

Object		Document nr	Rev
MOG 231_PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

Saleri

AFTERMARKET

SALERI AFTERMARKET S.p.A.

**Via Ruca, 406
25065 LUMEZZANE (BS)**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/2001

Rev. 00 approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28.07.2026

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

INDICE

PARTE GENERALE	4
DEFINIZIONI	5
1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001	8
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	8
1.2 LE SANZIONI PREVISTE	11
1.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE	12
2 - ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	17
2.1. OBIETTIVI DEL MODELLO	17
2.2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	17
2.3. ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI	18
3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	19
3.1. DESCRIZIONE	19
3.2. COMPOSIZIONE E NOMINA	19
3.3. FUNZIONI E POTERI	20
3.4. I FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.5. RAPPORTI CON ALTRI ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI	23
4 - SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	24
4.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	24
4.2 IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE	24
4.3 IL DIVIETO DI RITORSIONE	25
4.4 IL REGOLAMENTO DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	25
5 - LA SOCIETÀ, IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO	27
5.1 PRESENTAZIONE DI SALERI AFTERMARKET S.P.A.	27
5.2 IL CONTESTO	27
5.3 AMBIENTE DI CONTROLLO	28
5.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	28
5.5 PROCEDURE ORGANIZZATIVE	28
5.6 LE CERTIFICAZIONI	29
5.7 IL CODICE ETICO	29
5.8 LINEE GUIDA E POLICY	30
5.9 CORPORATE GOVERNANCE	30
5.10 COLLEGIO SINDACALE	31
5.11 SOCIETÀ DI REVISIONE	31
5.12 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

5.13	NOMINA DEL DIFENSORE DELLA SOCIETÀ	32
6	- FORMAZIONE E INFORMAZIONE	33
6.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO	33
6.2	INFORMAZIONE VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	33
7	- SISTEMA DISCIPLINARE	34
7.1	PRINCIPI GENERALI	34
7.2	SANZIONI PER LAVORATORI DIPENDENTI	35

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

PARTE GENERALE

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

DEFINIZIONI

“Autorità”

Si intendono gli organismi pubblici di vigilanza e/o controllo.

“Beni Aziendali”

Si intendono tutti i beni, materiali e immateriali, la cui titolarità sia riferita e/o riferibile alla Società, in virtù di qualsivoglia titolo contrattuale.

“CCNL”

Si intendono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società, nonché i Contratti Integrativi Aziendali.

“Codice Etico”

Si intendono i principi etici di comportamento e di controllo da osservare al fine di evitare la commissione di uno o più reati di cui al D.lgs. 231/01. Tali principi, oltre le previsioni specifiche contenute nelle singole Parti Speciali del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, sono contenuti nel Codice Etico del Gruppo Saleri Allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo (**Allegato 1**).

“Collaboratori”

Si intendono le persone fisiche che svolgono in favore della Società un incarico di collaborazione autonoma coordinata e continuativa o occasionale, a progetto, senza vincolo di subordinazione. Ai fini del Modello i Collaboratori sono equiparati ai Dipendenti.

“Controllante o IS”

Industrie Saleri Italo S.p.A. socio unico di Saleri Aftermarket S.p.A.

“Decreto” o “D.lgs. 231/2001”

D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive modifiche ed integrazioni

“Destinatari”

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

Tutti i soggetti indicati al punto 2.3 del presente Modello.

“Dipendenti”

Quando non diversamente specificato, si intendono i soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alla dipendenza e sotto la direzione della Società con contratto a tempo indeterminato o determinato. Nella definizione sono quindi inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo i dirigenti, i quadri, i funzionari, gli impiegati e gli operai i cui rapporti di lavoro sono regolati da un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), nonché dei lavoratori interinali, stagisti e pubblicisti.

“Direzione”

Si intendono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i direttori generali e i dirigenti destinatari di procure della Società.

“Fornitori”

Si intendono quei soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti con la stessa.

“Gruppo”

Si intende il Gruppo Saleri dettagliatamente descritto nell'**Allegato 2** al presente Modello.

“Modello”

Si intende il presente documento predisposto dalla “Saleri Aftermarket S.p.A.”, ai sensi dell'art. 6, comma I, lettera e del D.lgs. 231/01.

“Organi sociali”

Si intendono gli Organi e le persone, fisiche e giuridiche, che li compongono, cui è statutariamente affidata la gestione, l'amministrazione, il controllo e la verifica di andamento della Società (ad esempio, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale).

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”

Si intende l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

“P.A.”

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

Si intende la Pubblica Amministrazione.

“Pubblici funzionari” o “Incaricati di pubblico servizio”

Si intendono organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

la **“Società”** o **“SAM”**

Si intende Saleri Aftermarket S.p.A., con sede legale in Via Ruca n. 406, 25065 Lumezzane (BS).

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in dipendenza di reato, adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito.

I soggetti destinatari della norma in esame sono i seguenti:

➤ Soggetti dotati di personalità giuridica:

- Società di persone (Snc, Sas)
- Società di capitale (S.p.A., S.r.l., Consorzi, Cooperative, ecc.)
- Fondazioni e Enti pubblici e privati a scopo economico

➤ Soggetti privi di personalità giuridica quali associazioni non riconosciute, comitati, ecc.

Non sono soggetti al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

La responsabilità dell'Ente sorge qualora venga commesso un reato previsto dal Decreto da uno dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente, anche solo di fatto, o loro aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e gestionale (c.d. **soggetti apicali**)
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte dei soggetti sopraindicati
- soggetti che operano per nome e per conto dell'Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

In particolare, la responsabilità dell'Ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità. In tal caso ricade sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l'atto commesso è estraneo alla *policy* aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell'Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale. In tal caso l'onere della prova ricade sull'accusa che deve dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

Al momento della pubblicazione del presente documento i reati previsti dal D.lgs. 231/01 riguardano le seguenti tipologie:

- ◆ Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Reati societari (Art. 25-ter, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF);

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESEO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESO	28.07.2026

- ◆ 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 (Art. 25-septies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-octies.2, D.Lgs. n. 231/2001)
- ◆ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Reati Tributarî (Art. 25-quinquesdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices, D.lgs. n. 231/2001);
- ◆ Delitti contro gli animali (Art. 25-undevices, D.Lgs. n. 231/2001)
- ◆ Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013);

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

◆ Reati transnazionali (L. n. 146/2006)

◆ Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

Si precisa, inoltre, che in forza dell'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia, anche, in relazione a reati commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire la Società per reati commessi all'estero all'esistenza di ulteriori presupposti:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- sussistono le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale.

1.2 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste a carico dell'Ente sono le seguenti:

- **sanzione pecuniaria:** è determinata sulla base della gravità del reato commesso e del grado di responsabilità riconosciuto al soggetto giuridico tenuto conto delle attività poste in essere dall'ente per mitigare o prevenire la commissione di illeciti. Della sanzione pecuniaria, il cui ammontare massimo previsto è pari a circa 1.549.370 Euro, risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune;
- **sanzioni interdittive** quali:

- interdizione dall'esercizio dell'attività solitamente per un periodo compreso fra i tre mesi e i due anni; in casi particolarmente gravi tale sanzione può essere adottata anche in via definitiva. L'interdizione può essere disposta dal giudice anche in via cautelare in caso vi fossero concreti elementi che possano far ritenere concreto il pericolo di commissione di illeciti analoghi a quello già compiuto;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni relative alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la P.A.;
- esclusione o revoca di finanziamenti, contributi e sussidi;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi;

- **confisca** del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso;
- **pubblicazione della sentenza.**

Ancor prima che sia accertata la responsabilità dell'ente, il Pubblico Ministero può **in via preventiva** richiedere al giudice, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, l'applicazione di misure cautelari che, in attesa che vengano accertati i fatti, possono produrre gli stessi effetti di una sentenza di condanna.

Reati tentati

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26).

Operazioni straordinarie

L'**impianto sanzionatorio** previsto dal D.lgs. 231/2001 opera anche nel caso siano intervenute operazioni straordinarie, quali trasformazione, fusione, scissione, cessione o conferimento di azienda o ramo d'azienda, sulla base della regola dell'**inerenza e permanenza dell'eventuale sanzione interdittiva con il ramo di attività nel cui contesto sia stato commesso il reato**.

Per quanto concerne la **sanzione pecuniaria**, in caso siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli enti beneficiari della scissione (totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono **solidalmente obbligati** al pagamento della sanzione nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso o dell'azienda trasferita/conferita, salvo il caso di scissione di ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, che determina una **responsabilità esclusiva** in capo allo specifico ramo d'azienda scisso.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria e per incorporazione), la **responsabilità patrimoniale** permane in capo all'ente risultante (o incorporante) dall'operazione straordinaria.

1.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora l'Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione, gestione e controllo* idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello fosse osservato e continuamente aggiornato.

In modo specifico, il decreto ha quindi previsto una forma di esonero da tale responsabilità:

- presenza di modelli organizzativi e gestionali che possano sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- presenza di un organismo (c.d. Organismo di Vigilanza o OdV) dell'Ente specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello;

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato abbia eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto modello di organizzazione, gestione e controllo debba rispondere alle esigenze di:

- identificazione delle aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- individuazione di protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- identificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- imposizione di informazione nei confronti dell'organismo indipendente deputato a vigilare sull'osservanza del modello;
- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello consente dunque agli Enti di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e di limitare il rischio di commissione dei reati.

Il Decreto prevede che il modello di organizzazione, gestione e controllo, possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del modello nella prevenzione dei reati (cfr. D.lgs. 231/01, art. 6 comma 3).

Le linee Guida di Confindustria

In particolare, per adempiere alla previsione di cui all'art. 6 **Confindustria** aveva inizialmente costituito a giugno 2001 un gruppo di lavoro che, dopo un'analisi sia delle prassi diffuse seguite negli ordinamenti in cui era diffusa l'adozione di codici di comportamento sia di quelle adottate dalle realtà aziendali italiane più importanti, aveva predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01.

La Giunta di Confindustria aveva approvato le Linee Guida, in data 7 marzo 2002 (aggiornate il 18 maggio 2004, e riviste in data 31 marzo 2008), volte a definire i punti fondamentali per l'individuazione delle aree a rischio di commissione reato e la predisposizione del sistema di controllo adeguato a prevenire la commissione di tali reati, seguendo la previsione di legge richiamata al paragrafo precedente (art. 6).

Successivamente, nel giugno del 2021, a distanza di 20 anni dalla prima pubblicazione del D.lgs.231/2001, Confindustria ha presentato una nuova versione delle Linee Guida per la costruzione e l'attuazione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo,

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

evidenziando le evoluzioni legislative e giurisprudenziali intervenute nel corso del ventennio.

Le Linee Guida hanno quale finalità principale l'obiettivo di orientare le imprese nella costruzione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati presupposto, riducendo il rischio a un livello "accettabile".

Gli ambiti principali in cui operano le Linee Guida sono l'analisi e la gestione del rischio reato. Questo comprende la definizione dei processi aziendali a rischio, l'adozione di misure preventive, e la regolamentazione dei flussi finanziari, appalti, gestione di rifiuti e salute e sicurezza sul lavoro.

I principi sui quali si fonda il sistema di controllo preventivo delineato da Confindustria sono i seguenti:

- (i) ogni operazione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- (ii) è fondamentale la separazione delle funzioni, evitando che una sola persona gestisca interamente un processo;
- (iii) deve essere garantita la trasparenza dei poteri autorizzativi e la documentazione dei controlli.

Le Linee Guida sono indicazioni metodologiche, che non hanno carattere vincolante, ma costituiscono un supporto per le imprese nell'adozione di modelli organizzativi conformi al D.lgs. 231/2001. La loro adozione non garantisce automaticamente l'esonero dalla responsabilità, poiché l'ente giudicante competente valuta, caso per caso, l'effettiva implementazione del Modello.

*Le Linee Guida
Uni ISO 31000*

Il presente Modello è altresì redatto in ossequio alle Linee Guida di cui alla **norma internazionale ISO 31000**.

La norma UNI ISO 31000 fornisce un quadro di riferimento per la gestione del rischio all'interno delle organizzazioni, garantendo che i rischi siano identificati, valutati e gestiti in modo efficace. Applicabile a qualsiasi tipo di organizzazione e settore, la norma stabilisce principi e linee guida per integrare la gestione del rischio nei processi decisionali e operativi.

Principi Fondamentali:

1. Integrazione nella Governance: La gestione del rischio deve essere integrata nella governance e nei processi decisionali dell'organizzazione, supportando gli obiettivi strategici e operativi;

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

2. Approccio Strutturato e Flessibile: Deve essere adottato un approccio sistematico, ma adattabile alle specificità dell'organizzazione e ai contesti di rischio variabili;

3. Coinvolgimento e Responsabilità: Tutti i livelli dell'organizzazione devono essere coinvolti, con chiarezza sui ruoli e le responsabilità nella gestione del rischio;

4. Orientamento al Valore: La gestione del rischio deve essere orientata a creare e proteggere valore per gli stakeholder, prevenendo e rispondendo ai rischi in modo da migliorare la resilienza dell'organizzazione.

Processo di Gestione del Rischio:

1. Definizione del Contesto: Identificare e comprendere l'ambiente interno ed esterno in cui opera l'organizzazione, inclusi obiettivi, risorse e vincoli;

2. Identificazione dei Rischi: Rilevare e documentare i rischi potenziali che potrebbero influire sugli obiettivi dell'organizzazione;

3. Valutazione dei Rischi: Analizzare la probabilità e l'impatto dei rischi identificati, determinando il loro livello e priorità;

4. Trattamento dei Rischi: Sviluppare e implementare strategie e piani di azione per mitigare, trasferire, accettare o evitare i rischi;

5. Monitoraggio e Riesame: Monitorare costantemente i rischi e le misure adottate, e riesaminare il processo di gestione del rischio per garantire l'efficacia e l'adeguatezza continua;

Comunicazione e Consultazione: Un'efficace comunicazione e consultazione con gli stakeholder è essenziale per garantire una gestione del rischio informata e partecipativa, migliorando la trasparenza e l'accettazione delle strategie di rischio.

Miglioramento Continuo: Il sistema di gestione del rischio deve essere oggetto di un processo di miglioramento continuo, assicurando l'adeguamento alle nuove sfide e alle evoluzioni del contesto operativo.

L'adozione delle linee guida UNI ISO 31000 consente alle organizzazioni di gestire i rischi in modo proattivo e integrato, rafforzando la loro capacità di raggiungere gli obiettivi e di rispondere efficacemente alle incertezze.

Il Modello, infine, si ispira alla norma UNI 11961 che definisce le linee guida per mettere in relazione il sistema della gestione per la *compliance* 37301:2021 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo conformi al D.lgs. 231/01 al fine di agevolare gli Enti nello sviluppo di Modelli efficaci sulla base dei principi e requisiti espressi da norme tecniche nazionali ed internazionali UNI ISO. In particolare la predetta norma funge da

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

strumento sistemico e guida gli Organismi di Vigilanza nello svolgimento del proprio compito di sorveglianza e controllo.

Pertanto, sebbene la Società non abbia aderito alla certificazione 37301, le attività dell'Organismo di Vigilanza sono programmate e eseguite ispirandosi ai principi contenuti nella norma UNI 11961.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

2 - ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1. OBIETTIVI DEL MODELLO

La Società, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello Organizzativo con il quale conseguire i seguenti obiettivi:

- implementare un sistema strutturato e organico di procedure e attività da porre in essere per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- coinvolgere, attraverso l'adozione del Modello e del Codice Etico, tutti i soggetti portatori di interesse verso la società (c.d. *stakeholders*) quali dipendenti, clienti, fornitori, partner, collaboratori, ecc. affinché nello svolgimento delle proprie mansioni rispettino i principi etici cui è ispirata la Società;
- identificare l'Organismo di Vigilanza che svolgerà le funzioni di sorveglianza riguardo l'efficacia e l'adeguatezza del Modello;
- individuare e attribuire responsabilità e poteri ad ogni unità organizzativa tenendo presente il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in base al quale nessun soggetto può svolgere in completa autonomia un intero processo gestionale o decisionale;
- predisporre le attività necessarie ad un periodico aggiornamento del Modello.

Attività
preliminari

A monte dell'adozione del modello, la Società ha svolto una attività di rilevazione delle aree di rischio sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle Linee Guida Confindustria e dalla normativa interazionale UNI ISO 31000. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato (c.d. As is Analysis) e valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse (c.d. Gap Analysis).

2.2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è costituito da due sezioni distinte:

➤ **Parte Generale** che accoglie al suo interno la definizione delle caratteristiche generali afferenti al Modello Organizzativo con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- la definizione dell'Organismo di Vigilanza e delle sue funzioni;
- la formazione del personale e la diffusione del modello organizzativo in azienda e presso gli *stakeholders*;
- la definizione del sistema disciplinare e della sua applicazione;
- la verifica di adeguatezza del Modello.

➤ **Parti speciali** relative alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto che la Società ha ritenuto rilevanti e applicabili.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

Sono parte integrante del Modello Organizzativo i seguenti documenti:

1. Metodologia adottata per la redazione del Modello: documento di *risk assessment*, con mappatura delle aree a rischio.
2. Codice Etico.

2.3. ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Adozione

Il presente documento è “un atto di emanazione dell’organo dirigente” in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione e le modifiche che interverranno sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Ambito di applicazione

Le norme e i principi contenuti nel Modello Organizzativo si applicano a tutti i destinatari, ovvero, ai sensi dell’art. 6 del Decreto, a:

Destinatari del Modello

- i membri degli Organi Sociali;
- i Dipendenti;
- i Collaboratori;
- chiunque agisca in nome o per conto della società sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti e eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 3.

Modifiche e integrazioni

L’Organismo di Vigilanza ha la funzione di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione fatti e circostanze inerenti la propria attività di controllo, suggerendo, ove opportuno, eventuali aggiornamenti da apportare al Modello.

È riconosciuta all’Amministratore Delegato della Società la facoltà di poter operare modifiche formali – vale a dire correzioni relative ad errori materiali - al Modello, dopo aver debitamente informato l’Organismo di Vigilanza.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.1. DESCRIZIONE

Il Decreto e la relazione di accompagnamento relativa dispongono che l'Organismo di Vigilanza debba rispondere alle seguenti caratteristiche:

- **autonomia ed indipendenza:** l'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo. Inoltre deve essere garantita all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica e la possibilità di riportare al Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità:** l'OdV deve presentare al suo interno figure la cui professionalità e competenza sono rispondenti al ruolo che devono svolgere;
- **continuità d'azione:** l'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello.

Sono nel seguito riassunti gli elementi fondamentali relativi all'attività dell'Organismo di Vigilanza, maggiormente dettagliati nel "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*" approvato dall'Organismo di Vigilanza stesso.

3.2. COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ha la facoltà di decidere, di volta in volta, se dotarsi di un organismo a composizione plurisoggettiva o monocratica nel rispetto dei requisiti indicati nel precedente paragrafo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per il termine indicato dalla delibera di nomina.

I componenti dell'OdV sono scelti fra soggetti qualificati ed esperti nelle materie di cui ai reati presupposto, dotati di professionalità e competenza e degli opportuni requisiti di onorabilità tali da garantire imparzialità nel giudizio e autorevolezza ed eticità di condotta.

Le seguenti motivazioni costituiscono causa di ineleggibilità a membro dell'OdV:

- interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- condanna per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale per lo svolgimento delle proprie attività, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

All'Organismo di Vigilanza non possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

3.3. FUNZIONI E POTERI

Funzioni

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza previste dal Decreto e dalle linee guida fornite da Confindustria si riassumono come segue:

- verificare l'osservanza di quanto contenuto nel Modello Organizzativo da parte dei destinatari (come specificati nel seguito del Modello Organizzativo);
- controllare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in merito alla capacità di prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- appurare la necessità/opportunità di apportare modifiche e aggiornamenti al Modello in relazione alle condizioni dell'Ente.

Si tratta di attività che richiedono non solo le competenze tecniche necessarie al loro corretto svolgimento ma presuppongono che vengano svolte con continuità di azione.

Poteri

L'OdV definisce e svolge le attività di sua competenza ed è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" secondo quanto indicato dal decreto all'art. 6. In particolare:

- l'OdV gode di completa autonomia nell'azione di verifica dell'efficacia e dell'effettiva attuazione del Modello, considerando comunque che l'Organo Dirigente della Società è incaricato di valutare l'adeguatezza del suo intervento;
- l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società senza la necessità di fornire preavviso alcuno al fine di ottenere informazioni o dati necessari allo svolgimento dei suoi compiti;
- è nelle possibilità dell'OdV di avvalersi della collaborazione delle strutture di cui è dotata la Società, ovvero di ricorrere all'ausilio di consulenti esterni.

3.4. I FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso o di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

3.4.1 FLUSSI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A) che possono avere attinenza con violazioni anche potenziali del Modello incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- ✓ le notizie relative alla commissione dei reati cui le Parti Speciali del presente Modello si riferiscono;
- ✓ eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- ✓ i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- ✓ le notizie relative ai procedimenti disciplinari gravi in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

B) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza per l'OdV nell'espletamento dei compiti ad esso assegnati. A tale fine tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza da svolgersi a seguito di:

- ✓ i) flussi informativi periodici;
- ✓ ii) flussi informativi ad evento.

L'Organismo di Vigilanza stabilisce nella propria attività di controllo i flussi informativi che devono essere trasmessi inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

- ✓ i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001 relative ai reati presupposto;
- ✓ le notizie relative ai cambiamenti organizzativi che comportino modifiche sostanziali alle deleghe di poteri nella Società.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segue alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e non anonima tramite:

- indirizzo di posta elettronica dedicato: (odv-am@saleriaftermarket.com).

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

3.4.2 REPORTING DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV effettua inoltre un'attività di reporting agli organi societari:

- predispone su base semestrale una relazione scritta diretta al Consiglio di Amministrazione sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa. Almeno annualmente redige e consegna al CdA, inoltre, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli nel periodo di riferimento ("Piano di Lavoro");
- riferisce oralmente, su base continuativa, all'Amministratore Delegato sull'attività compiuta e sull'esito della stessa; in particolare comunica immediatamente le eventuali problematiche significative emerse dalle attività, nonché le violazioni del Modello.

L'attività di *reporting* ha, quindi, a oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- eventuali violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001; la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati;
- rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo, emergessero elementi che fanno risalire il reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'Organismo riferisce tempestivamente al Collegio Sindacale.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

Il Presidente del C.d.A., l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

3.5. RAPPORTI CON ALTRI ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI

L'OdV, inoltre, si coordinerà con le altre funzioni aziendali per lo svolgimento di compiti che richiedono specifiche competenze e conoscenze del funzionamento dell'azienda e, altresì, con gli organi/funzioni aziendali coinvolti nell'implementazione degli interventi eventualmente necessari per l'adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 231/2001.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

4 - SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

4.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Nel rispetto della disciplina approntata dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, la Società ha implementato un canale di gestione interna delle segnalazioni di violazioni o potenziali violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, incluse le violazioni del Modello Organizzativo della Società.

4.2 IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

La Società ha adottato uno specifico Tool informatico, web based (accessibile tramite il sito internet <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/saleri> - per il primo accesso alla registrazione e <https://areariservata.mygovernance.it> per gli accessi successivi). Il login può avvenire da qualsiasi PC, indipendentemente dal luogo in cui il Segnalante si trova. Nell'effettuare la Segnalazione, il Segnalante può decidere se rivelare o meno la propria identità. Qualora decidesse di non rivelarla, il Tool permette l'assoluto anonimato, tuttavia la segnalazione anonima, sebbene gestita dall'Ente Gestore utilizzando il Tool informatico, è da considerarsi quale segnalazione ordinaria sottratta all'applicazione del D.lgs. 24/2023.

Tramite il Tool informatico, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare, alcuni obbligatori, al fine di rispettare i requisiti utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione; è possibile corredare la Segnalazione anche con eventuali allegati.

Inoltre, le Segnalazioni possono essere effettuate anche oralmente, mediante incontro diretto o telefonico con i membri dell'Organismo di Vigilanza fissato entro un termine ragionevole dalla richiesta inoltrata tramite il Tool informatico al <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/saleri>-appuntamento.

L'Ente Gestore, coincidente con l'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la Segnalazione, ha l'obbligo di dare avviso di ricevimento al Segnalante, tramite il Tool, entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione. La fase istruttoria è gestita dall'Organismo di Vigilanza, che deve:

- mantenere le interlocuzioni con il Segnalante, potendo richiedere se necessario alcune integrazioni;
- dare diligente seguito alla Segnalazione ricevuta;
- fornire un riscontro alla Segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

4.3 IL DIVIETO DI RITORSIONE

La Società si impegna a tutelare il Segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ossia: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, e che provochi o possa provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto (di seguito, gli “Atti Ritorsivi”).

A titolo meramente esemplificativo, sono considerati Atti Ritorsivi:

- - il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- - la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- - il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- - la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- - le note di merito negative o le referenze negative;
- - l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- - la coercizione, l'intimidazione, le molestie e l'ostracismo, la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- - la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- - il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- - i danni, anche alla reputazione della persona, sui social media o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- - l'inserimento in elenchi impropri che possano comportare l'impossibilità di trovare un'occupazione nel settore;
- - la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura;
- - l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- - la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Ogni Atto Ritorsivo è vietato e, se accertato, può portare a un procedimento disciplinare nei confronti del responsabile.

4.4 IL REGOLAMENTO DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

Il funzionamento del canale di gestione, l'ambito di applicazione oggettivo e soggettivo, gli obblighi del gestore in caso di ricezione di una segnalazione, le garanzie in materia di protezione dei dati personali, il divieto di ritorsione sono disciplinati dalla procedura “Whistleblowing Policy” (di seguito indicata anche come “Procedura Whistleblowing”, qui integralmente richiamata e cui si rimanda. In particolare:

- la procedura definisce i concetti di “violazione”, “segnalazione”, “segnalante”, “ritorsione”, rilevanti ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in conformità alla normativa medesima;

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

- la Società si è dotata di un tool telematico, attraverso il quale è possibile per i segnalanti trasmettere le segnalazioni orali o scritte, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e contro ogni forma di ritorsione in relazione alla segnalazione;
- il soggetto incaricato di ricevere la segnalazione e di darvi seguito è l'Organismo di Vigilanza della Società. In considerazione della composizione collegiale dell'organo gestore la Società non ha ritenuto opportuno prevedere un sostituto per i casi di assenza prolungata. Per l'ipotesi di conflitti di interesse in capo all'Organismo di Vigilanza la Società ha disposto che in ipotesi di conflitto di interessi che ricada su un solo membro, esso debba astenersi dalla gestione della segnalazione. Qualora il Conflitto di Interessi coinvolga l'intero Ente Gestore, ha individuato quale sostituto il Presidente del Collegio Sindacale. Tale sostituto dell'Organismo di Vigilanza gestirà la segnalazione conformemente a quanto previsto nella Procedura Whistleblowing e nel Regolamento dell'Ente Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing, dopo le necessarie verifiche e approfondimenti, riferirà della Segnalazione alla prima riunione utile al Consiglio di Amministrazione.;
- una copia della Procedura Whistleblowing sarà sempre a disposizione dei dipendenti della Società nell'apposito portale, nonché, in forma cartacea, affissa nelle diverse bacheche aziendali.

La violazione delle previsioni della Procedura Whistleblowing costituirà presupposto di sanzione disciplinare.

Per quanto riguarda le segnalazioni delle violazioni del Modello Organizzativo della Società, si precisa che tali segnalazioni potranno continuare ad effettuarsi, a scelta del segnalante, anche tramite comunicazione all'OdV da inviarsi con le modalità ordinarie indicate sopra (lettera o mail all'OdV), tuttavia, tali segnalazioni non saranno in tal caso assoggettabili alla disciplina di cui al D.lgs. 24/23.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

5 - LA SOCIETA', IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

5.1 PRESENTAZIONE DI SALERI AFTERMARKET S.P.A.

Saleri Aftermarket S.p.A. (SAAM) è un'impresa commerciale italiana del Gruppo Saleri dal 2021, dedicata al mercato indipendente automotive del ricambio (IAM).

Nel 2021, infatti, il Gruppo Saleri ha acquisito C.D.C. S.r.l., realtà con già 80 anni di esperienza in aftermarket come produttore di pompe acqua per impianti di raffreddamento, confermata dalla collaborazione con i maggiori Gruppi internazionali e distributori europei.

L'azienda ha nel proprio portafoglio un range specifico di prodotti per l'aftermarket, tra i quali: pompe acqua, kit distribuzione con e senza pompa acqua, kit ausiliari, kit catena, kit cuscinetti ruota, tenditori, ruote libere per alternatori e pulegge albero motore.

La rapida evoluzione del Gruppo Saleri, l'ampliamento dell'operatività aziendale di SAAM, nonché l'evoluzione delle disposizioni normative di riferimento, hanno richiesto l'avvio di un processo di ristrutturazione organizzativa e di aggiornamento del framework normativo aziendale diretto a ridefinire la governance, le procedure, le competenze e le responsabilità delle varie divisioni/aree/funzioni, che vengono riportate all'interno di questo documento, con riferimento alla rilevanza ex Dlgs 231/01 .

Il Gruppo Saleri è rappresentato dal documento allegato al presente Modello come **Allegato 2**

5.2 IL CONTESTO

L'analisi del contesto consiste nello studio dei fattori interni ed esterni all'organizzazione che hanno un'influenza sul raggiungimento degli obiettivi aziendali, con lo scopo di conseguire il miglioramento continuo e prevenire o ridurre effetti indesiderati.

In questo processo vengono coinvolte le parti interessate – anch'esse sia interne che esterne – delle quali è necessario comprendere le esigenze e aspettative.

L'analisi del contesto prevede inoltre di individuare punti di forza, debolezze, opportunità e minacce presenti nell'ambiente in cui si colloca l'Ente.

La Società ha provveduto nell'ambito dei propri sistemi di gestione a individuare il contesto inteso come l'ambiente generale interno ed esterno nel quale essa è chiamata a svolgere le sue funzioni e che influenza il suo operato. Il contesto così individuato nei propri sistemi di gestione e a cui si fa espresso rinvio, è ulteriormente integrato da quanto descritto nei vari paragrafi che compongono questo capitolo 4.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

5.3 AMBIENTE DI CONTROLLO

Il sistema organizzativo e di controllo interno di un'azienda è strettamente legato ai suoi processi, al modo con cui vengono governati e alla loro integrazione. Nella progettazione e implementazione di un adeguato sistema di controllo occorre tenere in considerazione una serie di fattori tra loro strettamente legati, quali:

- struttura organizzativa ed ambiente;
- valutazione dei rischi;
- controlli e loro efficacia/efficienza;
- sistema delle comunicazioni;
- sistema di monitoraggio.

In questo contesto intenderemo per “ambiente di controllo” l'insieme degli individui costituenti l'azienda, con le proprie qualità, i propri valori etici e le proprie competenze, e dell'ambiente nel quale essi operano.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- integrità, valori etici e competenza del personale;
- filosofia e stile gestionale del management;
- modalità di delega delle responsabilità;
- organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- capacità di indirizzo e guida del Consiglio di Amministrazione;
- organi di controllo interni ed esterni.

5.4 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Società si impegna a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni e dei compiti di ciascun dipendente (ad esempio attraverso organigrammi, *job description*, ecc.) con specifica previsione di principi di controllo.

5.5 PROCEDURE ORGANIZZATIVE

La Società, allo scopo di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, per la gestione dei processi aziendali dispone di un insieme di procedure volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalla legge, dalle norme applicabili e da quelle di settore.

I processi aziendali sono strutturati in modo da poter garantire:

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

- separazione dei compiti e segregazione delle funzioni;
- tracciabilità delle transazioni: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua.

5.6 LE CERTIFICAZIONI

La Società, allo scopo di garantire la qualità globale, l'ottimizzazione di tutti i processi, la formazione e crescita del proprio personale e il miglioramento sia dei prodotti che dei processi produttivi, presta attenzione all'efficienza produttiva.

Inoltre, la Società lavora costantemente per limitare gli impatti ambientali e favorire un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Ai fini sopra illustrati, pertanto, la Società ha ottenuto e mantiene le seguenti certificazioni:

- la certificazione alla norma UNI EN ISO 9001:2015;
- la certificazione alla norma UNI EN ISO 14001:2015;
- la certificazione alla norma UNI EN ISO 45001:2018.

5.7 IL CODICE ETICO

La Società ha adottato come proprio il Codice Etico di Gruppo per evidenziare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) si attengono nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui l'Azienda interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività dell'Azienda vengano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività. È stato pertanto opportuno ribadire, con la stesura del Codice Etico, a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire per il bene dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda ai sensi e per gli effetti di legge.

Il Codice Etico è disponibile a tutti i dipendenti a mezzo della consultazione del sito internet della Società.

5.8 LINEE GUIDA E POLICY

La Società ha fattivamente collaborato alla redazione delle Policy e delle linee guida che il Gruppo Saleri si è dato affinché siano applicate da tutte le entità che lo costituiscono. Tale documentazione costituisce un importante strumento di indirizzo poiché è basata su principi di comportamento specifici, anch'essi condivisi nel Codice Etico di Gruppo, che sono parte integrante dell'identità dello stesso e rappresentano i valori che guidano la missione di ogni singola società.

Policy e Linee Guida rappresentano il fondamento per l'elaborazione di procedure interne specifiche delle singole società che fanno parte del Gruppo favorendo la diffusione di una cultura aziendale comune su tematiche particolarmente rilevanti per il gruppo, quali la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, la salvaguardia dell'ambiente, l'approvvigionamento responsabile etc.

5.9 CORPORATE GOVERNANCE

Sono organi di governo della Società:

- il Consiglio di Amministrazione,
- l'Amministratore Delegato/ CEO
- Assemblea dei Soci.

Al Consiglio d'Amministrazione spetta il potere di amministrare la Società per il raggiungimento dello scopo sociale.

Il CdA può nominare uno o più Amministratori Delegati, determinandone i poteri nel rispetto delle norme di legge e delegando agli stessi le proprie attribuzioni.

Possono essere nominati direttori o procuratori speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri con apposito atto di conferimento dell'incarico.

Alla data di adozione del presente Modello il Consiglio è composto da 3 membri:

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

- il Presidente, rappresentante dell'impresa con poteri di ordinaria amministrazione;
- l'Amministratore Delegato, con tutti i più ampi poteri di ordinaria amministrazione, nonché la rappresentanza legale della Società entro i limiti dei poteri allo stesso conferiti nell'atto di delega, che riveste anche la qualifica di Datore di Lavoro (DL);
- un Consigliere senza poteri.

Lo Statuto regola la durata della carica degli amministratori e le modalità della loro elezione.

Inoltre, è stata conferita una Procura Speciale in materia giuslavoristica al Group Responsabile di Funzione People & Organization Officer (GCPOO).

5.10 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti che durano in carica sino all'approvazione del bilancio e sono rieleggibili secondo le disposizioni di legge.

5.11 SOCIETÀ DI REVISIONE

SAM ha affidato l'incarico di controllo in materia di contabilità e bilancio a un Revisore Legale iscritto nell'apposito Registro dei Revisori Legali.

5.12 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, allo scopo di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa/penale in capo alla Società.

Il citato art. 6 del Decreto prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro: adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l'Organismo di Vigilanza). L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

Si rimanda al capitolo "Organismo di Vigilanza", capitolo 3, del presente documento per i dettagli relativi all'istituzione e al funzionamento del predetto Organismo.

5.13 NOMINA DEL DIFENSORE DELLA SOCIETÀ

Nomina del Difensore della società nei procedimenti in cui il rappresentante legale sia sottoposto a indagine o imputato e negli altri casi di potenziale conflitto di interessi

Nei casi in cui vengano contestati e/ipotizzati a carico della Società illeciti rilevanti ai fini della disciplina di cui al D.lgs. 231/2001 è necessario che la stessa provveda alla nomina di proprio difensore di fiducia.

Nei casi di potenziale conflitto di interessi alla predetta nomina non è possibile che provveda sempre il medesimo soggetto, infatti, devono distinguersi diverse casistiche:

1) nei procedimenti in cui siano sottoposti a indagine preliminare o imputati solo uno tra a) il Presidente del Consiglio d'Amministrazione o b) l'Amministratore delegato, alla nomina del difensore della Società provvede il soggetto dotato della legale rappresentanza non imputato o non sottoposto a indagini;

2) nei procedimenti in cui siano sottoposti a indagine preliminare o imputati tutti i soggetti dotati della legale rappresentanza della Società, alla nomina del difensore della Società provvede collegialmente il Consiglio d'Amministrazione, in una seduta a cui non partecipano i soggetti sottoposti a indagine preliminare o imputati;

3) nei procedimenti in cui sia effettivamente o altamente probabile l'imputazione o la sottoposizione a indagine dell'intero Consiglio d'Amministrazione, alla nomina del difensore della Società provvede la maggioranza dei soci o l'intera assemblea dei soci appositamente convocata.

4) nei procedimenti in cui non sia possibile provvedere tempestivamente ai sensi dei punti precedenti (anche per disaccordo tra i Soci e/o gli amministratori), alla nomina del difensore della Società provvede un professionista di fiducia preventivamente individuato ed esterno alla stessa, che sarà investito di apposita procura, previo accertamento dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità individuali.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

6 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE

6.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

L'OdV, in coordinamento con AD elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza e attuazione del Modello.

Il **piano di formazione e comunicazione** è gestito dall'AD in collaborazione con l'OdV ed è articolato come segue:

1. **corso di formazione iniziale** all'adozione del modello e informativa per i nuovi assunti;
2. **corsi di aggiornamento periodici** sui contenuti generali del Modello;
3. **corsi di aggiornamento specifici** (da stabilire di volta in volta a seconda della necessità) sui soggetti che a vario titolo sono coinvolti nei processi e attività a rischio;
4. **istituzione di un sito Intranet**, periodicamente aggiornato, nel quale è riportato il Modello e gli eventuali successivi aggiornamenti;
5. **messa a disposizione del Modello** a mezzo mail o in versione stampata, a richiesta del lavoratore, qualora quest'ultimo non abbia accesso alla rete intranet;
6. **comunicazioni** in merito alle modifiche e agli aggiornamenti apportati al Modello.

I responsabili di funzione sono incaricati dell'informazione e sensibilizzazione dei propri dipendenti gerarchici relativamente alle attività potenzialmente a rischio di reato e in merito al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle stesse.

In particolare, la formazione è attuata con un diverso grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nelle attività sensibili, nonché della qualifica dei destinatari.

La partecipazione ai corsi di formazione deve essere tracciata e registrata con modalità di firma cartacea o attraverso registrazione digitale.

6.2 INFORMAZIONE VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

L'adozione del Modello sarà portata a conoscenza, anche, di tutti i soggetti esterni con i quali la Società intrattiene relazioni di affari, sociali e istituzionali.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento della Società e le azioni che il Modello pone in essere per prevenire la commissione di reati è stata creata sul sito internet aziendale una specifica pagina web, costantemente aggiornata, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato dalla Società.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

7 - SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 PRINCIPI GENERALI

Il D.lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente all'art. 6 che l'azienda deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle misure indicate dal Modello.

Costituisce violazione del Modello Organizzativo la messa in atto, da parte dei destinatari, di comportamenti che rispondano ai seguenti requisiti:

- A. omissione o violazione delle direttive presenti nel Modello nell'espletamento delle proprie attività;
- B. esposizione dell'azienda a rischio di commissione di reati presupposto previsti dal Decreto;
- C. non rispondenza ai principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo.

In particolare l'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde a un duplice scopo:

- a) aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- b) rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

L'applicazione delle sanzioni è indipendente rispetto all'avvio o all'esito di un eventuale procedimento presso le Autorità giudiziarie competenti.

A tal fine la Società prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. Il sistema disciplinare sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Per garantire l'efficacia del sistema sanzionatorio è necessario che ogni violazione del Modello e/o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa sia immediatamente comunicata all'OdV.

Le sanzioni disciplinari saranno anche comminate, secondo quanto previsto nel precedente capitolo 3.4 in materia di segnalazioni all'OdV, nel caso in cui il destinatario:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Società;

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

7.2 SANZIONI PER LAVORATORI DIPENDENTI

7.2.1 Operai, quadri ed impiegati

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti.

Il Modello costituisce un complesso di norme a cui il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione per le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari" richiamati dal CCNL, si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

1. RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO O MULTA nel caso di:

- violazione delle procedure aziendali richiamate dal presente Modello;
- omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale".

2. SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE nel caso di:

- adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento giudicato gravemente non conforme alle prescrizioni del Modello.

3. LICENZIAMENTO CON PREAVVISO per giustificato motivo, nel caso di:

- adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tali situazioni un “atto da cui emerge una colpa grave nel comportamento tenuto dal lavoratore”.

4. LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO per giusta causa, nel caso di:

- adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da far venir meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore e/o determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una condotta tale da provocare all'azienda “grave nocumento morale e/o materiale”, o da costituire delitto ai sensi di legge.

L'applicazione del tipo e dell'entità delle sanzioni sopra richiamate è dipendente dai seguenti fattori:

- INTENZIONALITÀ** di porre in essere il comportamento;
- RECIDIVA**, ovvero dalla eventuale presenza di precedenti disciplinari posti in essere in passato contro il dipendente;
- GRADO DI RESPONSABILITÀ** del lavoratore.

7.2.2 Dirigenti

Nei casi in cui la violazione riguardi un Dirigente l'Organismo di Vigilanza ricevuta la segnalazione e fatte le opportune verifiche, deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare e all'Amministratore delegato.

I destinatari della comunicazione provvederanno ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile.

In particolare sono previste le seguenti sanzioni:

1. RIMPROVERO VERBALE SCRITTO E/O MULTA nel caso di commissione delle seguenti azioni:

- violazione delle procedure interne previste dal presente Modello;
- omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale”.

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

2. LICENZIAMENTO CON PREAVVISO per giustificato motivo, nel caso di:

- comportamento giudicato gravemente non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio;
- comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello tale da configurare una possibile esecuzione di un reato previsto dal Decreto con particolare riferimento alle attività svolte nelle aree a rischio.

3. LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO per giusta causa, nel caso di:

- comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, tale da comportare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto riconducibile ad una condotta tale da provocare all'azienda "grave danno morale e/o materiale".

7.2.3 Amministratori

Nei casi in cui la violazione riguardi un Amministratore della Società l'Organismo di Vigilanza ricevuta la segnalazione e fatte le opportune verifiche, deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, tra i quali le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa e delle conseguenze che ne sono derivate per la società:

- Richiamo formale scritto;
- Sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- Revoca, totale o parziale, delle eventuali procure;
- Convocazione dell'Assemblea con proposta di revoca della carica.

7.2.4 Collaboratori esterni

Nei casi in cui si verifichino fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e fatte le opportune verifiche, informa l'Amministratore Delegato.

I contratti stipulati con questi soggetti devono preferibilmente contenere specifiche **clausole risolutive espresse** che possano essere applicate dalla Società nel caso di

Object		Document nr	Rev
MOG 231-PARTE GENERALE		PGM.SESTO.00	00
Document type	Standard	Distribution	Date
PGM	COMPLIANCE	SESTO	28.07.2026

comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto.

7.2.5 Il titolare del potere sanzionatorio

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, sulla base delle indicazioni fornite dai titolari del potere disciplinare, al Responsabile di Funzione Group People & Organization (CGP&O) spetta:

- formulare la contestazione;
- ricevere e valutare le eventuali giustificazioni;
- determinare l'entità della sanzione sulla base di quanto stabilito dal CCNL;
- irrogare la stessa.

Anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, il Responsabile di Funzione Group People & Organization (CGP&O) delibera l'irrogazione della sanzione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con la partecipazione delle Direzioni e Funzioni coinvolte.