

SAITSRL

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

PARTE GENERALE

Aprile 2015

Rev.01 del31 Marzo 2015

Approvato dal CdA in data 31 Marzo 2015

1. Introduzione	5
2. Il Quadro Normativo di riferimento.....	6
2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001	6
2.2 Le fattispecie di reato: excursus normativo del Decreto	7
2.3 Le sanzioni	9
2.4 Gli autori del reato	10
2.5 L'interesse o il vantaggio per la società	11
2.6 Le linee guida per l'elaborazione del Modello	11
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	13
3.1 Le linee guida per l'elaborazione del Modello	13
3.2 Obiettivi e finalità del Modello.....	13
3.3 Struttura del Modello.....	14
3.4 Adozione del modello	15
4. L'Organismo di Vigilanza.....	17
5. Il Codice Etico e di Comportamento.....	20
6. Il Sistema di Governance e le Procedure Aziendali	21
7. Il Sistema Sanzionatorio	23
8. Comunicazione e formazione	24

Termini e definizioni

CdA

Acronimo di “Consiglio di Amministrazione”.

CCNL

I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nonché i Contratti Integrativi Aziendali.

Codice Etico di Comportamento o Codice Etico o Codice di Comportamento

Il documento, parte del Modello Organizzativo, che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse.

D. Lgs. 231/2001 o Decreto 231 o Decreto

Decreto Legislativo 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

Tutti coloro che sono tenuti alla conoscenza e rispetto del Modello di Organizzazione e Controllo: tutti i dipendenti, i soci, gli amministratori, i collaboratori esterni, i fornitori, i clienti, i partners, nonché tutto coloro che, direttamente e indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

Dipendenti

I soggetti che svolgono in favore della società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, con contratto a progetto, gli interinali e gli stagisti sono equiparati ai Dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

Fornitori

I soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi commerciali e/o contratti.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o Modello Organizzativo o Modello 231 o Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale secondo in requisiti del Decreto Legislativo 231/2001.

Organismo di vigilanza o OdV

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

Pubblica Amministrazione o PA

Gli Enti che hanno in cura interessi pubblici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Regolamenti aziendali

L'insieme di regole e protocolli formalizzati che valgono a disciplinare, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità con cui si espletano le varie attività aziendali.

Sistema di Controllo Interno o SCI

L'insieme delle direttive, delle procedure e dei regolamenti adottati dalla Società allo scopo di assicurare l'attendibilità delle informazioni, la conformità alle leggi e alle normative, l'efficacia e l'efficienza aziendale.

Sistema Sanzionatorio

Il documento, parte del Modello Organizzativo, che disciplina le sanzioni irrogabili ai destinatari del Modello per inosservanza delle disposizioni previste.

Società

Si intende SAIT SRL.

Soggetti Apicali o Apicali

I Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

Soggetti Subordinati o Subordinati

I Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Soggetto Apicale.

Stakeholders o Portatori di Interesse

I soggetti portatori di interesse nei confronti della Società, siano essi interni od esterni alla sfera aziendale.

1. Introduzione

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito denominato anche “Modello”) è di escludere la responsabilità amministrativa di SAIT (nel seguito denominata anche “Società”) nel caso di commissioni dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001 da parte di Soci, Amministratori, Dirigenti, Dipendenti o in generale Collaboratori della Società.

L’obiettivo specifico è di ottimizzare il Sistema di Controllo Interno e di renderlo conforme ai dettami del D. Lgs. 231 e quindi

- Porre in essere le condizioni per prevenire i reati, evitando sanzioni e provvedimenti;
- Evitare in ogni caso comportamenti inidonei e non etici nei rapporti con la PA e con gli Stakeholders, da parte di chi opera nella Società e per conto della Società.

L’ambito di applicazione del Modello è costituito da tutte le aree e i processi di rilevanza interni ed esterni alla Società.

2. Il Quadro Normativo di riferimento

2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” – emanato in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale per le persone giuridiche, adeguando la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il citato Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta delle società per alcuni reati, commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse da:

- Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cosiddetti Soggetti Apicali);
- Persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti Soggetti Subordinati).

Tale responsabilità, denominata amministrativa dal Legislatore, ma caratterizzata dall’esistenza di profili di rilievo penale a carico degli enti, si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

La nuova responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio delle società che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminose. E’ quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda delle gravità del reato e della capacità patrimoniale della società, onde garantirne la reale afflittività. Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede, inoltre, l’istituzione di un organismo di controllo interno alla società (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

- Prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo (OdV) deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- Introdurre un Sistema Sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2 Le fattispecie di reato: excursus normativo del Decreto

Il legislatore, nel disegnare il sistema di responsabilità, non ha fornito una completa attuazione alle indicazioni contenute nella legge delega (**legge n.300/2000**). Delle quattro categorie di reati indicate nella legge delega, il Governo ha inizialmente focalizzato la propria attenzione sui rapporti degli enti con le PA, identificando le responsabilità degli enti nelle fattispecie delittuose in materia di:

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno allo Stato o di altro ente pubblico (**articolo 24**);
- Corruzione e concussione in tutte le sue forme ed aggravanti (**articolo 25**).

Successivamente il legislatore è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali, attraverso i seguenti interventi normativi:

- **L. 23 novembre 2001, n. 4092**: ha aggiunto al Decreto l'articolo **25-bis** relativo ai reati di falso in moneta, carte di credito e valori bollati.
- **D.Lgs 61/2002**: con l'inserimento dell'art. **25-ter** ha esteso la responsabilità della società ai reati societari commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza qualora il fatto non si fosse realizzato se essi (soggetti apicali) avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica. L'art. 25 ter disciplina, in particolare, reati di falsità nelle comunicazioni sociali, falso in prospetto, impedito controllo, illecite operazioni sul capitale, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita influenza sull'assemblea.
- **L.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*": con l'art. **25-quater** ha introdotto i reati relativi al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico.
- **L. 11 agosto 2003, n. 228**: ha introdotto all'art. **25-quinquies** i reati relativi alla tratta delle persone.
- **L.62/2005**: ha ampliato la sfera di responsabilità delle società anche ai casi di reati di manipolazione del mercato e di insider trading (art. **25-sexies**);

- **L. 16 marzo 2006, n. 146**, “*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*”: ha esteso all’art. 10la responsabilità amministrativa della società anche per i reati di associazione per delinquere, associazione per delinquere finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, associazione di tipo mafioso, favoreggiamento personale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed in materia di immigrazione clandestina;
- **L. 3 agosto 2007, n. 123**: con l’art. 9 ha aggiunto al Decreto 231/2001 l’art. **25-septies** che prevede la responsabilità amministrativa della società per i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul luogo di lavoro;
- **D.Lgs 231/2007**: ha introdotto nella disciplina del Decreto 231/2001 la 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, e la direttiva 2006/70/CE, che ne reca misure di esecuzione con l’art. **25 octies**, che prevede la responsabilità delle società per i reati di ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648, 648 bis e 648 ter del codice penale;
- **L. 18 marzo 2008 n. 48**: ha introdotto l’art. **24-bis** al Decreto 231/2001 “*Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati*” in ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica;
- **L. 15 luglio 2009, n.94**: ha introdotto l’art. **24-ter** relativo ai “*Delitti di criminalità organizzata*”;
- **L. 23 luglio 2009, n. 99**: ha introdotto l’art. **25 -bis 1** “*Delitti contro l’industria e il commercio*” e l’art. **25-novies** “*Delitti in materia di violazione del diritto d’autore*”;
- **L.3 agosto 2009, n. 116**, “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*”: con l’art. 4 ha introdotto nel Decreto 231/2001 l’art. **25-decies**“*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria*”;
- **D.Lgs. 121/2011**: approvato dal Consigli dei Ministri il 7 luglio 2011, ha introdotto nel Decreto 231/2001 l’art. **25-undecies** “*Reati ambientali*” estendendo la responsabilità amministrativa delle società anche ai reati ambientali introdotti nel codice penale (art. 727 bis, 733 bis c.p.) e previsti dalla normativa di settore (D. Lgs 152/2006, L. 7 febbraio 1992 n. 150, L. 28 dicembre 1993 n.549, D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202). Il D.Lgs. 121/2011 ha inoltre modificato il Decreto 231/2001 inserendo l’art. **25-decies**“*Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria*” andando a risolvere un problema di sovrapposizione di reati e mantenendo all’art. 25 novies i soli reati di violazione del diritto di autore.

- **L.6 novembre 2012, n. 190:** ha introdotto le nuove “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. La legge, nell’ambito delle modifiche apportate al codice civile e codice penale rilevanti in materia di responsabilità amministrativa degli enti, da un lato, estende il reato di “Corruzione tra privati” ai soggetti ora indicati al comma 2 dell’art 2635 cc. mediante l’inserimento nel D.Lgs 231/2001 **dell’art.25-ter lettera s-bise**, dall’altro, introduce la fattispecie di reato di induzione indebita a dare o promettere utilità mediante la modifica **dell’art 25** del D.Lgs 231/2001, ovvero disciplina:

- 1) Il reato di “*Corruzione tra privati*” commesso dagli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione agli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società (art. 2635, comma 2 c.c.) nonché
- 2) Il reato di “*Induzione indebita a dare o promettere utilità*” commesso da coloro che promettono denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità (art. 319-quarter, comma 2 c.p.)

2.3 Le sanzioni

Il Decreto 231 prevede un meccanismo sanzionatorio fondato su misure pecuniarie ed interdittive.

Le sanzioni pecuniarie sono previste sino ad un massimo di € 1.549.370,00, in garanzia delle quali può essere attuato il sequestro conservativo dei beni dell’Ente in sede cautelare.

Le sanzioni interdittive, che possono trovare applicazione anche sul profilo cautelare, di durata non inferiore ai tre mesi e non superiore ai due anni, possono consistere nell’interdizione dall’esercizio delle attività, nella sospensione o revoca delle autorizzazioni e/o licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito, al divieto di contrarre con la PA, all’esclusione da finanziamenti, agevolazioni pubbliche, contributi, sussidi, nonché alla revoca di quelli eventualmente già concessi, al divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sono inoltre previste le sanzioni di confisca del profitto che la società ha tratto dalla commissione del reato e di pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta dal giudice nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna a misure interdittive. L’applicazione delle misure interdittive è comunque temperata in parte dall’art. 13 del Decreto, che prevede che le sanzioni interdittive siano applicabili qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- L’ente abbia tratto dal reato profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti apicali ovvero nel caso di reati commessi da soggetti subordinati, quando il reato sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative; oppure

- Nel caso in cui si manifesti la reiterazione degli illeciti.

2.4 Gli autori del reato

L'art. 5 del Decreto prevede che la società sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali e soggetti subordinati con diverso atteggiarsi delle esimenti della responsabilità per la società nel caso di commissione di reato.

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero di responsabilità della società nel caso in cui quest'ultima provi che

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

La disciplina è meno stringente nel caso di reato commesso da parte di soggetti subordinati, per i quali la società può essere chiamata a rispondere se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza. Tale inosservanza viene in ogni caso esclusa nel caso in cui la società abbia attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie rispetto a quello verificatosi.

Il Decreto 231 prevede, quale impegno minimo per l'esonero delle responsabilità, dei modelli di organizzazione che rispondono alle esigenze di:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- Predisporre specifici protocolli di formazione ed attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prescrivere obblighi di informazione verso l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

2.5 L'interesse o il vantaggio per la società

Presupposto indefettibile per la declaratoria di responsabilità in capo alla persona giuridica è che la condotta sia stata perpetrata nel suo interesse o a suo vantaggio. Tale principio, sancito dall'art. 5 del Decreto, fa dedurre che la condotta del singolo implichi responsabilità penale della persona giuridica non solo quando l'ente ne abbia tratto vantaggio ma anche quando venga perseguito un "interesse" di natura o contenuto anche non esclusivamente economico. Tale deduzione va letta anche tenendo in considerazione quanto previsto dal comma 2, in base a cui la società non risponde se le persone indicate dal comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, e con la disposizione dell'art. 13 comma 1 lettera a) del medesimo provvedimento, che stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria nel caso in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricevuto vantaggio minimo.

2.6 Le linee guida per l'elaborazione del Modello

Il Modello 231 adottato da SAIT è conforme alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate a marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, in forza a quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto 231/2001 in base a cui i modelli possono essere predisposti sulla base di linee guida redatte dalle Associazioni di Categoria e ratificate dal Ministero di Grazia e Giustizia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le linee guida di Confindustria interpretano le disposizioni di cui alla normativa, alla luce dei processi aziendali di risk management, e suggeriscono di procedere attraverso le seguenti fasi:

- Identificazione dei rischi, ossia analisi del contesto aziendale volta ad evidenziare in quale settore/area di attività e secondo quali modalità si possono evidenziare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- Progettazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire e ridurre ad un livello accettabile i rischi di reato identificati.

Nell'identificare quale possa essere il livello di rischio accettabile, Confindustria individua tale soglia in un sistema di prevenzione tale che non possa essere aggirato se non intenzionalmente e quindi fraudolentemente.

In tale ottica, Confindustria richiede, quali componenti in grado di garantire l'efficacia del modello:

- Un Codice Etico, redatto con riferimento ai reati considerati;

- Un Sistema Organizzativo, sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto con riferimento all'attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- Procedure Manuali ed Informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo;
- Poteri Autorizzativi e di Firma, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con l'indicazione, laddove richiesto, delle soglie di approvazione delle spese;
- Sistemi di Controllo e di Gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- Comunicazione al personale e sua Formazione in merito al contenuto del Codice Etico e agli altri strumenti che contribuiscano a dare trasparenza nell'operare quotidiano (poteri autorizzativi, linee di dipendenza gerarchica, procedure, flussi informativi, ecc.). Tale comunicazione deve essere chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta. Deve essere inoltre attivato, almeno per il personale impiegato nelle aree aziendali a rischio, un adeguato programma di formazione che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Nelle relative linee guida, Confindustria precisa che le componenti del Modello devono uniformarsi ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli.

Sul piano pratico, SAIT dà applicazione ai suggerimenti ed alle indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria attraverso il seguente approccio metodologico:

- Fase 1: identificazione delle aree sensibili, evidenziando in maniera particolare gli ambiti in cui siano presenti contatti diretti con la PA o con Incaricati del Servizio Pubblico, e valutazione dei rischi potenziali;
- Fase 2: valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi, con particolare riferimento alla valutazione dell'adeguatezza delle procedure aziendali attualmente in essere e nell'adequamento alla normativa delle procedure che dovessero rilevarsi obsolete o inadeguate.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Nella seduta del 27 dicembre 2012, il consiglio di Amministrazione di SAIT ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto 231, che entra in vigore immediatamente a seguito della sua approvazione.

3.1 Le linee guida per l'elaborazione del Modello

I Destinatari del Modello sono tutti coloro che a vario titolo operano nella Società e/o per conto di essa. Rientrano quindi nei Destinatari del Modello, in elencazione non esaustiva, tutti i dipendenti, i soci, gli amministratori, i collaboratori esterni, i fornitori, i clienti, i partners nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

3.2 Obiettivi e finalità del Modello

Il Modello adottato da SAIT risponde all'esigenza di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto di SAIT, o che con SAIT intrattengono rapporti negoziali, affinché si conformino nel proprio operato a comportamenti lineari e corretti, insuscettibili di cadere nelle ipotesi di reato previste dal Decreto 231.

Il Modello di SAIT si pone come un sistema organico di protocolli, regolamenti, procedure idonee a valutare con continuità all'interno dell'azienda il rischio di commissione dei reati previsti dal catalogo normativo del Decreto 231 e a prevenirne il compimento attraverso un idoneo sistema di controlli interni. La finalità del Modello è quella di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del modello previsto dall'art. 6 del Decreto 231.

In particolare, quali strumenti di formazione ed attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione ai reati del Decreto 231, SAIT ha individuato:

- La legge e i regolamenti italiani ed internazionali applicabili alle aree di attività aziendale;
- Il Codice Etico e di Comportamento;
- Le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- Le procedure aziendali che regolamentano e controllano le attività core dell'azienda secondo i principi della norma UNI EN ISO 9001: 2008, ivi incluse le disposizioni inerenti la struttura organizzativa, il sistema di controllo della gestione, il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- Il Sistema Disciplinare di cui all'applicato CCNL ed in complesso il Sistema Sanzionatorio adottato dal Modello.

