CLEA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

PARTE GENERALE

Ver. 3.0 approvato dal Consiglio di Amministrazione di CLEA S.r.l. in data 08 settembre 2026

SOMMARIO

PARTE GENERALE 4

1. IL CONTESTO NORMATIVO 4

1.1 IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 4

1.2 LE SANZIONI E LE MISURE CAUTELARI 4

1.3 I REATI PRESUPPOSTO 6

1.4 L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 7

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CLEA S.R.L. 8

2.1 CLEA E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO 8

2.2 FUNZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO 8

2.3 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO 9

2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO 10

2.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 11

2.6 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE 11

2.7 EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO 11

3. ORGANISMO DI VIGILANZA 12

3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 12

3.2 COMPOSIZIONE, NOMINA, DECADENZA E REVOCA 12

3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 13

3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 14

3.5 WHISTLEBLOWING 15

3.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI AZIENDALI 15

4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO 16

4.1 INFORMAZIONE 16

4.2 FORMAZIONE 16

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE 17

5.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI 17

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 18

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 18

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI 18

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI 18

5.6 MISURE IN MATERIA DI WISHTLEBLOWING 18

PARTE SPECIALE

A – amministrazione finanza e controllo

B – rapporti con la pubblica amministrazione

C – risorse umane

D – rapporti commerciali

E – comunicazione e partnership

F – progettazione e sviluppo

G – approvvigionamenti

H – sistemi informativi

I – reati in materia ambientale

L – sicurezza sul lavoro

PARTE GENERALE

1. IL CONTESTO NORMATIVO

1.1 IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "**DECRETO**") ha introdotto una specifica forma di responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato in capo agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e alle associazioni anche prive di personalità giuridica (d'ora in poi anche solo "**ENTI**"), in relazione ad alcuni illeciti di natura penale commessi da parte di persone fisiche che, nell'esecuzione dei compiti e delle operazioni agli stessi affidate, abbiano agito nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi.

Il Decreto, emanato in attuazione della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha determinato l'adeguamento della normativa italiana alle convenzioni internazionali[1] in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, a cui l'Italia aveva aderito già da tempo. Il Decreto ha così introdotto nell'ordinamento una nuova forma di responsabilità a carico dell'Ente che va ad aggiungersi a quella penale della persona fisica autrice del reato, pur rimanendo autonoma da quest'ultima.

L'Ente potrà essere ritenuto responsabile nel caso di commissione di uno dei c.d. reati presupposto (v. §1.2) di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto e al ricorrere di alcune condizioni qualificabili come "criteri di imputazione dell'Ente" che si distinguono in criteri soggettivi e oggettivi.

A tal fine, l'art. 5 del Decreto prevede che la commissione del reato conduca ad una responsabilità in capo all'Ente ove questo fosse commesso, anche nella sola forma del tentativo:

- da soggetti che, al suo interno, rivestano una posizione apicale (c.d. "**APICALI**") ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e coordinamento (c.d. "**SOTTOPOSTI**"). In particolare, gli apicali possono essere individuati in coloro che, alla luce delle mansioni concretamente svolte, gestiscono o esercitano un'influenza significativa sulla società o su una sua autonoma unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, mentre i sottoposti possono essere individuati in tutto il personale (inclusi i collaboratori esterni) e nei soggetti sottoposti alla vigilanza o alla direzione degli apicali;
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, circostanza che ricorre quando l'autore del Reato agisce con l'intento di favorire l'Ente e indipendentemente dal fatto che tale obiettivo sia realmente conseguito.

È configurabile una responsabilità dell'Ente anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché sussistano le seguenti condizioni (art. 4 del Decreto):

- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente e nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il fatto è stato commesso.

1.2 LE SANZIONI E LE MISURE CAUTELARI

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato disciplinate dagli artt. 9 a 23 del Decreto, sono le seguenti:

- ***Sanzioni pecuniarie*** (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*", la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione

[1] In particolare, la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee del 26 luglio 1995, Convenzione UE del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

- ***Sanzioni interdittive*** (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
  - L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
  - L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

  Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività aziendale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

  Le sanzioni interdittive si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

  i. L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
  ii. In caso di reiterazione degli illeciti.

  Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (fatta eccezione per alcuni reati di cui all'art. 25, che ai sensi della L. 3 del 9 gennaio 2019 ha una durata da 4 a 7 anni se il reato è stato commesso da un soggetto "apicale" e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto "non apicale"); in deroga alla temporaneità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.

- ***Confisca*** (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di lucro. In merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal Decreto. L'art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge. Si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo.

- ***Pubblicazione della sentenza*** (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza viene pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p. nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice.

Inoltre, il Decreto prevede la possibilità di applicare all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell'ente così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273 comma 1 c.p.p. La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 c.p.p., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto. Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale ad hoc per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere alla richiesta del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali la stessa si fonda.

1.3 I REATI PRESUPPOSTO

I reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli Enti sono esclusivamente quelli indicati agli artt. 24 e ss. del Decreto, nonché negli altri provvedimenti di legge che fanno rinvio al Decreto medesimo (c.d. "**REATI-PRESUPPOSTO**"). Per comodità, si riporta di seguito l'elenco dei reati-presupposto previsti dal Decreto:

- 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);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-*bis*.1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-*octies.2*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
- Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

A fronte dell'attività condotta da CLEA S.r.l. per la predisposizione del Modello di cui al successivo §2, non tutti i reati sopra richiamati sono stati ritenuti rilevanti per la Società. Nella Parte Speciale del Modello sono infatti descritti soltanto i reati astrattamente ipotizzabili e/o configurabili in considerazione dell'attività svolta.

1.4 L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Gli artt. 6 e 7 del Decreto disciplinano i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente per i reati-presupposto rispettivamente commessi dagli apicali e dai sottoposti.

In particolare, nel caso di reato commesso dagli apicali, l'art. 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità, qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- ha affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Per i reati commessi da un sottoposto, invece, l'Ente sarà ritenuto responsabile se la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati), inosservanza che, anche in questo caso, si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati.

Da quanto sopra, dunque, si evince che l'Ente potrà andare esente da responsabilità se, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Sul punto, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in ordine alle caratteristiche essenziali dei modelli, i quali, in particolare, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. "Process Assessment");
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel modello, nonché ogni eventuale comportamento ritorsivo o discriminatorio nei confronti di chi segnala eventuali condotte illecite o carenze del modello.

Al fine di scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio che, ove trascurate, potrebbero consentire o favorire la commissione di reati-presupposto, il modello deve altresì prevedere:

- uno o più canali che consentano agli apicali e ai sottoposti di presentare, a tutela dell'Ente stesso, segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o comunque di violazioni del modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di qualsiasi ritorsione o forma di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi comunque collegati alla segnalazione stessa.

L'effettività del modello di organizzazione, gestione e controllo è invece legata alla sua efficace attuazione e alla circostanza che sia dotato di:

- un meccanismo per la verifica periodica e l'eventuale modifica nell'ipotesi in cui fossero scoperte significative violazioni delle prescrizioni del modello o in caso di mutamenti dell'organizzazione e/o dell'attività aziendale;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CLEA S.R.L.

2.1 CLEA E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

CLEA S.r.l. ("**CLEA**" o "**SOCIETÀ**"), con sede legale in Via A. Grandi n. 20, 52100 – Arezzo (AR) fa parte del Gruppo SECO ed è soggetta alla direzione e coordinamento della capogruppo SECO S.p.A.

La Società si occupa principalmente della produzione e della commercializzazione di prodotti e/o servizi innovativi ad alto valore tecnologico tra cui:

- lo sviluppo e la fornitura di piattaforme, versatili e adattabili per settore merceologico, atte al monitoraggio, qualifica e processamento di dati provenienti da sensori sul campo e altre fonti, e alla gestione di flotte di dispositivi;
- la creazione e la produzione, per la clientela, di software e suoi componenti di tipo sistematico applicativo;
- l'attività di sviluppo di sistemi di gestione, selezione e analisi di grandi dati, lo sviluppo di piattaforme di reti sociali ai fini di collaborazione tra gli utenti;
- la realizzazione di siti e applicazioni per il web.

Al fine di migliorare il proprio sistema di *governance* e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, CLEA ha ritenuto di procedere all'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**MODELLO**"). Costituisce inoltre parte integrante e sostanziale del presente Modello il Codice etico Adottato dalla società capogruppo SECO S.p.A. (di seguito "**CODICE ETICO**")

2.2 FUNZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

La funzione principale del presente Modello è quella di ridurre il rischio di commissione dei reati-presupposto indicati dal Decreto, attraverso la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le relative disposizioni.

In particolare, le finalità perseguite attraverso l'adozione del presente Modello sono:

- individuazione dei processi aziendali esposti al rischio reato ("**PROCESSI SENSIBILI**"), ovvero delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità, diretta o indiretta, di commissione dei reati-presupposto nell'ambito di CLEA (cfr. doc. "**REPORT DI ASSESSMENT**");
- adozione di regole generali di comportamento e di specifici protocolli volti a disciplinare lo svolgimento delle suddette attività e dei relativi processi interni;
- attività di monitoraggio continua al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti dal Decreto;
- attribuzione, all'organismo di vigilanza, di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e definizione dei relativi flussi informativi;
- sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole di comportamento, dei protocolli e delle procedure adottate;

- diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità, con espresso rigetto di ogni comportamento contrario alla legge o alle procedure e ai valori che ispirano l'attività di CLEA, nonché, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- adozione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

I soggetti destinatari del Modello (di seguito complessivamente "**DESTINATARI**") sono:

- il Consiglio di Amministrazione della Società, gli institori, i liquidatori, in caso di liquidazione della Società, e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i componenti degli organi di controllo della società e gli incaricati del controllo contabile della medesima, ove nominati;
- i dipendenti, i collaboratori e i soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con CLEA;
- i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e ogni altro soggetto che opera in nome e/o per conto di CLEA.

Il Modello vincola i Destinatari a prescindere dalla relativa collocazione e/o livello aziendale in cui operano.

Fatto salvo quanto sopra, i Destinatari hanno altresì l'obbligo di:

- rispettare i principi e le previsioni enucleati nel Codice Etico;
- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Modello, alle norme di legge applicabili e/o alle procedure adottate in ambito aziendale;
- rivolgersi al proprio superiore gerarchico e all'OdV in relazione ad ogni questione relativa alle modalità applicative del Modello e/o delle disposizioni applicabili;
- riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Modello con le modalità descritte nel successivo §3.5 e collaborare con gli organi interni a ciò legittimati in caso di successive indagini.

CLEA assicura un'adeguata diffusione del Modello nei confronti di tutti i Destinatari attraverso le modalità individuate al successivo §4.1.

2.3 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il Decreto indica all'art. 6 le caratteristiche essenziali dei Modelli, prevedendo che questi devono individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati e devono prevedere, *inter alia*, specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati astrattamente applicabili in virtù dell'attività svolta dalla Società.

CLEA, al fine di dotarsi del presente Modello, ha costituito un gruppo di lavoro, composto da risorse interne e da consulenti esterni qualificati e con comprovata esperienza nel settore, affinché venissero svolte le attività propedeutiche alla predisposizione e all'aggiornamento del Modello.

Nella costruzione del Modello sono state tenute in debita considerazione le disposizioni previste dal Decreto, le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria (i.e. Confindustria), le *best practices* e le pronunce giurisprudenziali sul tema.

La struttura organizzativa e societaria di CLEA è stata preliminarmente oggetto di un'attenta analisi finalizzata ad individuare i processi aziendali potenzialmente esposti a rischio-reato (c.d. "**PROCESSI SENSIBILI**"). Successivamente, per ogni processo sensibile, è stata svolta un'analisi dei rischi (c.d. "**RISK ASSESSMENT**") di tipo *top-down*: a tal fine, sono state preliminarmente prese in considerazione le fattispecie di reato previste dal Decreto e, in virtù delle informazioni raccolte nell'ambito dell'attività di Process Assessment, si è proceduto a classificare il rischio di commissione dei reati ritenuti applicabili, tenendo conto del rischio inerente ad ogni processo, il livello di efficacia dei controlli interni e il rischio residuo. Terminate le predette attività, si è proceduto a redigere il Modello e i relativi protocolli.

In particolare, l'attività sopra descritta è stata suddivisa nelle tre fasi riportate di seguito.

- **FASE 1 – PROCESS ASSESSMENT**
  - è stata preliminarmente svolta l'analisi della documentazione aziendale rilevante (organigramma, attività svolte, disposizioni organizzative, procedure, linee guida, *policy* ecc.) e sono stati effettuati incontri con il CEO e i responsabili delle funzioni aziendali per

comprendere la tipologia di attività svolta dalla Società e dalle singole funzioni/aree aziendali (c.d. "*As-Is-Analysis*"). Tale analisi ha permesso di individuare, all'interno della struttura aziendale, i processi sensibili esposti a rischio-reato;

- sono stati poi individuati i reati-presupposto astrattamente applicabili in relazione all'attività e al settore in cui opera la Società e, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le relative modalità commissive;
- sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta potenzialmente illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico di CLEA. Tale analisi ha riguardato tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono e/o operano per conto o nell'interesse con CLEA e che sono coinvolti in processi sensibili;
- per i processi sensibili non sufficientemente presidiati e per ridurre l'esposizione al rischio a un livello accettabile sono state indicate le azioni di mitigazione e di miglioramento da attuare per incrementare l'efficacia del sistema di controllo interno;
- sono stati poi condivisi i risultati emersi all'esito dell'attività di Process Assessment per: (i) comprendere nel dettaglio le attività svolte nelle varie funzioni aziendali; (ii) verificare i risultati riportati all'interno del Report di Assessment e (iii) individuare eventuali e ulteriori processi sensibili potenzialmente esposti a rischio-reato diversi da quelli riportati nella documentazione prodotta all'esito di tale fase.

❖ **FASE 2 – RISK ASSESSMENT**

- terminata la fase di Process Assessment, si è proceduto a rilevare e ad analizzare i controlli aziendali esistenti e l'efficacia del sistema di controllo interno;
- successivamente, per ogni processo sensibile, è stato individuato il relativo rischio inerente, il livello di efficacia dei controlli interni e il relativo rischio residuo;
- sulla base dei rischi rilevati, si è proceduto a determinare il livello di priorità delle azioni di miglioramento suggerite al fine di consentire alla Società di pianificare nel tempo le mitigazioni necessarie in base al relativo livello di priorità.

❖ **FASE 3 – PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO E DEI RELATIVI PROTOCOLLI**

- individuati i processi sensibili e il relativo livello di rischio, si è proceduto a predisporre il Modello e ad aggiornare i protocolli esistenti e/o a redigere nuovi protocolli determinati da modifiche normative o intervenute nell'organizzazione aziendale;
- si è proceduto, infine, a individuare il sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello da parte dei Destinatari.

Le analisi di cui sopra hanno permesso la creazione del Modello di CLEA e la predisposizione di un sistema di prevenzione e gestione in linea con le disposizioni del Decreto, delle Linee Guida applicabili e dei principi e le *policies* definite all'interno di CLEA e del Gruppo.

Tutte le risultanze delle predette analisi, all'esito delle quali è stato redatto il presente Modello, sono a disposizione presso la sede della Società unitamente a tutta la documentazione di supporto.

2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di CLEA si compone di una "**PARTE GENERALE**" e di una "**PARTE SPECIALE**".

La "**PARTE GENERALE**" descrive i contenuti del Decreto, gli obiettivi ed il funzionamento del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché indica le misure poste a presidio del Modello.

La "**PARTE SPECIALE**" individua invece i Processi Sensibili a rischio-reato e definisce i protocolli preventivi per la mitigazione del relativo livello di rischio. I predetti protocolli sono suddivisi in base alla tipologia di reato e, in particolare:

- "A – Amministrazione Finanza e Controllo";
- "B – Rapporti con la Pubblica Amministrazione";

- "C – Risorse Umane";
- "D – Rapporti Commerciali";
- "E – Comunicazione e Partnership";
- "F – Progettazione e Sviluppo";
- "G – Approvvigionamenti";
- "H – Sistemi informativi";
- "I – Reati in materia ambientale";
- "L – Sicurezza sul Lavoro".

In ciascun Protocollo sono indicati:

- i reati-presupposto astrattamente applicabili con descrizione, a titolo esemplificativo, delle possibili modalità commissive;
- i Processi Sensibili esposti a rischio-reato diretto o strumentale;
- i principi generali e le regole di comportamento che i Destinatari devono seguire per prevenire la commissione dei reati applicabili;
- i protocolli specifici in relazione ai Processi Sensibili rilevanti.

Il Modello si completa con i principi e le prescrizioni contenute nel Codice Etico di Gruppo. Il Codice contiene i principi e i valori ispiratori delle attività aziendali del gruppo, nonché le linee guida da osservare da parte di tutti i soggetti che collaborano o comunque interagiscono con le società del Gruppo, nell'ambito di qualsiasi attività riconducibile, direttamente o indirettamente, a queste ultime.

2.5 Il sistema di controllo interno

CLEA dedica la massima cura nella definizione delle strutture organizzative interne e delle procedure operative per assicurare l'efficienza, l'efficacia e la massima trasparenza nella gestione delle attività aziendali e nell'attribuzione delle responsabilità operative e di vertice.

CLEA, nello svolgimento della propria attività, si pone i seguenti obiettivi:

- efficienza dei processi e dell'attività aziendale nel rispetto dei principi ispiratori della Società;
- affidabilità e integrità della documentazione a supporto del processo decisionale interno e dell'attività rivolta all'esterno;
- salvaguardia del patrimonio aziendale;
- tutela dei sistemi informativi, anche alla luce della politica aziendale di gestione dei dati personali;
- rispetto delle leggi, conformità alla normativa vigente, ai regolamenti e alle procedure aziendali.

2.6 Adozione, aggiornamento e modifiche

L'adozione del Modello, quale atto dell'organo dirigente, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di CLEA.

La Società garantisce il costante aggiornamento del Modello, con l'obiettivo di assicurarne la continua adeguatezza e idoneità a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto. Le modifiche e le integrazioni di carattere sostanziale da apportare al Modello in occasione di modifiche normative in materia nonché di mutamenti organizzativi, aziendali e dell'operatività aziendale sono rimesse al Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del Collegio Sindacale, ove nominato, e/o dell'Organismo di Vigilanza.

2.7 Efficace attuazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, provvede all'efficace attuazione del Modello, attraverso l'analisi, la valutazione e l'approvazione delle azioni necessarie per implementarlo, nonché attraverso lo svolgimento delle relative attività di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, ove nominato, e i Responsabili delle aree e/o strutture aziendali, ciascuno nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, devono dare piena attuazione ai

contenuti del Modello e curare la costante ed efficace applicazione delle procedure aziendali, *policies*, presidi di controllo interni, ivi compreso il costante rispetto dei principi e dei valori ispiratori contenuti nel Codice Etico.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, quale condizione per il riconoscimento dell'esimente dalla responsabilità, prevede l'obbligatoria istituzione di un organismo interno all'ente: l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "**ODV**").

L'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento. A tal fine, l'OdV deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- **AUTONOMIA E INDIPENDENZA**

  L'OdV non deve essere direttamente coinvolto in attività gestionali oggetto del controllo esercitato dallo stesso in quanto ciò inciderebbe sull'obiettività di giudizio e sull'imparzialità dell'OdV medesimo. A tal fine, all'OdV dovrà essere garantita l'indipendenza gerarchico-funzionale dal vertice aziendale, onde assicurarne la massima effettività ed imparzialità di giudizio. L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV presuppongono, inoltre, un'attività di *reporting* periodico agli Organi di vertice e di controllo sugli esiti delle funzioni allo stesso demandate.

- **PROFESSIONALITÀ**

  L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni demandategli (quali, a titolo esemplificativo, conoscenze giuridiche connesse alle tematiche del Decreto, conoscenza delle tecniche di conduzione degli *audit* interni, analisi del sistema di controllo e valutazione dei rischi).

- **CONTINUITÀ D'AZIONE**

  L'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello esercitando i necessari poteri d'indagine, nonché dovrà curarne l'attuazione e il costante aggiornamento.

Al fine di garantire i menzionati requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV non devono trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con CLEA e devono possedere adeguati requisiti di indipendenza e onorabilità. In particolare, non può ricoprire la veste di componente dell'OdV e, se nominato, decade dalla carica chi:

- si trovi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione e fallimento), ovvero chi sia stato condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399[2] c.c.;
- abbia rapporti d'affari con CLEA, con le altre società facenti parte del Gruppo SECO e/o qualsiasi altro rapporto tale da comprometterne l'indipendenza;
- sia stato condannato per uno dei reati contemplati dal Decreto.

3.2 COMPOSIZIONE, NOMINA, DECADENZA E REVOCA

CLEA, in conformità al Decreto, alle Linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria e all'esito delle valutazioni condotte durante la costruzione del Modello, ha ritenuto di dover nominare un OdV monocratico nella persona di un consulente esterno. La scelta di un componente esterno, esperto in materie connesse alla disciplina prevista dal Decreto e dotato dei requisiti oggettivi e soggettivi necessari per lo svolgimento di tale funzione, libero da vincoli economici e professionali con la Società, è finalizzata ad assicurare le necessarie competenze e la piena indipendenza d'azione dell'OdV.

[2] Il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Il membro dell'OdV di CLEA, a seguito di un'approfondita valutazione, è stato ritenuto in possesso dei necessari requisiti oggettivi e soggettivi richiesti per la nomina, nonché estraneo a qualsivoglia funzione operativa all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il componente dell'OdV deve possedere i requisiti di cui al precedente §3.1 e non deve trovarsi nelle condizioni di incompatibilità ivi indicate. Nel caso di perdita di tali requisiti o di insorgenza di condizioni di incompatibilità, il membro è tenuto a comunicare prontamente tali situazioni al Consiglio di Amministrazione.

La perdita dei requisiti necessari per la nomina quale membro dell'OdV costituisce causa di decadenza dalla carica e determina l'automatica decadenza dell'intero organismo in quanto monocratico. La revoca del membro dell'OdV può essere disposta e deliberata dal Consiglio di Amministrazione per giustificati motivi.

Il Consiglio di Amministrazione è deputato alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, definendone la durata in carica (rinnovabile) e il relativo compenso.

Per l'espletamento delle proprie attività, l'OdV può avvalersi del supporto delle aree e/o strutture di controllo di CLEA, ritenute di volta in volta competenti. L'OdV, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può anche avvalersi di consulenti esterni, anche se la responsabilità complessiva sulla vigilanza ed efficace attuazione del Modello rimane comunque in capo all'OdV medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione, infine, dota l'OdV di un budget annuale per consentirgli di fare fronte alle proprie specifiche esigenze di spesa e per garantirgli una maggiore indipendenza, autonomia e continuità di azione.

3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV è tenuto a svolgere le funzioni e le attività richiamate all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto e, in particolare, dovrà:

- vigilare sull'adeguatezza del Modello, ovvero sulla sua capacità di prevenire, alla luce dello specifico contesto aziendale, la commissione dei reati-presupposto;
- verificare l'efficace attuazione del Modello, ovvero verificare la coerenza tra l'attività aziendale e le regole prescritte nel Modello e nei relativi protocolli, presidiando, ove necessario e/o opportuno, le attività e i processi sensibili maggiormente esposti a rischio-reato;
- proporre aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alle mutate condizioni normative e/o aziendali, ovvero nel caso di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Decreto.

L'OdV, ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, dovrà:

- effettuare audit periodici sulla struttura aziendale per verificare eventuali necessità di adeguamento dei processi aziendali esposti a rischio-reato;
- effettuare verifiche periodiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei singoli processi/aree aziendali;
- attivare le procedure di controllo per verificare l'effettiva attuazione del Modello;
- verificare i presidi e l'efficacia del sistema di controllo interno;
- raccogliere, esaminare e conservare tutte le informazioni rilevanti e preordinate a garantire l'osservanza del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse all'OdV medesimo o tenute a sua disposizione;
- curare la predisposizione di linee di comunicazione dedicate (es. casella di posta elettronica) per ricevere, anche in formato anonimo, informazioni e comunicazioni ad esso indirizzate;
- diffondere e sensibilizzare i Destinatari in merito alla cultura della prevenzione del rischio e del controllo a cui CLEA e le altre società del gruppo ispirano la loro attività;
- incentivare le attività volte alla diffusione e comprensione del Modello, coordinandosi con le competenti aree e/o strutture aziendali, proponendo anche specifiche attività formative e di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori di CLEA;
- monitorare le evoluzioni normative incidenti, direttamente o indirettamente, sull'efficacia del Modello;
- valutare le esigenze di aggiornamento e coordinamento del Modello;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione del Modello, segnalando eventuali inosservanze e proponendo le opportune azioni di intervento o di mitigazione.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV, a sua discrezione e senza necessità di preventiva autorizzazione, può:

- accedere a tutti i documenti e alle informazioni aziendali che ritiene rilevanti per l'efficace esercizio delle funzioni affidategli;
- convocare i soggetti coinvolti nei singoli processi sensibili per approfondire specifiche tematiche o acquisire ulteriori documenti o informazioni;
- in caso di segnalazioni concernenti violazioni o inosservanze del Modello sufficientemente circostanziate, procedere ai relativi accertamenti e all'eventuale convocazione dell'autore della segnalazione.

L'OdV, nell'espletamento di dette attività e nel rispetto delle policy aziendali in tema di *whistleblowing*, garantisce la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti, anche nel rispetto delle procedure e dei protocolli adottati da CLEA in ambito privacy al fine di evitare qualsivoglia atteggiamento ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti di questi ultimi (v. §3.5).

3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere obbligatoriamente informato dai Destinatari in merito a qualsiasi circostanza inerente all'attuazione e/o il rispetto del Modello o comunque in relazione a tutti gli eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, ingenerare la responsabilità di CLEA ai sensi del Decreto.

Nei confronti dell'OdV possono distinguersi le seguenti tipologie di flussi informativi a cui i Destinatari sono tenuti:

(i) **PERIODICI:** si tratta delle informazioni richieste dall'OdV alle singole aree aziendali, la cui trasmissione deve avvenire periodicamente con le modalità e secondo le tempistiche dettagliate dall'OdV medesimo;

(ii) **AD EVENTO:** si tratta di quegli eventi o situazioni che facciano emergere il rischio di esposizione della Società alle responsabilità previste dal Decreto e la cui comunicazione all'OdV deve intendersi obbligatoria. A merito titolo esemplificativo, devono essere comunicati all'OdV:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini per i reati previsti dal Decreto e che interessano, anche indirettamente, CLEA o i Destinatari;
- possibili violazioni del Modello e dei relativi Protocolli, nonché dei principi e valori enucleati nel Codice Etico;
- operazioni e/o processi a rischio-reato;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati e dei provvedimenti adottati al loro esito;
- omissioni o falsificazioni nella tenuta o nella conservazione della contabilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale o altri soggetti che ne avessero titolo, nei casi di avvio di un procedimento giudiziario a carico degli stessi per i reati previsti dal Decreto;
- gli ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con le leggi, con le procedure e le policy interne o con il Modello;
- le richieste di denaro, doni o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

Le strutture aziendali, per quanto di rispettiva competenza, dovranno altresì trasmettere all'OdV i seguenti documenti:

- relazioni predisposte dai responsabili delle aree e/o strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere informazioni, fatti, omissioni, criticità o responsabilità connesse al Modello;
- report relativi all'attività di controllo svolta dalla struttura aziendale;
- informazioni e documentazione inerente ai mutamenti intervenuti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe conferite;

- verbali delle riunioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i dati relativi agli infortuni sul lavoro;
- ogni ulteriore informazione che risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza, controllo e aggiornamento del Modello.

Ciascuna struttura interna dovrà mantenere e mettere a disposizione la documentazione sopra richiamata. L'OdV dovrà archiviare e conservare la documentazione ricevuta o comunque raccolta nell'esercizio delle proprie funzioni e rilevante per il loro corretto svolgimento.

Per agevolare i flussi informativi tra i Destinatari e l'OdV, CLEA ha istituito apposite linee di comunicazione dedicate con cui i Destinatari potranno inviare informazioni, dati, documenti, in particolare secondo la seguente modalità:

- via mail all'indirizzo: ***odv@secomind.com***;

3.5 WHISTLEBLOWING

Per incentivare la collaborazione di tutte le funzioni aziendali coinvolte nell'attuazione del Modello, CLEA, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto e dai principi contenuti nel Codice Etico, ed in conformità al D.Lgs. 24/2023, ha predisposto uno specifico canale interno che consente ai Destinatari di inviare segnalazioni in merito alle condotte illecite poste in essere in violazione del Modello e delle disposizioni del Decreto.

Le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero su violazioni del Modello di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza in relazione all'esercizio delle funzioni svolte.

Le segnalazioni potranno essere presentate dal segnalante:

a) in forma scritta: invio della segnalazione mediante la piattaforma del Gruppo SECO accessibile al seguente link: https://secogroup.whistletech.online.

b) in forma orale: registrazione di un messaggio vocale nell'apposita sezione dedicata della piattaforma accessibile al seguente link: https://secogroup.whistletech.online.com oppure, su richiesta del Segnalante mediante un incontro diretto.

La gestione delle segnalazioni è affidata all'OdV. Se i fatti segnalati dovessero riguardare l'OdV, in via diretta o indiretta, lo stesso segnalerà la situazione di conflitto al CDA e si asterrà dal partecipare al processo di gestione della segnalazione ed alle connesse attività istruttorie. La gestione della segnalazione verrà in tal caso condotta dal Presidente del CDA.

Per la gestione delle segnalazioni è stata predisposta una procedura *ad hoc* rivolta a tutte le società del gruppo e alla cui osservanza sono tenuti, tra gli altri, i dipendenti e collaboratori delle società medesime.

Nell'ambito di detta procedura, il procedimento di gestione della segnalazione è regolato in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, così come di tutti gli elementi della segnalazione, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016), nonché del D.lgs. 24/2023. Il rispetto della procedura, in conformità a quanto previsto dal Decreto e, al fine di prevenire eventuali abusi, è garantita dall'applicazione di specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure dirette a tutelare il segnalante, nonché nei confronti di coloro che, con dolo o colpa grave, effettuino segnalazioni che risultino infondate. (v. §5.6)

3.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI AZIENDALI

L'OdV, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza delle sue funzioni, riporta direttamente all'Amministratore Delegato. In particolare, l'OdV deve trasmettere almeno annualmente all'Amministratore Delegato una relazione scritta concernente:

- lo stato di attuazione del Modello;
- l'attività di vigilanza e controllo espletata e relative risultanze;
- le criticità riscontrate;
- gli interventi correttivi e di miglioramento del Modello;
- ogni ulteriore informazione ritenuta rilevante ai fini della valutazione complessiva circa l'adeguatezza e l'effettività del Modello;

- la pianificazione delle attività da svolgere per l'anno seguente.

L'OdV è tenuto altresì a informare immediatamente l'Amministratore Delegato qualora venisse a conoscenza di informazioni, fatti o eventi di notevole gravità emersi nel corso dell'attività svolta, nonché di comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali e con le disposizioni del Modello.

L'OdV, infine, ha la facoltà di essere sentito dall'Amministratore Delegato ogni volta che lo ritenga opportuno o necessario per l'espletamento delle funzioni affidategli. Lo stesso, a sua volta, potrà ricevere richieste di informazioni e/o chiarimenti dall'Amministratore Delegato, il quale potrà convocarlo in qualsiasi momento.

4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

CLEA si impegna a garantire una puntuale conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti presso tutti i Destinatari.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato da CLEA con l'ausilio dei responsabili delle strutture di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello, coordinandosi altresì con l'Organismo di Vigilanza.

Il personale di CLEA è tenuto a partecipare alle iniziative di informazione e formazione, poiché esse rientrano negli obblighi contrattuali di lavoro.

4.1 INFORMAZIONE

L'adozione del Modello da parte di CLEA è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda attraverso i mezzi ritenuti più opportuni. In particolare, CLEA consegna (anche solo in via telematica) il Modello a tutte le risorse interne, nonché provvederà a pubblicarlo sulla *intranet* aziendale. Della presa visione e dell'impegno al rispetto dei contenuti del Modello (ivi inclusi i principi e i valori enucleati nel Codice Etico) viene conservata apposita traccia documentale. Eventuali modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello verranno comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

All'atto dell'assunzione, viene consegnata al dipendente copia (anche solo in formato elettronico) del Modello e del Codice Etico. Tali soggetti sono tenuti a rilasciare una dichiarazione scritta attestante la ricezione della documentazione e l'impegno ad osservarne le relative prescrizioni.

Il Modello e il Codice Etico di CLEA sono altresì messi a disposizione di tutti i soggetti esterni che sono tenuti all'osservanza del medesimo (es. fornitori, consulenti, ecc.), anche tramite pubblicazione sul sito della Società raggiungibile all'indirizzo https://secomind.com/

A tali soggetti viene chiesto di conoscere il Modello (inclusi i principi e i valori enucleati nel Codice Etico) e di formalizzare il proprio impegno al rispetto delle disposizioni, dei principi e dei valori ivi contenuti mediante l'inserimento di un'apposita clausola negli accordi conclusi con CLEA.

4.2 FORMAZIONE

CLEA, nel rispetto delle procedure aziendali definite sul tema, promuove l'attività formativa delle proprie risorse per favorirne un'approfondita conoscenza e consapevolezza del Decreto, del Modello e dei relativi Protocolli, nonché dei principi e dei valori riportati nel Codice Etico.

Tutte le attività di formazione si differenziano rispetto ai contenuti e alle modalità di attuazione. Ciò permette di tenere in debita considerazione il ruolo e le responsabilità delle risorse interessate, del livello di rischio dei processi in cui gli stessi sono impiegati e delle deleghe e/o dei poteri eventualmente attribuiti ai medesimi.

L'attività formativa prevede una formazione di base (anche in modalità e-learning) rivolta a tutto il personale di CLEA, nonché un'attività formativa avanzata, da erogarsi anche mediante specifici incontri in aula, rivolta ai soggetti apicali o a coloro che prestano attività nelle aree o strutture maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati.

I contenuti dei programmi di formazione e le relative modalità di esecuzione sono definiti congiuntamente all'OdV.

CLEA promuove, inoltre, la formazione delle proprie risorse, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sulle questioni inerenti la salute e sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza in merito all'importanza del rispetto del Modello e delle conseguenze in caso di violazione delle disposizioni contenute nel medesimo.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede, a presidio del Modello, la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nei relativi protocolli.

La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale del Modello per consentire a CLEA di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità e concorre a rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV e l'effettiva attuazione del Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o amministrativo. Le sanzioni previste dal Modello, infatti, hanno la finalità di prevenire e, se del caso, reprimere qualsiasi comportamento che possa dar luogo ad una violazione delle disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi.

Il procedimento disciplinare viene avviato a seguito dell'emergere di violazioni o comportamenti potenzialmente idonei a determinare una violazione del Modello (v. *supra* §3.5). Tale procedimento viene aperto e istruito dagli organi e dalle funzioni aziendali che risultano competenti in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni, dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) a seguito della segnalazione ricevuta dall'OdV, sentito il responsabile dell'autore della violazione e i componenti del Consiglio di Amministrazione. Tali organi e funzioni aziendali sono altresì competenti all'irrogazione della sanzione disciplinare, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato.
L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'applicazione delle relative sanzioni, è condotto in conformità alla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro e nel rispetto della dignità dei soggetti coinvolti. La sanzione eventualmente irrogata sarà commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e all'eventuale sua reiterazione.

5.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione, da parte dei dipendenti, delle regole comportamentali sancite dal Modello e dal Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e, conseguentemente, un illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti soggetti rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata. Eventuali procedimenti e le relative conseguenze disciplinari saranno avviati dagli Organi Sociali secondo quanto previsto dal CCNL applicato, dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato in funzione della gravità dell'infrazione, sono:

- **RICHIAMO VERBALE**: viene comminato al dipendente in caso di inosservanza o violazione lievi delle procedure e delle regole interne previste dal Modello o dal Codice Etico (es. mancato invio di documenti all'OdV) o nel caso in cui ponga in essere, nello svolgimento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni dei medesimi;
- **AMMONIZIONE SCRITTA**: comminato in caso di recidiva delle infrazioni sanzionate mediante richiamo verbale;
- **MULTA NON SUPERIORE A TRE ORE DELLA RETRIBUZIONE ORARIA CALCOLATA SUL MINIMO TABELLARE E SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI TRE GIORNI**: comminata al dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello e dal Codice Etico o nel porre in essere comportamenti non conformi alle prescrizioni dei medesimi ovvero compiendo atti contrari all'interesse di CLEA, espone la Società ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali;
- **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**: comminato al dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio-reato, un comportamento (non così grave da rendere applicabile il licenziamento senza preavviso) in violazione alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico tali da poter determinare l'applicazione, a carico di CLEA, delle misure previste dal Decreto;
- **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**: comminato al dipendente che, nell'espletamento della propria attività, adotti un comportamento grave in violazione alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico tali da determinare l'applicazione, a carico di CLEA, delle misure previste dal Decreto.

Le sanzioni verranno commisurate in relazione al livello di responsabilità e di autonomia operativa del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, nonché in relazione all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui CLEA è esposta).

Gli Organi Sociali comunicano all'OdV l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il rispetto, da parte dei dirigenti di CLEA, delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e dei doveri di vigilanza imposti a questi ultimi costituisce un elemento essenziale del rapporto dirigenziale. Eventuali infrazioni saranno accertate, e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dagli organi sociali secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nel rispetto delle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello, dal Codice Etico, di adozione, da parte di questi ultimi, di comportamenti non conformi ai medesimi, ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta, a soggetti a lui sottoposti gerarchicamente, di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o al Codice Etico, verranno applicate le sanzioni più idonee in relazione alla natura del rapporto dirigenziale come risultante dalla normativa vigente, dal CCNL applicato e da eventuali accordi stipulati con i dirigenti.

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione, da parte dell'Amministratore Delegato della Società, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti o comportamenti in contrasto con le disposizioni o principi del Modello e del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, ove nominato, i quali proporranno all'Assemblea le iniziative opportune in conformità alla normativa vigente.

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione, da parte dei Sindaci, ove nominati, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti in contrasto con le disposizioni o principi del Modello e del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Collegio Sindacale, ove nominato, e il Consiglio di Amministrazione, i quali proporranno all'Assemblea le iniziative opportune in conformità alla normativa vigente.

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico, ovvero la commissione di un reato-presupposto da parte di consulenti, fornitori e partner commerciali o di soggetti che operino per conto di questi ultimi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti, le quali dovranno consentire alla Società risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiederne l'adempimento, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno.

5.6 MISURE IN MATERIA DI WISHTLEBLOWING

Come anticipato (v. *supra* §3.5), l'OdV ha il compito di analizzare e verificare le segnalazioni.

A tal fine, ogni volta che l'OdV riceve una segnalazione, effettua una prima analisi volta a valutare l'ammissibilità della segnalazione stessa.

La segnalazione viene dichiarata inammissibile ed archiviata ove venga ravvisata la manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle fattispecie tipizzate dal legislatore. Diversamente l'OdV procede con l'avvio della fase istruttoria. Nella fase istruttoria, l'OdV effettua un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Qualora l'OdV dovesse ritenere che vi siano elementi sufficienti ad evidenziare la possibilità di un comportamento illecito avvierà la fase di indagine.

Nel caso in cui invece gli elementi esposti non siano ritenuti tali da evidenziare potenziali comportamenti illeciti o irregolari né sufficienti per l'avvio dell'indagine, ne verrà data informativa al segnalante e si procederà all'archiviazione della segnalazione. L'OdV fornirà ad ogni modo un riscontro al segnalante entro le tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023. Al termine dell'indagine, l'OdV produce una relazione con l'iter dell'indagine, le prove raccolte e le conclusioni cui sì è giunti in merito alle presunte violazioni segnalate e, se lo ritiene appropriato, può condividerlo con i responsabili delle strutture interne coinvolte, oltreché con gli organi Sociali.

In caso venga riscontrata la violazione segnalata, l'OdV emetterà le proprie raccomandazioni in merito alla valutazione delle irregolarità segnalate, a eventuali azioni da assumere in merito alla prevenzione di ulteriori irregolarità, alla mitigazione di eventuali conseguenze negative e, unitamente alla Direzione Risorse Umane, circa l'irrogazione di provvedimenti disciplinari.

Il Decreto prevede una specifica forma di responsabilità per gli apicali o i sottoposti che, con dolo o colpa grave, effettuino segnalazioni in merito a condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto o del Modello che risultino infondate.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della segnalazione, quali quelle manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio del sistema di segnalazione delle violazioni.

In particolare, come previsto nel D.Lgs. 24/2023, in caso di accertamento della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa, al soggetto segnalante viene applicata anche una sanzione disciplinare.

Eventuali forme di responsabilità in sede disciplinare saranno parametrate all'infondatezza della segnalazione, al comportamento segnalato, nonché all'attività e alle spese affrontate dalla Società per la relativa gestione. In tal caso, a seconda del ruolo rivestito dal segnalante, si applicheranno le misure previste nei punti precedenti. Sono sanzionate allo stesso modo le condotte di coloro che violino le misure di tutela a garanzia del segnalante e, nello specifico, è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che sono responsabili della violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni.