alla gravità dell'infrazione, sono le seguenti:

1. richiamo verbale
2. ammonizione scritta
3. multa non superiore a quattro ore di retribuzione base parametrica
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
5. licenziamento con preavviso e T.F.R.
6. licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

### *3.3. Trasgressioni che comportano richiamo verbale e l'ammonizione scritta*

Incorre nella sanzione del richiamo verbale e dell'ammonizione scritta, il lavoratore che violi colposamente, per la prima volta, le disposizioni del Codice Etico, dei Protocolli e, comunque, in generale, del Modello Organizzativo, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna.

### *3.4. Trasgressioni che comportano la multa*

La sanzione della multa - nella misura su indicata - è irrogata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente.

La multa può essere irrogata anche nei casi in cui, per il livello di responsabilità, gerarchico o tecnico che assume il responsabile della violazione, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Più precisamente, può incorrere nella sanzione della multa il lavoratore che violi le disposizioni dettate dal Modello (Codice Etico e Protocolli compresi) inerenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e trasparenza della gestione, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie (ad esempio, la mancata segnalazione di accertamenti ovvero di mandati di comparizione emessi nei confronti dei lavoratori, per motivi attinenti la prestazione lavorativa) o tutte le trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

### *3.5. Trasgressioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*

Viene disposta la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni, nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al precedente punto 3.3., nonché nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterate o distruggere relazioni e documenti.

### *3.6. Trasgressioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento*

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, si irroga nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel caso del dipendente che invii documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);
- violazioni commesse nell'ambito dei poteri delegati da specifici atti in merito alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente;
- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni richieste dal Modello o dal Codice Etico o falsità nelle stesse;
- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico o ai soci, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

### *3.7. Trasgressioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa*

La sanzione del licenziamento per giusta causa, senza preavviso, ex art. 2119 c.c., si può irrogare per punire quelle violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, commesse con dolo o colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano qui di seguito:

- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo od alterando la documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza;
- la dolosa violazione di procedure con rilevanza esterna oppure l'elusione fraudolenta delle stesse, attraverso un comportamento diretto a realizzare inequivocabilmente uno dei reati di cui al D.Lgs.

n. 231/2001 o, addirittura, la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati ivi previsti.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai sensi del presente punto la Società può, a propria discrezione, disporre un'iniziale sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo dal lavoro e dalla retribuzione, con effetto immediato, per un tempo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, la Società decida, comunque, di comminare il licenziamento, lo stesso decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

#### **Art. 4– AMMINISTRATORI**

In caso di violazione da parte degli Amministratori di quanto prescritto nel Modello e nel Codice Etico adottato dalla Società, l'Organismo di Vigilanza deve informare l'Assemblea dei Soci, che decidono, nella adunanza appositamente convocata, i provvedimenti da adottare.

Le infrazioni degli Amministratori che abbiano, tra gli altri, l'effetto di causare il licenziamento di dirigenti o dipendenti, oppure di procurare danni alla Società e ai soci, oppure che costituiscano simulazione di operazioni finanziarie, comportano la revoca per giusta causa dei trasgressori, previa deliberazione dell'Organo competente.

Le eventuali contestazioni di reati agli Amministratori, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, da parte dell'Autorità Giudiziaria, non comportano l'automatica applicazione delle sanzioni disciplinari qui previste, essendo la valutazione rimessa all'Assemblea dei Soci.

#### **Art. 5 – CONSULENTI, PARTNERS, LAVORATORI E COLLABORATORI ESTERNI**

Le violazioni del Modello e del Codice Etico imputabili a consulenti esterni, partner e fornitori e, più in generale, a coloro che collaborano con la **Sesvil S.r.l.** pur non essendovi legati da un rapporto di dipendenza, perpetrate nello svolgimento di attività in nome e/o per conto o sotto il controllo della Società, qualora siano tali da comportare anche il solo rischio di irrogazioni di sanzioni a danno di quest'ultima, legittimeranno l'immediata applicazione di misure disciplinari a carico dei responsabili.

In caso di mancanze perpetrate da parte di collaboratori e partners, è prerogativa del Rappresentante Legale, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, valutare la gravità della violazione e, quindi, decidere in merito alla sanzione, di volta in volta, applicabile.

Tali infrazioni, seppure lievi, sono, comunque, valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto e/o dell'incarico al terzo trasgressore.

Le violazioni possono essere sanzionate, proporzionalmente alla gravità, con le modalità già previste in questo Codice Disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti, fino a comportare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

La Società, nel caso in cui sia stata danneggiata dai suddetti comportamenti, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

## PARTE SPECIALE



**PROTOCOLLI DI CONTROLLO - PROTOCOLLI PREVENTIVI – Introduzione**

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (processi operativi a "rischio-reato") o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali – es. corruzione per vincere una gara).

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati elaborati protocolli/procedure di controllo caratterizzati essenzialmente dai seguenti elementi cardine:

- separazione di ruolo per attività salienti del processo;
- tracciabilità delle informazioni;
- oggettivizzazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. griglie, soglie, albi fornitori, ecc.)

Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato.

- 1. Gestione Gare e Appalti (Corsi finanziati)**
- 2. Procedimenti giudiziari ed arbitrari**
- 3. Adempimenti per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro**
- 4. Adempimenti per la tutela dell'ambiente**
- 5. Adempimenti per la sicurezza informatica e la tutela dei dati**
- 6. Gestione finanziamenti agevolati e contributi**
- 7. Obblighi previdenziali/tributari**
- 8. Selezione ed Assunzione del personale**
- 9. Acquisizione di consulenze professionali**
- 10. Acquisti di beni e servizi, Gestione Cassa Rimborsi spese e Spese di rappresentanza**

## Protocollo di controllo

### 1. Gestione Gare e Appalti (Corsi finanziati)

#### Descrizione processo

Il processo si riferisce alle attività svolte per la fornitura di beni e servizi a favore di soggetti pubblici o soggetti collegati ad essi, in quanto esclusività per la **Progettazione ed Erogazione dei Corsi Finanziati** svolto da **Sesvil S.r.l.** sulla base di Regolamenti e Bandi specifici emanati dagli Enti Pubblici (Es. Regione Lombardia) o Enti collegati ad essa (Es. Fondimpresa ed altri Fondi Interprofessionali) con presentazione di specifiche domande di accesso e relativa attribuzione/contratti stipulati a seguito di procedure negoziate o ad evidenza pubblica.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- acquisizione delle informazioni relative alla gara o contatto con il soggetto pubblico;
- preparazione della domanda e partecipazione alla gara, nel caso di evidenza pubblica, o negoziazione con il soggetto nel caso di trattative private;
- stipulazione ed esecuzione contrattuale;
- esecuzione delle attività di controllo/verifica;
- fatturazione, gestione del credito;
- incassi ed eventuali contestazioni.

#### Reati associabili

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, frode informatica, omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme ambientali, antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso, ad esempio, per favorire l'aggiudicazione del contratto ed influire sull'esito del collaudo.

Il reato di truffa in danno dello Stato potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechi danno patrimoniale allo Stato (ad esempio sovrastimando i beni/servizi offerti o rendicontando e facendo pagare alla Pubblica Amministrazione prestazioni non fornite).

Il reato di frode informatica potrebbe essere commesso alterando il funzionamento di sistemi o intervenendo su dati, per procurare un ingiusto profitto alla società.

I reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme ambientali, antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e sulla salute sul lavoro potrebbero verificarsi in fase di esecuzione delle lavorazioni, qualora dalla violazione delle norme antinfortunistiche, perpetrate al fine di risparmiare sui costi della sicurezza, derivasse la morte o le lesioni gravi o gravissime di una risorsa coinvolta nelle fasi delle lavorazioni stesse.

### **Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sulla separazione dei ruoli nell'espletamento delle attività e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo consistono nel:

- rispetto delle procedure di gestione **PRO 01 Processo commerciale, PRO 02 Programmazione, PRO 03 Processo di Progettazione corsi, PRO 04 Acquisti e valutazione dei fornitori, PRO 05 Erogazione formazione.**

- rispetto della separazione dei ruoli nelle seguenti fasi :

- preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche;
- gestione dei fornitori, docenti esterni, consulenti esterni, ecc. per le sub-forniture;
- esecuzione dei corsi e dei servizi di consulenza
- fatturazione

- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;

- rispetto, da parte delle risorse coinvolte nelle singole fasi delle lavorazioni, della normativa ambientale, antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

- selezione ed utilizzo di subfornitori adeguatamente qualificati come da Procedura **PRO 04 Acquisti e valutazione dei fornitori;**

- costante applicazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs.81-08 e s.m.i.;


- costante applicazione del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi del D. Lgs. 152-04 e s.m.i..

### **Indicazioni comportamentali**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico o alla normativa cogente per i corsi finanziati, in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

*predisposizione e trasmissione della documentazione di gara:*

in sede di raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa e trasmissione dei documenti di partecipazione alla gara o in sede di trattative e definizione delle clausole

	PROCEDURA <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231:          GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>PRO 11</b> Rev. 01 del 28/11/2023
---	--	---

contrattuali, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;

*scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione e stipulazione del contratto:*

in sede di verifica della rispondenza ai requisiti del bando, individuazione del vincitore della gara, stipulazione del contratto, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i suddetti rappresentanti a favorire la posizione di **Sesvil S.r.l.**;

*esecuzione del contratto:*

in sede di gestione contrattuale, quando tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi di **Sesvil S.r.l.**;

in sede di gestione di sistemi informatici per conto della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad alterare i sistemi stessi o ad intervenire sui dati a vantaggio di **Sesvil S.r.l.** (ad esempio per ottenere informazioni riservate inerenti a gare);

in sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire la posizione di **Sesvil S.r.l.**;

*controllo/verifica del bene/servizio oggetto del contratto:*

in sede di contatti preventivi e successivi al collaudo/verifica con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad indurre questi ultimi a favorire la posizione di **Sesvil S.r.l.**;

in sede di collaudo/verifica da parte della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano diretti ad influenzare, nell'interesse di **Sesvil S.r.l.**, il giudizio dei collaudatori;

in sede di gestione di eventuali contestazioni con la Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano utilizzati per eludere obblighi di legge o favorire gli interessi di **Sesvil S.r.l.**;

*gestione del credito:*

in sede di contestazione su esistenza ed ammontare del credito, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire la posizione di **Sesvil S.r.l.**

**Archiviazione**

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura viene archiviata a cura del Consigliere Delegato e dell'Ufficio Amministrazione con il supporto della Segreteria. L'accesso a tale documentazione è consentito alle Funzioni interessate ed agli Organi preposti al controllo.

### Protocollo di controllo

## 2. Procedimenti giudiziari ed arbitrati con la Pubblica Amministrazione e con privati

Il processo concerne tutte le attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di pre-contenzioso) con la Pubblica Amministrazione e con Privati derivanti dai rapporti intercorsi tra **Sesvil S.r.l.** e soggetti citati.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- accertamento preliminare e pre-contenzioso;
- apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- gestione del procedimento;
- conclusione con sentenza o lodo arbitrale.

#### Reati associabili

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione** e **truffa in danno dello Stato**.

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso nei confronti di Giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse di **Sesvil S.r.l.** (compresi gli ausiliari ed i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali o stragiudiziali favorevoli.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito della decisione espressa dall'Organo Giudicante o dal Collegio Arbitrale, fondata su prove documentali false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale nei confronti della Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per **Sesvil S.r.l.**

Il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** potrebbe realizzarsi inducendo un testimone con promessa di denaro e onde avvantaggiare **Sesvil S.r.l.** in un procedimento penale a testimoniare il falso sempre che ricorra almeno uno dei requisiti dei reati transnazionali.

Il reato di **favoreggiamento personale** potrebbe realizzarsi nell'ipotesi in cui **Sesvil S.r.l.** aiuti taluno a sottrarsi alle ricerche dell'autorità giudiziaria onde impedire che l'autorità

giudiziaria venga a conoscenza di fatti da cui deriverebbe una responsabilità per **Sesvil S.r.l.**, sempre che ricorra almeno uno dei requisiti dei reati transnazionali.

### **Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **tracciabilità delle fasi**.

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

- tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative;
- protocollo dei documenti aziendali ufficiali diretti (tramite legali esterni e periti di parte) ai giudici o ai membri del Collegio Arbitrale e/o ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso;
- valutazione di congruità formale dei flussi documentali e di esperibilità delle azioni funzionali al procedimento, da parte dello studio legale di riferimento.

### **Indicazioni comportamentali**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per indurre i giudici o i membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), nonché i rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, a favorire gli interessi di **Sesvil S.r.l.**
- nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi di **Sesvil S.r.l.**;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte di Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio nell'interesse di **Sesvil S.r.l.**
- in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare le posizioni della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso e le decisioni dell'Organo Giudicante, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte.

### **Archiviazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura deve essere archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Consigliere Delegato.

### Protocollo di controllo

#### 3. Adempimenti per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il processo si articola nella corretta applicazione di quanto previsto da:

- DLSG 81/08 Testo Unico Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
- Art 30 ex Dlgs 81/ 08 Modelli di organizzazione e controllo

#### Reati associabili

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti, sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, quali ad esempio il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni etc.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, o di provvedimenti degli Organi di controllo fondati su documentazioni false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per **Sesvil S.r.l.**

I reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** potrebbero verificarsi qualora dalla violazione delle norme infortunistiche, perpetrate al fine di risparmiare sui costi della sicurezza, derivasse la morte o le lesioni gravi o gravissime di un dipendente e/o di un collaboratore e/o di un consulente, ciò anche nel caso in cui tale evento si verificasse tramite l'operato di terzi appaltatori o loro dipendenti che operassero all'interno di sedi o stabilimenti di **Sesvil S.r.l.**



### **Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sulla corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro in riferimento alle norme sopra citate che si esplicano in:

- Valutazione dei rischi
- Definizione di controlli verifiche e ispezioni
- Definizione di procedure di lavoro sicuro
- Formazione e informazione
- Audit interni e riesame della direzione sul SGSL

### **Indicazioni comportamentali**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico e alla normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro o al documento specifico predisposto dal datore di lavoro della società, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

Inoltre, si fa presente che in ogni attività, **Sesvil S.r.l.** si impegna a rispettare e far rispettare a dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, ad imprese appaltatrici ed ai loro dipendenti e collaboratori la normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

### **Archiviazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura deve essere archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Datore di Lavoro, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), al Rappresentante dei Lavoratori (RLS) e Medico Competente (se nominato).

### Protocollo di controllo

#### 4. Adempimenti per la tutela dell'Ambiente

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme ambientali.

Il processo si articola nella corretta applicazione di quanto previsto da:

- DLgs 152/06 Testo Unico Ambientale e s.m.i.

#### Reati associabili

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme ambientali.**

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti, sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, quali ad esempio il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni etc.


Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, o di provvedimenti degli Organi di controllo fondati su documentazioni false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per **Sesvil S.r.l.**

I reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme ambientali** potrebbero verificarsi qualora dalla violazione delle norme infortunistiche, perpetrate al fine di risparmiare sui costi inerenti alla gestione degli aspetti ambientali significativi, derivasse un danno ambientale grave o gravissimo, ciò anche nel caso in cui tale evento si verificasse tramite l'operato di terzi appaltatori o loro dipendenti che operassero all'esterno o all'interno delle sedi di **Sesvil S.r.l.**

#### Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sulla corretta applicazione del Sistema di Gestione Ambientale in riferimento alle norme sopra citate che si esplicano in:

- Valutazione degli aspetti ambientali
- Definizione di controlli verifiche e ispezioni

	PROCEDURA <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE D. Lgs. 231:          GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>PRO 11</b> Rev. 01 del 28/11/2023
---	--	---

- Definizione di procedure di emergenza ed prevenzione degli incidenti ambientali
- Formazione e informazione
- Audit interni e riesame della direzione

### **Indicazioni comportamentali**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico e alla normativa ambientale o al documento specifico predisposto dal datore di lavoro della società, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

Inoltre, si fa presente che in ogni attività, **Sesvil S.r.l.** si impegna a rispettare e far rispettare a dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, ad imprese appaltatrici ed ai loro dipendenti e collaboratori la normativa ambientale.

### **Archiviazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura deve essere archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Datore di lavoro, al RSGQ ed al Consigliere Delegato.

## Protocollo di controllo

### 5. Adempimenti per la sicurezza informatica e la tutela dei dati

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme e delle procedure in materia di sicurezza informatica e tutela dei dati, nonché in materia di adempimenti nei confronti degli Organismi pubblici.

Il processo si articola principalmente nelle seguenti fasi :

- gestione degli adempimenti
  - per la sicurezza informatica;
  - per la tutela dei dati;
  - per la tutela dei diritti d'autore

#### Reati associabili

Nell'ambito del presente protocollo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **"falsità" in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria; accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti ad alterare, danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici; danneggiamento di sistemi informatici o telematici.**

In particolare, si evidenzia che il reato di **falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria** potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera che rechi danno patrimoniale allo Stato per procurare un ingiusto profitto alla società.

Il reato di **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** potrebbe configurarsi in una intromissione o in un accesso al sistema non autorizzato o non consentito mediante ad esempio l'utilizzo di credenziali altrui.

Il reato di **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti ad alterare, danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** potrebbe realizzarsi mediante condotta tesa a procurare, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, password, dispositivi o programmi informatici o altri mezzi

idonei all'accesso ad un sistema protetto da misure di sicurezza al fine di lucro o di altrui danno.

Per quanto riguarda il reato di **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, le condotte penalmente rilevanti consistono nella prima fattispecie, nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi ovvero nella seconda fattispecie nell'impedimento o nell'interruzione delle stesse comunicazioni ad esempio mediante immissione nel sistema di virus informatici.

Il reato di **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia o rende, in tutto od in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento ed il reato di **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** punisce le medesime condotte sopra descritte anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto ma le condotte mettono in pericolo i sistemi informatici o telematici "di pubblica utilità".

Correlati ai rischi di reato sopra menzionati possono essere considerati i reati legati alla **pornografia virtuale, delitto contro la personalità individuale**, messo in atto utilizzando i sistemi informativi aziendali e l'accesso ai siti internet e **la violazione del diritto d'autore**, concretizzabile nell'appropriarsi indebitamente di programmi software senza averne titolo.

### **Attività di controllo**

L'Organizzazione ha stabilito le seguenti procedure per la gestione dei dati:

- Emissione del Documento di Programmazione per la sicurezza dei dati personali ai sensi del Testo Privacy GDPR Reg. UE 679/2016;
- Rispetto delle procedure del sistema qualità;
- Sottoscrizione del Codice Etico Aziendale da parte dei fornitori di servizio che entrano nella gestione dei dati informatici.

### **Indicazioni comportamentali**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo.

### **Archiviazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate dalla presente sezione del protocollo deve essere archiviata e conservata a cura del RSGQ.

### Protocollo di controllo

#### 6. Gestione finanziamenti agevolati e contributi

Il processo si riferisce alle attività svolte per acquisire e gestire i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti concessi da soggetti pubblici (di seguito definiti congiuntamente "finanziamenti/o agevolati/o").

Il processo si articola nelle seguenti fasi, alcune delle quali possono essere svolte dal soggetto proponente il finanziamento agevolato:

- individuazione delle fonti di finanziamento di cui si può beneficiare;
- predisposizione delle attività relative alla richiesta e/o istruttoria;
- approvazione della richiesta e stipulazione del decreto di concessione o del contratto;
- attuazione del piano e rendiconto dei costi del progetto;
- acquisizione e gestione del finanziamento agevolato;
- verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente Finanziatore.

#### Reati associabili

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, malversazione, truffa in danno dello Stato**, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso per facilitare, a favore di **Sesvil S.r.l.**, l'assegnazione del finanziamento agevolato.

Il reato di **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico** potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione del finanziamento e nella successiva fase di concessione tramite presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere oppure omettano informazioni dovute.

Il reato di **malversazione** potrebbe essere commesso mediante la destinazione a scopi diversi da quelli dichiarati dei fondi agevolati ottenuti.

Il reato di **truffa in danno dello Stato** potrebbe essere commesso tramite predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri nelle fasi di presentazione della domanda di

finanziamento agevolato, di attuazione del progetto, di relativa rendicontazione, di collaudo e di eventuali ispezioni, con conseguente danno patrimoniale.

Il reato di **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** potrebbe configurarsi qualora si pongano in essere artifici o raggiri, quali ad esempio comunicazione di dati non veri o predisposizione di documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici o contribuzioni comunitarie finalizzati a specifici progetti.

Il reato di **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe realizzarsi attraverso l'esposizione alle autorità di vigilanza di fatti materiali non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza in sede di ispezione.

### **Attività di controllo**

Il sistema di controllo si basa sulla **separazione di ruolo** tra coloro che agiscono nel processo e coloro che effettuano **specifiche attività di riscontro** degli avanzamenti progettuali.

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

- necessità che le seguenti fasi/attività del processo non siano mai poste in essere dallo stesso soggetto:
  - presentazione della richiesta di finanziamento e successiva erogazione dello stesso;
  - realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
  - collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni;
  - predisposizione dei rendiconti dei costi;
- informare le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione;
- effettuazione del collaudo delle realizzazioni e certificazione dell'esecuzione di lavori;
- periodica rendicontazione delle attività svolte in base ai dati del progetto finanziato
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative.

**Indicazioni comportamentali**

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- *approvazione della concessione del finanziamento/contributo*
  - in sede di incontri con i rappresentanti degli Istituti finanziari e/o della Pubblica Amministrazione nel corso della istruttoria, quando tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli di criticità ai fini della concessione del finanziamento agevolato;
  - in sede di presentazione della documentazione prescritta dalla normativa per la concessione del contributo/finanziamento agevolato, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti di tali Enti a favorire gli interessi di **SESVIL S.r.l.**;
  - in sede di approvazione della concessione del Contributo/finanziamento agevolato, quando tali comportamenti siano finalizzati a poter disporre di privilegi o ad agevolare, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi aziendali;
- *realizzazione del progetto*
  - in sede di attuazione degli interventi finanziati, quando tali comportamenti siano diretti ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti previsti dalla legge o da provvedimenti amministrativi;
  - in sede di utilizzo di finanziamenti agevolati, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di **SESVIL S.r.l.**, il parere di tali organismi;
- *consuntivazione e rendicontazione dei costi del progetto*
  - in sede di predisposizione degli stati di avanzamento lavori, quando tali comportamenti siano utilizzati per agevolare la posizione di **SESVIL S.r.l.**;
  - in sede di ispezioni, controlli, verifiche, da parte degli addetti degli Istituti Finanziari e/o della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di **SESVIL S.r.l.**, il giudizio degli addetti.

**Archiviazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura deve essere archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Consigliere Delegato, ai soggetti indicati ad effettuare il controllo.



## Protocollo di controllo

### 7 Obblighi previdenziali/tributari

Il processo si riferisce a tutte le attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalla legge in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori ed agli adempimenti fiscali funzionali alla liquidazione dei tributi in genere (ad esempio dichiarazione dei redditi), ivi compresa la relativa disciplina sanzionatoria.

#### Reati associabili

**In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere:** corruzione, truffa in danno dello Stato, frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Il reato di **corruzione** e **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della Pubblica Amministrazione, per influenzarne i risultati nell'interesse di **SESVIL S.r.l.**

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto di **Sesvil S.r.l.** ed un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione tramite predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni.

Il reato di **frode informatica** potrebbe essere commesso attraverso l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici di pertinenza della P.A. o intervenendo sui relativi dati, per procurare un ingiusto profitto alla società.

#### Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- verifica di conformità tra dati forniti dai sistemi informativi e dati dichiarati;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo;
- controllo delle attività messe in atto dallo studio contabile esterno.

### **Indicazioni comportamentali**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- determinazione degli importi e predisposizione delle dichiarazioni
  - in sede di raccolta della documentazione e predisposizione della dichiarazione quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non vere e/o non complete o tali da eludere obblighi di legge;
  - precisa sottoscrizione da parte dello Studio Contabile esterno di quanto previsto dal Codice Etico Aziendale
  
- visite ispettive da parte della Pubblica Amministrazione
  - in sede delle suddette visite quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di **SESVIL S.r.l.**, le relative risultanze, producendo in danno patrimoniale per la Pubblica Amministrazione

### **Archiviazione**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura deve essere archiviata e conservata a cura dell'Amministrazione Contabile e Finanziaria.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Consigliere Delegato.

## Protocollo di controllo

### 8. Selezione e assunzione del personale

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra le Società e una persona fisica.

La presente procedura si applica per tutti i profili professionali di interesse per la società (dirigenti, quadri, impiegati ed operai) e si articola, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- acquisizione e gestione dei curricula-vitae;
- selezione;
- formulazione dell'offerta ed assunzione.

#### Reati associabili

Il processo di selezione ed assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione**.

*La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato presso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad es. vendite servizi alla Pubblica Amministrazione, ottenimento di licenze, etc).*

**L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto da compiere, omettere o ritardare.**

#### Attività di controllo

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** tra Ufficio del Personale e Funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché sulla esistenza di **momenti valutativi tracciabili**. **L'assunzione del personale è un processo coerente con la dimensione aziendale e con le reali necessità aziendali. Tutte le assunzioni di nuovo personale viene fatta a seguito della analisi della Direzione delle reali necessità operative.**

L'Organizzazione ha stabilito le seguenti procedure per la selezione ed assunzione del personale:

- Rispetto delle procedura del sistema gestione qualità **PRO 07 Gestione del personale** e **PRO 04 Acquisti e valutazione dei fornitori**, quest'ultima per la parte dei consulenti/docenti esterni;
- Rispetto delle normative cogenti in materia di assunzione del personale.

### **Indicazioni Comportamentali**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

### **Archiviazione**

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura viene archiviata e conservata a cura del Responsabile Amministrazione.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Consigliere Delegato

## Protocollo di controllo

### 9. Acquisizione di consulenze professionali

Per consulenze si intendono le prestazioni di contenuto specialistico, rese da soggetti terzi per professionalità non presenti all'interno di **Sesvil S.r.l.** ovvero ad integrazione delle figure professionali esistenti.

Il processo di assegnazione dei suddetti incarichi per consulenze e prestazione professionali si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo di acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- definizione del *budget*
- scelta della risorsa e stipula dei contratti;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'operato , contabilizzazione, pagamento fatture.

#### **Reati associabili**

Il processo di assegnazione di "Incarichi di consulenza/prestazione professionale" costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione**.

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad es. con l'assegnazione di incarichi a professionisti o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo di acquisizione della consulenza, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere, ritardare.

#### **Attività di controllo**

In particolare, gli elementi specifici di controllo sulle modalità di acquisizione di consulenze professionali sono i seguenti:

- esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;

- espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili;
- per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare **Sesvil S.r.l.** nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da **SESVIL S.r.l.**;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, della motivazione delle scelte e delle fonti informative.

L'Organizzazione ha stabilito le seguenti procedure per l'acquisizione delle consulenze professionali:

- Rispetto della procedura del sistema qualità **PRO 04 Acquisti e valutazione dei fornitori.**

### **Indicazioni Comportamentali**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo

### **Archiviazione**

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura viene archiviata e conservata a cura degli uffici coinvolti nelle attività di consulenza/docenza e dall'Ufficio Amministrativo.

L'accesso a tale documentazione è consentito al Consigliere Delegato.

### Protocollo di controllo

#### **10. Acquisizione di beni e servizi, gestione della cassa, gestione rimborsi spese e spese di rappresentanza**

I processi relativi al presente protocollo di controllo (o preventivo) sono legati alle seguenti attività:

- processo approvvigionamento di beni e servizi
- gestione della cassa in termini di determinazione della stessa e delle spese
- gestione delle spese di rappresentanza

I processi sono descritti all'interno delle procedure del Sistema di Gestione Qualità dove sono indicate le responsabilità, le attività e i relativi controlli.

#### **Reati associabili**

I reati associabili ai processi del presente protocollo possono essere:

Per il processo di approvvigionamento il **reato di corruzione** potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo di acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare

Per il processo di gestione della cassa possono essere commessi i reati di **corruzione**, di **ricettazione**, **riciclaggio** e **reimpiego di denaro di provenienza illecita**.

Il reato **di truffa** potrebbe configurarsi attraverso per esempio la costituzione di disponibilità finanziarie destinabili al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

Il reato di **ricettazione** si configura allorché si riceva o occulti denaro proveniente da delitto o comunque ci si intrometta nell'acquisto, ricezione od occultamento di denaro proveniente da delitto, al fine di procurare profitto alla società.

Il reato di **riciclaggio** ed il reato di **reimpiego di denaro di provenienza illecita** si configurano allorché si sostituisca o trasferisca denaro proveniente da delitti non colposi in modo da ostacolare l'identificazione della sua delittuosa provenienza o impiegando tale danaro in attività economiche o finanziarie.

Le spese di rappresentanza, in particolare, costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione**.

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

### **Attività di controllo**

I processi sopra definiti sono oggetto delle seguenti procedure del Sistema di Gestione Qualità:

**PRO 01 Processo commerciale, PRO 02 Programmazione, PRO 03 Processo di Progettazione corsi, PRO 04 Acquisti e valutazione dei fornitori, PRO 05 Erogazione corsi**

Le procedure sono documentate e sono in possesso dei responsabili dei processi individuati.

La corretta applicazione delle procedure è verificata tramite un piano di audit interno e di parte terza.

### **Indicazioni Comportamentali**

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo

### **Archiviazione**

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura viene archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito alle Direzioni/Funzioni preposte al controllo.





**SESVIL S.r.l.**

**CODICE ETICO**

<b>REDATTO</b>	<b>APPROVATO</b>
Direttore di Ente	Consigliere Delegato

**SESVIL S.r.l. Società di Consulenza e Formazione** che opera nel mondo dei servizi alle imprese, a cui fornisce le tecniche di management necessarie a confrontarsi con l'attuale scenario economico, raccoglie e condivide le azioni di successo di imprenditori che operano in diversi settori e promuove lo scambio di opportunità di business con i Consulenti/Docenti esterni.

**SESVIL S.r.l. - con sede in Via Malta 12/B – 25124 Brescia** offre una vasta gamma di servizi di consulenza e corsi di formazione sia per gli imprenditori che per i collaboratori aziendali. I corsi possono essere svolti presso i nostri uffici con altre aziende partecipanti (corsi interaziendali), sia presso l'azienda cliente su specifica richiesta (corsi aziendali).

## **1. Generalità**

### **1.1 Principi di comportamento**

**SESVIL S.r.l.** considera fondamentali i principi di seguito elencati:

#### *Rispetto di leggi e regolamenti*

**SESVIL S.r.l.** considera il rispetto della legge uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "Valore aggiunto" all'attività e pertanto **SESVIL S.r.l.** non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

#### *Integrità di comportamento*

**SESVIL S.r.l.** si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e/o servizi e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

#### *Ripudio di ogni discriminazione*

**SESVIL S.r.l.** evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### *Valorizzazione delle risorse umane*

**SESVIL S.r.l.** ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

### *Tutela dell'ambiente*

Corollario del punto precedente, **SESVIL S.r.l.** intende condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del Testo Unico vigente, D.Lgs 152/06 e smi. La tutela dell'Ambiente è considerato obiettivo primario e pertanto viene perseguito a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per **SESVIL S.r.l.**, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

### *Correttezza in ambito contrattuale*

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: **SESVIL S.r.l.** si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività, e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati. In questo quadro **SESVIL S.r.l.** tutela il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con **SESVIL S.r.l.** non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

### *Trattamento e Protezione dei dati*

**SESVIL S.r.l.** raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate Testo Unico della Privacy Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo.

Il personale di **SESVIL S.r.l.** che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, dell'informativa ed eventuali consensi ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite in proposito da **SESVIL S.r.l.** stesso, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti. Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di **SESVIL S.r.l.**, Inoltre, le persone di **SESVIL S.r.l.** sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

A questo fine **SESVIL S.r.l.:**

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### ***Comportamenti professionali***

Le persone che operano nell'interesse o per incarico di **SESVIL S.r.l.**, dipendenti amministratori e collaboratori, si impegnano ad osservare i principi di seguito elencati. Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Le Misure di Sicurezza e di Prevenzione adottate da **SESVIL S.r.l.** per la Sicurezza e Salute sul lavoro, il Trattamento Dati e la Tutela dell'Ambiente rappresentano obblighi primari dei collaboratori di **SESVIL S.r.l.**, che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione e miglioramento, e s'impegnano ad assumersi pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati consapevoli delle conseguenze per **SESVIL S.r.l.** e per i propri colleghi della cattiva gestione di questi settori.

### ***Lealtà, Onestà, Correttezza***

Le persone che operano per **SESVIL S.r.l.** nell'ambito della loro attività lavorativa, sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di **SESVIL S.r.l.** può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non accettano, né assumono iniziative che possano recare pregiudizio ad **SESVIL S.r.l.** o indebiti vantaggi per sé, per **SESVIL S.r.l.** o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

### ***Risoluzione dei conflitti di interesse***

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di **SESVIL S.r.l.**

Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di **SESVIL S.r.l.**, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da **SESVIL S.r.l.**

## **1.2. Finalità del Codice Etico**

Il Codice Etico definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di **SESVIL S.r.l.** nei confronti dei "portatori d'interesse": dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, utenti pubblici e privati e, più in generale, nei confronti del contesto sociale ed economico di riferimento.

## **1.3. Destinatari del Codice Etico**

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano a tutti i dipendenti di **SESVIL S.r.l.** nonché a collaboratori e consulenti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per **SESVIL S.r.l.** può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

## **1.4. Impegno per l'applicazione, la diffusione, l'aggiornamento del Codice Etico**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti destinatari individuati. In particolare, **SESVIL S.r.l.** garantisce, attraverso le competenti funzioni interne la massima diffusione del Codice Etico presso i propri dipendenti, con una capillare distribuzione di copie dello stesso, al fine di agevolare la comprensione dei principi ispiratori.

**SESVIL S.r.l.** si assicura che tutti i destinatari e i portatori d'interesse siano pienamente edotti del Codice Etico e di tutti i suoi successivi aggiornamenti, consentendo agli stessi destinatari di accedere ad ogni approfondimento e delucidazione.

**SESVIL S.r.l.** rende pienamente fruibile il Codice, ricorrendo ad ogni modalità utile ad assicurarne la più ampia visibilità e pubblicità, ad esempio ricorrendo a comunicazioni via e-mail, alla sua pubblicazione su sito internet, alla sua affissione in bacheca, alla citazione del Codice nelle clausole dei contratti di assunzione del personale e dei vari consulenti aziendali.

**SESVIL S.r.l.** è altresì impegnata ad adeguare i contenuti del Codice Etico all'evoluzione normativa, svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme adottate e applicare le sanzioni previste in caso di accertata violazione delle stesse.

## **1.5. Obbligo degli amministratori, dipendenti e collaboratori di SESVIL S.r.l.**

Agli amministratori, ai dipendenti e ai Collaboratori di **SESVIL S.r.l.**, è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta della propria funzione derivanti dalla Legge o da procedure interne e regolamenti interni. Le suddette figure, nello specifico, hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;

- rivolgersi ai propri referenti e all'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza, con tempestività, possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico;
- collaborare, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

### **1.6. Attuazione e controllo**

L'Organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi dell'art. 6 D.Lgs.231/2001, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs.231/2001, ivi compreso il Codice Etico, curandone l'aggiornamento. A tal fine, l'Organismo, predispone ed effettua iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e le responsabilità.

## **2. DICHIARAZIONE D'INTENTI E REGOLE COMPORTAMENTALI VERSO TERZI**

In accordo ai principi etici dichiarati, in conformità a quanto previsto dalle linee guida di Regione Lombardia, **SESVIL S.r.l.** si impegna a contrastare:

- comportamenti illeciti: **SESVIL S.r.l.** in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti, grazie all'adozione del Modello Organizzativo. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia;
- conflitti di interesse: **SESVIL S.r.l.** non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari di **SESVIL S.r.l.** sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione;
- corruzione: Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/di dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Si riportano di seguito le regole comportamentali cui riferirsi per le diverse tipologie di destinatari:

## **2.1. Selezione del personale docente e non docente**

La valutazione del personale e/o dei Collaboratori di **SESVIL S.r.l.**, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale e/o collaboratori deve essere assunto con regolare contratto di lavoro o contratto di collaborazione a Partita IVA; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

## **2.2. Rapporti con i dipendenti**

**SESVIL S.r.l.** richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 4 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. **SESVIL S.r.l.** predispone anche degli eventuali rapporti disciplinari a qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori o segnalazioni fondate omesse.

## **2.3. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti**

**SESVIL S.r.l.** procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, ma in base all'analisi dei curricula e alle figure professionali ricercate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con **SESVIL S.r.l.** sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.

## 2.4. Rapporti con i clienti e i fornitori

La professionalità, la competenza, la trasparenza e la correttezza rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con tutti i fornitori di servizi, lavori, materiali e prestazioni professionali. Ogni acquisizione di servizi, lavori, materiali o prestazioni professionali deve essere condotta con lealtà, riservatezza, diligenza, professionalità e imparzialità, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'esercizio della propria attività l'osservanza di tutte le disposizioni normative vigenti. I dipendenti coinvolti nei menzionati processi di acquisizione devono garantire la massima indipendenza nell'esercizio dei compiti loro affidati, mantenendosi liberi da obblighi personali verso i fornitori. Eventuali rapporti personali dei dipendenti con i fornitori devono essere segnalati alla Direzione prima di ogni trattativa. I dipendenti sono inoltre tenuti a segnalare immediatamente e circostanziatamente al proprio superiore o, direttamente, all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali.

È fatto altresì assoluto divieto:

- a) di offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di denaro o utilità, agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai soci, nonché alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti appena indicati di società o enti terzi per indurli al compimento o all'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o dei loro obblighi di fedeltà, al fine di ottenere per sé e/o per **SESVIL S.r.l.** informazioni riservate o qualsiasi beneficio diretto o indiretto;
- b) di accettare beni o servizi da soggetti esterni che implicino la violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio, degli obblighi di fedeltà verso **SESVIL S.r.l.** il compimento di comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per **SESVIL S.r.l.**

Le informazioni acquisite nel corso di rapporti con i fornitori devono essere tenute strettamente riservate.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D. Lgs 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc);
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.



## **2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'ente preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di **SESVIL S.r.l.**

A tal fine, **SESVIL S.r.l.** si impegna a operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale rappresentando i propri interessi e/o posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. E' chiaramente vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per **SESVIL S.r.l.**

## **2.6. Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo**

**SESVIL S.r.l.** impronta i propri rapporti con tutte le autorità di vigilanza e di controllo (ad es: Ispettorato del lavoro, ATS, Garante della Privacy, Regione Lombardia, ecc.) alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni.

## **3. LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI E NELLE ATTIVITA' SENSIBILI**

Analizzando ogni reato previsto dal D. Lgs 231/2001 in riferimento alle attività istituzionali di **SESVIL S.r.l.** è emerso che gli illeciti potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

- reati contro la pubblica amministrazione;
- reati informatici e trattamento illecito di dati;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

- reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- reati ambientali.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico, **SESVIL S.r.l.** ha previsto l'adozione di procedure specifiche ("Processi") secondo il Modello Organizzativo ISO 9001, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni di **SESVIL S.r.l.** devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

**SESVIL S.r.l.** ha altresì implementato un sistema di segnalazione dei possibili comportamenti illeciti o contrari al contenuto del presente codice, tramite l'accesso ad un portale informatizzato tramite il proprio sito web. Il portale garantisce il rispetto della normativa 179/2017 "whistleblowing" sulla tutela dei segnalanti, come specificato nella delibera di ANAC del 31 luglio 2023.

## **4. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **4.1. Organismo di Vigilanza - OdV**

All'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 e nominato dall'Amministratore Unico per conto dei Soci di **SESVIL S.r.l.**, spetta il compito di vigilare sull'attuazione del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, riferendo almeno annualmente all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei Soci, sui risultati della propria attività. Per operare l'O.d.V. si avvale delle strutture della **SESVIL S.r.l.**

### **4.2. Obblighi di informazione**

Qualora i Soggetti vengano a conoscenza, anche per tramite di terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente l'OdV; le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale, in via informatica, e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dallo stesso OdV che, nei casi di accertata violazione del Codice Etico, ne darà notizia all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei Soci.

### **4.3. Violazioni**

In caso di violazioni del Codice Etico, **SESVIL S.r.l.** adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello di Organizzazione, che possono giungere sino all'allontanamento dall'Ente degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

**SESVIL S.r.l.**, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

## **5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare, la violazione delle disposizioni del presente Codice da parte dei Lavoratori Dipendenti dà luogo, ove ne rincorano i presupposti, all'irrogazione delle sanzioni disciplinari: si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e che verranno irrogate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

In caso di infrazione commessa da parte dei Dirigenti, la Società valuterà i fatti e i comportamenti in questione e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di infrazione commessa da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di Legge.

In caso di infrazione commessa da parte di Collaboratori, consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, la Società procederà, nelle ipotesi di maggiore gravità, alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi o di violazioni del Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto ad informarne tempestivamente, per iscritto e in forma non anonima, l'Organismo di Vigilanza, utilizzando anche la casella di posta elettronica creata a tale scopo:

[odv.borin@pro-gest.it](mailto:odv.borin@pro-gest.it)

**oppure**

tramite il portale per la gestione delle segnalazioni anonime che si trova sul sito web:  
[www.sesvil.it](http://www.sesvil.it) sotto la voce whistleblowing.

Entrambi i sistemi assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante, o ne garantiscono l'anonimato come previsto dalla normativa sul whistleblowing, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.

## **6. CONCLUSIONI**

Il presente codice etico viene approvato dall'Amministratore Unico con mandato dell'Assemblea dei Soci della Società e verrà adeguatamente aggiornato.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dall'Amministratore Unico con mandato dell'Assemblea dei Soci della Società, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, con informazione relativa diffusa tempestivamente agli interessati.

**SESVIL S.r.l.**

**Consigliere Delegato**