Alla luce di quanto sopra, gli obiettivi principali del modello sono:

- Rendere informati e consapevoli i soggetti operanti all'interno di SAIT e coloro che con SAIT intrattengono rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo e livello, in merito ai rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 ed in merito al fatto che la commissione dei reati rappresenta fonte di danno per l'intera azienda.
- Ribadire fermamente che le condotte illecite di qualsiasi natura sono assolutamente vietate e condannate da SAIT in quanto contrarie non solo alla legge ma anche ai principi etici che SAIT intende perseguire nello svolgimento della propria *mission*.
- Realizzare un idoneo sistema di controlli preventivi per escludere che qualunque soggetto operante all'interno o per conto di SAIT possa giustificare la propria condotta illecita con l'ignoranza delle direttive aziendali ed evitare che il reato possa essere causato dall'errore umano nella valutazione delle direttive aziendali;
- Rendere possibile l'intervento della Società con adeguati provvedimenti per prevenire e contrastare il compimento di comportamenti illeciti.

Il Modello di SAIT opera per la realizzazione dei precedenti obiettivi attraverso:

- L'identificazione delle attività aziendali definite sensibili, ossia attraverso le quali sia possibile pervenire alla commissione di illecito;
- La predisposizione di un adeguato sistema di controlli interni nel rispetto dei principi di:
 - Verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto 231;
 - Separazione delle funzioni;
 - Delega ed autorizzazione in coerenza con le responsabilità attribuite;
 - Comunicazione e informazione dell'OdV da parte di chiunque.
- La nomina di un OdV interno con il compito di garantire la corretta applicazione del Modello anche attraverso un costante monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione continua sulle attività rilevanti ai sensi del Decreto 231. L'OdV avrà quindi il compito di verificare il funzionamento del Modello e il suo aggiornamento in relazione ai mutamenti della normativa e dell'operatività dell'azienda;
- Una forte attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure previste nel codice di comportamento nonché di formazione continua del personale dipendente e dei collaboratori.

3.3 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale ed una Parte Speciale.

La Parte Generale riporta i profili normativi del Decreto, le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, tra cui l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale, partendo dall'analisi e mappatura dei rischi ai sensi del Decreto 231 delle aree e dei processi aziendali, descrive la metodologia seguita per l'analisi e il trattamento dei rischi e i protocolli per la riduzione di rischi individuati al fine di ricondurli ad un livello accettabile.

Sono parte integrante del Modello:

- L'Organismo di Vigilanza e il relativo Regolamento;
- Il Codice Etico, cioè l'insieme delle norme etiche cui la Società si ispira nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- La Struttura Organizzativa, le Procedure e i Regolamenti aziendali, introdotti nel tempo e atti a mantenere la piena conformità normativa e la piena applicazione del Modello;
- Il Sistema delle Deleghe e delle Procure, in base a cui vengono attribuiti funzioni e compiti in coerenza con le responsabilità e i poteri attribuiti;
- Il Sistema Sanzionatorio, che individua i comportamenti in violazione alle prescrizioni del Modello e le relative sanzioni applicabili, nel rispetto del CCNL di riferimento;
- Il Sistema di Comunicazione e Formazione ai Destinatari del Modello.

Tutte le componenti del Modello, descritte in seguito in modo più dettagliato, contribuiscono alla piena applicazione ed operatività dello stesso.

3.4 Adozione del modello

SAIT ritiene conforme alle proprie politiche aziendali adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che risponda alle finalità e prescrizioni richieste dal Decreto. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal Decreto, ma migliorino la propria Corporate Governance, limitando il rischio di commissione di reati.

Il Modello rappresenta inoltre un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i dipendenti della Società e tutti gli altri soggetti che intrattengono con essa, a diverso titolo, rapporti di collaborazione e negoziali affinché, nell'espletamento delle proprie attività, seguano comportamenti ispirati alla trasparenza, liceità, correttezza gestionale.

Essendo il presente Modello un atto di emanazione del CdA, la sua adozione così come le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Il presente Modello è stato adottato con delibera del CdA del 27 dicembre 2012 ed entra in vigore immediatamente a seguito della sua approvazione. Dell'approvazione è data massima diffusione tra i

dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualsivoglia titolo di SAIT, nonché ai soggetti terzi con cui SAIT viene in contatto in virtù di rapporti di collaborazione.

L'OdV ha il compito di curare gli aggiornamenti del Modello stesso ed è dotato di ogni ampio potere di organizzazione. Nel caso in cui si ritenga opportuno procedere alla revisione o all'aggiornamento del Modello, l'OdV provvederà a proporre la modifica che andrà inserita all'ordine del giorno del CdA immediatamente successivo alla richiesta. Il CdA, qualora non intenda procedere alla revisione o aggiornamento suggeriti dall'OdV, dovrà adeguatamente motivare.

4. L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati se l'organo dirigente ha, tra 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 e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il CdA di SAIT contestualmente all'approvazione del Modello ha nominato il proprio OdV, composto da un presidente esterno e due membri dotandolo di tutti i poteri necessari all'espletamento del proprio compito.

4.1 Compiti

Come più specificamente riportato nel regolamento relativo al suo funzionamento, i principali compiti dell'OdV hanno per oggetto:

- Verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - Verificare l'adeguatezza del Modello ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - Verificare l'effettività del Modello ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - Vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello in ambito aziendale, stabilendo attività di monitoraggio ad ogni livello operativo aziendale e dotandosi di strumenti, informativi e non, idonei a segnalare tempestivamente anomalie e/o disfunzioni del Modello e a ricevere altrettanto tempestivamente le relative segnalazioni;
 - Vigilare sulla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello in ambito aziendale.
- Aggiornamento del Modello, ovvero:
 - Monitorare costantemente l'evoluzione normativa del Decreto 231 e degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali relativi alle fattispecie di reato;
 - Proporre l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si renda necessario o opportuno apportare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione al mutare del contesto aziendale, legislativo, dottrinale e/o giurisprudenziale;
 - Valutare, nelle ipotesi di effettiva commissione di reati e/o di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso, proponendole al CdA.
- Informazione e formazione sul Modello, ovvero:
 - Promuovere e monitorare le iniziative volte a favorire la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari;

- Ottemperare, anche attraverso la predisposizione o il coinvolgimento di appositi pareri, alle richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni e/o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- Gestione dei flussi informativi, ovvero
 - Assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - Esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - Informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
 - Segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e dei soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - Fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi, in caso di controlli da parte dei soggetti istituzionali, ivi inclusa la PA.

4.2 Requisiti

In conformità alle disposizioni contenute agli artt. 6 e 7 del Decreto, l'OdV è una struttura interna a SAIT ed è dotato dei seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza, in quanto è collocato in staff rispetto al vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente al CdA. Il Presidente dell'OdV è un professionista esterno senza incarichi di natura operativa all'interno della società affinché non si generino conflitti di interesse;
- Professionalità, in quanto i suoi membri dispongono di specifiche competenze tecniche necessarie a svolgere adeguatamente l'attività assegnata e le più utili verifiche ex-ante ed ex-post, un'adeguata conoscenza della normativa prevista dal Decreto e dei modelli di organizzazione da esso previsti;
- Continuità di azione, in quanto i suoi membri interni monitorano in modo continuo l'efficace e costante attuazione del modello, suddividendo le aree secondo le proprie competenze;
- Autonomia di spesa, in quanto la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget per quanto attiene allo svolgimento delle sue funzioni necessarie per l'attuazione e il funzionamento del Modello;
- Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: ciascun componente dell'OdV non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta;
- Libero accesso a tutte le informazioni aziendali che ritiene rilevanti.

4.3 Flussi informativi

L'OdV è destinatario di informazioni continue provenienti dal management aziendale, da Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori o terzi con cui la Società venga in contatto a qualsivoglia titolo, relativamente ad ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Modello e del suo aggiornamento.

Le funzioni aziendali identificate quali funzioni a rischio di reato a seguito della mappatura dei rischi descritta nella Parte Speciale del presente documento, hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV:

- Le risultanze periodiche delle attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello;
- Le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In ogni caso è fatto obbligo a tutte le funzioni aziendali di riferire all'OdV in merito a:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità giudiziaria o di qualsiasi altra autorità inquirente, da cui si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231 e successive modifiche e/o per fattispecie anche indirettamente riconducibili ai reati previsti dal Decreto 231 e successive modifiche;
- Le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- Le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le segnalazioni in merito a possibili violazioni del Modello devono essere effettuate in forma scritta non anonima e portate a conoscenza dell'OdV attraverso i canali riservati appositamente creati. Esaminate le segnalazioni ricevute, l'OdV valuta le indagini da eseguire e le modalità più adatte. L'OdV motiva per iscritto la decisione di procedere ad un'accurata indagine interna oppure di archiviazione della segnalazione.

E' previsto in capo all'OdV il dovere di riferire nei confronti degli organi sociali in merito alle eventuali criticità che il Modello dovesse presentare. Secondo quanto previsto nel regolamento relativo al proprio funzionamento, l'OdV predisporrà un piano annuale delle verifiche da presentare al CdA e relazionerà al CdA sulla propria attività con frequenza semestrale. Altri report sull'attività dell'OdV possono essere redatti su specifica richiesta dell'Amministratore Delegato o del CdA.

Le informazioni, le segnalazioni e i report prodotti o ricevuti dall'OdV saranno custoditi in apposito archivio e saranno accessibili unicamente ai membri dell'OdV.

5. Il Codice Etico e di Comportamento

SAIT ha approvato il 27 dicembre 2012 il proprio Codice Etico e di Comportamento, costituito da un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di SAIT, elemento distintivo per il successo di impresa.

Il Codice Etico e di Comportamento ha l'obiettivo di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti nei confronti di soggetti interni o esterni alla Società di tutti i Destinatari del Modello.

I Destinatari devono attenersi ai principi indicati nel Codice Etico e di Comportamento, ed in particolare agire in conformità alla Legge e ai Regolamenti, competere lealmente sul mercato, non offrire o accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione, proteggere i beni intellettuali e fisici della Società, la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, i dipendenti e i clienti, essere veritieri ed accurati nelle comunicazioni, trattare tutti gli individui correttamente ed imparzialmente senza pregiudizi, tutelare la salute e la sicurezza, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente.

Il Codice Etico e di Comportamento vieta espressamente la possibilità di effettuare pagamenti a terzi, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali, pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e forma.

E' vietato lo sfruttamento minorile, la discriminazione basata sul sesso, la razza, la lingua, le condizioni personali e sociali, il credo politico o religioso.

Non è consentito l'uso improprio dei beni, delle risorse e delle informazioni riservate dell'azienda, o permettere ad altri di farlo.

Non devono essere rilasciate dichiarazioni o informazioni relative alla Società, ai suoi clienti o fornitori, a meno che non deputati a questa funzione o debitamente autorizzati o tenuti per legge.

La violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge o di contratto.

E' compito dell'OdV formulare le proprie proposte in merito alla revisione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento.

6. Il Sistema di Governance e le Procedure Aziendali

Il Modello 231 di SAIT pone le sue basi su sistemi e procedure aziendali che hanno l'obiettivo di garantire l'attuazione delle strategie aziendali e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, garantendo la massima efficienza ed efficacia operativa anche ai sensi del Decreto 231:

- Il sistema di governo aziendale stabilisce con chiarezza e formalismo le aree di delega e responsabilità in capo all'Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, ai responsabili delle Direzioni, delle Divisioni e delle Funzioni aziendali;
- Il sistema di deleghe di SAIT è caratterizzato da elementi di certezza e attribuisce chiari compiti e funzioni. Tutti coloro che intrattengono rapporti con la PA per conto della Società devono essere investiti da delega formale, coerente con le responsabilità e la posizione nell'organigramma, in cui sono definitivi in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, i limiti ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- La struttura organizzativa aziendale pone in evidenza le figure apicali cioè le funzioni che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione della Società o di specifiche Divisioni o Funzioni aziendali;
- Le responsabilità e le mansioni in capo ai soggetti apicali e ai soggetti subordinati sono formalizzate attraverso mansionari, con una completa descrizione dei compiti, delle linee di riporto, dei relativi poteri e responsabilità;
- L'organigramma aziendale, gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definite chiaramente e precisamente mediante appositi conferimenti di incarico o comunicazioni organizzative, rese disponibili a tutti i dipendenti;
- Le procedure che regolamentano lo svolgimento delle attività aziendali sono formalizzate e periodicamente soggette a verifica ed aggiornamento (Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9000:2008);
- Le procedure relative alla gestione delle risorse e dei flussi finanziari sottostanno a processi di autorizzazione formalizzati e sono periodicamente sottoposte ad attività di verifica;
- Sono definite le policy e le procedure operative relative ai processi di selezione e qualifica dei fornitori aziendali sulla base di criteri di valutazione precostituiti, sono segregate per fasi ed attribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori, di fruizione dei beni e dei servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali attive e passive all'atto della predisposizione o del ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza nonché le altre attività individuate a rischio di reato;
- Sono definite le policy e le procedure operative relative ai processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, a quelli di gestione delle gare, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della PA;
- L'utilizzo delle risorse tecnologiche aziendali è sottoposto a Regolamento aziendale e a periodiche attività di verifica relativamente al corretto utilizzo da parte dei singoli;

- Il sistema di controllo aziendale opera su tutte le procedure aziendali (operative, finanziarie, tecniche) al fine di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- In tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme alla normativa vigente (D.Lgs 81/2001) in ottica di eliminare, ridurre e gestire i rischi dei lavoratori. Lo stesso dicasi per gli adempimenti e le nomine relative alla gestione della privacy e sicurezza dei dati.

7. Il Sistema Sanzionatorio

Per garantire l'effettiva applicazione del sistema normativo di cui al Decreto 231/2001 nonché l'applicazione del Modello Organizzativo adottato, assume particolare importanza l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio volto a punire i comportamenti contrari alle normative e agli obiettivi stabiliti.

E' evidente che le violazioni delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello costituiscano una grave compromissione del rapporto di fiducia instaurato tra la Società e il Dipendente/Dirigente/Collaboratore e debbano essere perseguite sul profilo disciplinare a prescindere dal fatto che tale comportamento costituisca e sia autonomamente perseguito quale reato.

Va ribadita la netta distinzione tra la ratio che sta alla base dei provvedimenti disciplinari della Società (con funzione preventiva e comunque volti all'esonero della responsabilità societaria) e quella posta alla base del processo penale conseguente alla commissione del reato.

Il Modello si qualifica, quindi, quale vero e proprio codice interno, realmente attivo e cogente per SAIT. L'inosservanza delle regole potrà condurre all'applicazione di sanzioni disciplinari, valutate caso per caso, e graduate a seconda della gravità della violazione sino al licenziamento del Dipendente o alla risoluzione del contratto con il Collaboratore. Qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà, in ogni caso, rispettare le previsioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché le procedure e le garanzie previste dalle norme di legge e di contratto regolanti il rapporto di lavoro.

La parte del Modello comprendente il Codice Etico e di Comportamento e le disposizioni disciplinari e sanzionatorie, è messa a conoscenza di tutti i dipendenti mediante pubblicazione sulla Intranet aziendale e affissione in bacheca. I fornitori, collaboratori e terzi che vengono in contatto con SAIT a qualsiasi titolo e in qualsiasi modo, verranno informati circa l'adozione del Modello da parte di SAIT onde aderirvi e consentire a SAIT l'adozione delle più opportune misure in caso di violazione.

8. Comunicazione e formazione

SAIT ritiene che una continua attività di comunicazione al personale e ai collaboratori nonché un adeguato programma di formazione del personale siano importanti per il buon funzionamento del Modello.

La comunicazione deve avere per oggetto non solo i contenuti del Codice Etico e di Comportamento ma anche tutti gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di riporto, le procedure, i regolamenti, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operato quotidiano.

SAIT diffonde, nella propria organizzazione ed all'esterno, i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento nonché i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

Il Modello viene comunicato formalmente agli organi sociali e al personale della Società mediante una riunione informativa e consegna di una copia del Modello e del Decreto 231/2001, anche su supporto informatico e/o in via telematica. Ai Destinatari verrà richiesta l'adesione ai principi del Codice Etico e di Comportamento nonché l'impegno all'osservanza del Modello. Dell'eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole previste, viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i nuovi assunti è prevista la consegna di un set informativo, costituito dal presente Modello e dal Decreto 231, con cui assicurare agli stessi le conoscenze considerate di maggior rilievo.

Per i Destinatari terzi tenuti al rispetto del Modello, SAIT comunica l'adozione del Modello e del Codice Etico mediante consegna di apposita informativa. Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello, nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi Destinatari, si prevede l'inserimento nei contratti di riferimento di un'apposita clausola e, per i contratti già in essere, di una specifica pattuizione integrativa. Si ritiene altresì necessario che i fornitori di SAIT certifichino di non essere stati condannati né di avere procedimenti pendenti per reati a fondamento del Decreto 231.

SAIT si impegna inoltre ad adottare un adeguato programma di formazione rivolto al personale e con particolare riguardo al personale impiegato nelle aree a rischio, progettato in funzione del livello dei Destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta. Il programma di formazione, informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello è definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato.