Zeis S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 1° agosto 2024

INDICE

1. IL QUADRO NORMATIVO 3

1.1 Introduzione 3

1.2 I reati presupposto 4

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente 4

1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo 6

1.5 Reati commessi all'estero 6

1.6 Le Sanzioni 7

1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative 8

2. IL MODELLO ZEIS 9

2.1 Funzione del Modello 9

2.2 Linee Guida 10

2.3 Principi ispiratori del Modello 10

2.4 Struttura del Modello 11

2.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico 11

2.6 Adozione di un Modello Anticorruzione 11

2.7 Sistema di Governo Societario, Assetto Organizzativo e gestione delle attività operative in service 11

2.8 Reati rilevanti per la Società 13

2.9 Destinatari del Modello 14

2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello 15

2.11 Organismo di Vigilanza 16

2.12 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 20

2.13 Rapporti infragruppo 24

2.14 Il sistema sanzionatorio 24

2.15 Comunicazione e formazione 29

2.16 Protocolli di Prevenzione Generali 30

DEFINIZIONI

I. *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;

II. *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto, adottato dalla Zeis S.r.l.;

III. *Codice Etico*: il Codice Etico della Zeis S.r.l;

IV. *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

V. *Soggetti subordinati*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;

VI. *Organismo di Vigilanza (OdV)*: l'organismo di cui all'art. 6, lettera b) del Decreto;

VII. *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 (Testo Unico della Finanza) e successive integrazioni e modifiche;

VIII. *Reati presupposto*: gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto;

IX. *Società*: Zeis S.r.l.;

X. *Controllante*: Salini Costruttori S.p.A.;

XI. *Responsabili di Processo*: i responsabili del processo cui fanno capo le attività sensibili;

XII. *Attività sensibili*: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto;

XIII. *Protocolli di prevenzione*: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

XIV. CCNL: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro;

XV. Consulenti: soggetti che agiscono per conto di Zeis S.r.l.. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione;

XVI. "Delega: l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

XVII. "Linee Guida:Linee Guida di Confindustria e successivi aggiornamenti;

XVIII. Procura: negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi;

XIX. Società del Gruppo: le società controllate dalla Salini Costruttori S.p.A.

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Il Decreto n. 231/01 (di seguito, "il Decreto") introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli "enti" conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella

penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell'anagrafe esistenti nei confronti dell'ente.

1.2 I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si veda Allegato 1 - Reati Presupposto).

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i Project Manager con autonomia finanziaria e funzionale. Anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito "O.d.V.");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera

l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale - secondo il Decreto - il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5 Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi

dell'art. 5 comma 1, D.lgs. 231/01;

- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

1.6 Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede[1] e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

[1] Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del decreto); reati tributari (art. 25-quinquisdecies del decreto).

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- 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 ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto". Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. IL MODELLO ZEIS

2.1 Funzione del Modello

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dalla Società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti

dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2.2 Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le "Linee Guida") per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione aggiornata nel giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto. Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, del codice di comportamento delle imprese di costruzione e del Modello redatto dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE), approvato in data 31 marzo 2003 e successive revisioni.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida e alle indicazioni di ANCE, rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione della "best practice" di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

2.3 Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

2.4 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di alcune Parti Speciali volte ad integrarne il contenuto in relazione a determinate tipologie di reato.

2.5 Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico della Zeis S.r.l., adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la Società.

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

2.6 Adozione di un Modello Anticorruzione

La Zeis S.r.l. ha adottato un Modello Anticorruzione, soggetto a revisione periodica, che definisce i principi, le regole di comportamento ed i controlli che i soggetti che lavorano per e con la Zeis devono adottare per prevenire la corruzione, in tutte le sue forme, verso Funzionari Pubblici e/o soggetti privati.

Il Modello Anticorruzione adottato è conforme ai principi espressi nel Codice Etico della Zeis S.r.l., coerente con la Politica Anticorruzione ed in linea con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 e le normative applicabili in materia di prevenzione della corruzione.

Zeis promuove l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dal Modello Anticorruzione a tutte le entità partecipate ed ai terzi con i quali è in rapporti di affari.

2.7 Sistema di Governo Societario, Assetto Organizzativo e gestione delle attività operative in service

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Zeis S.r.l. in tema di Corporate Governance, la cui struttura si inspira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

La Corporate Governance della Zeis S.r.l. è così articolata:

Assemblea dei Soci: sono riservate alla competenza dei Soci, oltre a quanto già stabilito per legge:

- l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- la scelta della struttura dell'organo amministrativo, la nomina e la revoca degli amministratori e la determinazione dei loro compensi;
- la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e del revisore;

- le modificazioni dell'atto costitutivo;
- la decisione di compiere operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale;
- le decisioni in ordine all'anticipato scioglimento della Società;
- le decisioni in merito alla nomina alla revoca ed alla sostituzione dei liquidatori ed ai criteri di svolgimento della liquidazione.

Consiglio di Amministrazione: la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione che può essere composto da tre a cinque membri.

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. Il Consiglio di Amministrazione, con le modalità e nei limiti previsti dall'art. 2381 del Codice Civile, può delegare le proprie attribuzioni in tutto o in parte ad uno o più singoli amministratori determinando i limiti della delega.

Presidente del Consiglio di Amministrazione che ha la rappresentanza legale della Società secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale.

Amministratore Delegato che ha la firma e la rappresentanza sociale in conformità ai poteri conferiti.

Direttore Aziendale che ha la firma e la rappresentanza della Società sulla base dei poteri conferiti.

- **Collegio Sindacale** cui spetta il compito di vigilare:
  - sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del suo sistema di controllo interno e gestione dei rischi e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
  - sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.
- **Società di revisione**, l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una Società di Revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.
- **Organismo di Vigilanza**, con carattere monocratico, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01.

La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività sensibili ai fini del Modello include, a titolo esemplificativo:

- Schema aggiornato della Catena di Controllo;
- Contratto di outsourcing mediante il quale vengono gestiti interi processi o porzioni di essi.

La Società è dotata di una propria struttura organizzativa (personale diretto, distaccato, consulenti) e per alcune attività si avvale del service di Webuild S.p.A. che fornisce assistenza e consulenza a Zeis S.r.l. in forza di un contratto di service sottoscritto dalle parti.

Nell'ambito delle attività svolte in service, le Direzioni/Servizi operano in conformità al sistema procedurale vigente di Webuild ed in aderenza ai principi di controllo richiamati dal presente Modello per le attività in service.

Del predetto contratto di service si tiene conto nelle Parti Speciali del Modello nell'ambito dei protocolli posti a presidio delle aree di rischio/processi "sensibili" di riferimento.

2.8 Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti per i quali sono state redatte specifiche Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente applicabili alla Società i reati potenzialmente connessi alle attività di:

- Assunzione e gestione del personale *(svolta in service della consociata Webuild);*
- Gestione approvvigionamenti di beni e servizi *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione degli affidamenti e degli appalti *(svolta in parte in service della consociata Webuild ed in parte direttamente da Zeis Srl)*;
- Gestione consulenze e prestazioni professionali *(svolta in parte in service della consociata Webuild ed in parte direttamente da Zeis Srl);*
- Acquisto, vendita, locazione e gestione di immobili *(svolta da Zeis Srl)*;
- Tutela della Proprietà intellettuale *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione della finanza e tesoreria *(svolta in service della consociata Webuild);*
- Gestione degli adempimenti fiscali *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione degli affari societari *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione dei rapporti infragruppo *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione della contabilità e predisposizione e approvazione del bilancio *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione autorizzazioni/licenze e certificazioni ricevute da enti terzi pubblici o privati *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione omaggi, liberalità/sponsorizzazioni e spese di rappresentanza *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione delle partnership *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione offerte, negoziazione e stipula di contratti / convenzioni mediante gare pubbliche o trattative private *(svolta da Zeis Srl)*;

- Gestione commesse *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione operazioni ordinarie e straordinarie *(svolta da Zeis Srl)*;
- Gestione delle partnership (*svolta da Zeis S.r.l.);*
- Sviluppo e gestione attività ICT *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- ICT Security *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione Salute e Sicurezza *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione Ambientale *(svolta in service della consociata Webuild)*;
- Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione *(svolta da Zeis Srl)*.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei seguenti reati:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-bis del decreto);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 25-ter del decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del decreto);
- reati di abuso di mercato (art. 25 sexies del decreto);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/06);
- reati di razzismo e xenofobia (art 25-tredecies D.Lgs. 231/01);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D. Lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies D. Lgs. 231/2001);

Con riguardo a tali famiglie di reato, trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

2.9 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti della Società nonché i soggetti apicali della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

A tal fine, l'Amministratore Delegato determina preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività

svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico.

L'Amministratore Delegato determina altresì le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo punto 2.15 - "*Comunicazione e formazione*".

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione di cui al punto 2.12.1 - "*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)*", al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'O.d.V..

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali o di Gruppo competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali o di Gruppo competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

2.11 Organismo di Vigilanza

2.11.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario (O.d.V.) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 2.10 - "*Adozione, modifiche e integrazioni del Modello*", ciò si renda necessario.

2.11.2 Requisiti

Il componente dell'O.d.V. deve essere dotato dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'O.d.V. deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

2.11.3 Onorabilità

Il componente dell'O.d.V. è individuato tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'O.d.V.:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

2.11.4 Professionalità

L'O.d.V. deve essere composto da un soggetto dotato di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di una professionalità adeguata allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'O.d.V. può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

2.11.5 Autonomia e indipendenza

L'O.d.V. è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace

espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'O.d.V. deve essere composto da un soggetto privo di qualsiasi altro rapporto con la Società ovvero con altre società del Gruppo (ad eccezione del ruolo di componente dell'O.d.V. o di membro del Collegio Sindacale in una o più società del Gruppo). Gli eventuali membri interni non devono in ogni caso svolgere alcun ruolo operativo all'interno della Società ovvero di altre società del Gruppo, e non deve dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il membro dell'O.d.V. non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi è tenuto ad informare immediatamente l'Amministratore Delegato e deve astenersi dal deliberare. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 2.12.1 - "*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)*".

2.11.6 Continuità d'azione

L'O.d.V. deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

2.11.7 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'OdV è composto in forma monocratica.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine il candidato è tenuto ad inviare il suo Curriculum Vitae accompagnato da una dichiarazione nella quale attesta di possedere i requisiti sopra descritti.

Il Consiglio di Amministrazione esamina le informazioni fornite dall'interessato, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, il membro dell'O.d.V., presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni a lui attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'O.d.V., almeno una volta all'anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'O.d.V. ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'O.d.V., ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per un triennio e scade con l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del mandato conferito allo stesso e comunque resta in carica fino alla nomina del nuovo O.d.V., indipendentemente dalla scadenza, variazione o eventuale scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

2.11.8 Revoca

L'eventuale revoca del membro dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale (si veda punto 2.12.1 - "*Informativa agli organi sociali - Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza*");
- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'O.d.V. (si veda punto 2.11.9 - "*Compiti e poteri - Organismo di Vigilanza*");
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del punto 2.13.2 - "*Informativa verso l'Organismo di Vigilanza (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)*", in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- l'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati (si veda punto 2.15 - "*Comunicazione e formazione*");
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/ad hoc, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell'O.d.V.

2.11.9 Compiti e poteri

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'O.d.V.), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All'O.d.V. non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'O.d.V. è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di

curarne l'aggiornamento con autonomi poteri di iniziativa e di controllo. A tal fine, all'O.d.V sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto al precedente punto 2.10 - "*Adozione, modifiche e integrazioni del Modello*";
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 2.12.2 - "*Informativa verso l'Organismo di Vigilanza*" e 2.12.3 - "*Informativa tra OdV Zeis e OdV Salini Costruttori*)", il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'O.d.V. e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'O.d.V., portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico della Zeis S.r.l., di cui al punto 2.15.2 - "Formazione (Comunicazione e formazione)";
- fornire informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al punto 2.12.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)";
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai punti 2.12.2 - "Informativa verso l'Organismo di Vigilanza" e 2.12.3 - "Informativa tra OdV Zeis e OdV Salini Costruttori";
- avvalersi dell'ausilio e del supporto della Direzione Compliance della Società consociata Webuild S.p.A., per effetto del contratto di service vigente, nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'O.d.V. svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con l'Amministratore Delegato e la Direzione Aziendale di Zeis per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'O.d.V. si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'O.d.V. esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

2.12 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

2.12.1 Informativa agli organi sociali

L'O.d.V. riferisce al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o la Direzione Aziendale in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'O.d.V. redige annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'O.d.V.;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- il resoconto delle attività di verifica svolte nel corso dell'esercizio di riferimento;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni di cui al punto 2.14.1 - "*Il sistema sanzionatorio (Principi Generali)*";
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;

- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 2.11.5 "*Autonomia e indipendenza (Organismo di Vigilanza - Requisiti)"*;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio. OdV e Collegio Sindacale si incontrano con cadenza periodica.

Tali riunioni sono tracciate in appositi verbali del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

2.12.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

a) i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;

b) i Responsabili di Processo e/o di Funzione, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono formalmente comunicare all'O.d.V.:

- il sistema delle deleghe e procure aziendali;
- comunicazioni organizzative ed aggiornamenti dei documenti organizzativi;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- provvedimenti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- il riepilogo dei contenziosi con impatto ex D.lgs.231/2001 che riguardano la Società;
- eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
- gravi incidenti nei luoghi di lavoro (decesso, lesioni gravi o gravissime di un lavoratore; qualunque disastro ambientale il cui risanamento richieda più di un anno e comporti un serio impatto sulla catena alimentare, vita terrestre e acquatica). Comunque, semestralmente viene inviato un report riepilogativo degli incidenti occorsi nei luoghi di lavoro;
- sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
- comunicazioni effettuate a fronte di indagini/richieste straordinarie delle Autorità di Vigilanza;
- personale assunto con potenziale conflitto di interessi e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione e personale extra-comunitario lavorante su territorio italiano;
- registro delle visite ispettive effettuate da parte di Enti Pubblici;

- elenco delle richieste documentali o di chiarimenti inviate alla Società dall'Agenzia delle Entrate o dalla Guardia di Finanza;
- eventi di sicurezza inerenti alle risorse informatiche aziendali, di qualsivoglia natura, che possano essere sintomatici di falle nel sistema di controllo IT;

c) tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;

d) i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al punto 2.9 - "Destinatari del Modello", nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare all'O.d.V., le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;

e) tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

I Flussi informativi potranno essere rivolti all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- *la casella di posta elettronica* ***odv.zeis.231@salini.it****;*
- l'indirizzo di posta cartacea: Zeis S.r.l. – Organismo di Vigilanza, Via Giulio Vincenzo Bona, n. 65 00156 Roma.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo e in ottemperanza alle previsioni della legge n. 179/2017 che introduce nell'ordinamento italiano "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (la "Legge Whistleblowing"), nonché in ottemperanza alle modifiche apportate dal D.Lgs n. 24/2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, la Società ha adottato una pluralità di canali dedicati alla segnalazione di illeciti.

Tra le novità principali introdotte dal Decreto è previsto un canale di segnalazione esterno, che si aggiunge al canale di segnalazione interno e alla possibilità, entro precise condizioni, di veicolare la segnalazione attraverso divulgazione pubblica.

In particolare, all'interno del Decreto, restano ferme le tutele orientate a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Le segnalazioni possono essere veicolate mediante le seguenti modalità:

a) segnalazione in forma scritta;

b) segnalazione in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale.

A tal riguardo, la Società ha istituito il seguente canale di segnalazione interna, volto a garantire le modalità di segnalazione citate nel Decreto:

· una specifica piattaforma informatica: https://salinigroup.integrityline.com

Con riferimento al canale esterno, la Società ha fornito informativa ai dipendenti circa il canale istituito dall'ANAC, ai sensi della nuova normativa, a cui indirizzare le segnalazioni nel caso non

fosse fornito adeguato riscontro tramite il canale interno o qualora il segnalante ritenesse di aver subito ritorsioni conseguenti all'invio della segnalazione.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantito l'anonimato o, laddove la segnalazione sia nominale, la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni, così come coloro che facilitano l'invio della segnalazione o si trovano in rapporti di parentela o lavorativi con il segnalante, come nei casi previsti dalla Legge. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle.

Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti "facilitatori" ossia le persone fisiche, operanti nel medesimo contesto lavorativo, che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione nonché ai colleghi, parenti o affetti stabili del soggetto che ha segnalato.

La Società s'impegna a riscontrare le segnalazioni ricevute entro le tempistiche definite dal Decreto.

Le attività di investigazione sulle segnalazioni ricevute sono svolte in accordo alle procedure adottate dalla Società. Le verifiche saranno avviate in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in merito a condotte illecite o di violazioni del presente Modello. Sono considerate violazioni del Modello anche l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. o delle misure di tutela del segnalante nonché l'invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società.

La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

2.12.3 Informativa tra OdV Zeis e OdV Salini Costruttori

L'O.d.V. della Controllante Salini Costruttori può chiedere informazioni all'O.d.V. di Zeis, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

L'O.d.V. di Zeis redige annualmente una relazione, che inoltra anche all'O.d.V. della Capogruppo Salini Costruttori, indicando eventuali fatti rilevanti emersi nell'ambito delle proprie attività, le sanzioni disciplinari applicate e le modifiche di carattere significativo apportate al proprio Modello.

L'O.d.V. di Zeis informa tempestivamente l'O.d.V. di Salini Costruttori in caso di violazione del proprio Modello, del Codice Etico e dei loro protocolli preventivi.

L'O.d.V. di Zeis riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società, nella relazione di cui al punto 2.12.1 - "*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)*", le informazioni di cui al presente punto.

2.13 Rapporti infragruppo

2.13.1 Prestazioni di servizi svolte a favore di società del Gruppo

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società a favore di Società del Gruppo[2] devono essere disciplinate da un contratto scritto la cui copia è agli atti dell'Organismo di Vigilanza di Zeis.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, la Società si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal proprio Modello, la Società, sentito l'O.d.V., si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati.

2.13.2 Prestazioni di servizi svolte da società del Gruppo in favore della Società

Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo a favore della Società, che possono interessare le attività sensibili di cui al Decreto, devono essere disciplinate da un contratto scritto di cui copia è inviata all'Organismo di Vigilanza di Zeis.

2.14 Il sistema sanzionatorio

2.14.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione. Ciò vale anche nei confronti dell'Organo Amministrativo, nonché degli Organi di Controllo e Vigilanza nominati, in virtù dei rispettivi mandati conferiti.

L'OdV svolge una funzione consultiva nel corso dell'intero svolgimento del procedimento disciplinare.

In particolare, l'O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice

[2] si rinvia alla nota 2

Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'O.d.V. informa immediatamente la Direzione Aziendale.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'O.d.V. deve darne comunicazione, oltre che alla Direzione Aziendale, anche al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente, e al Collegio Sindacale, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Ove l'Organismo di Vigilanza abbia commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Direzione Compliance di Webuild S.p.A. fornisce tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente, nonché l'Amministratore Delegato.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

2.14.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi

modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;

- l'omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al punto 2.15.2 - "*Formazione (Comunicazione e formazione)*";
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- la segnalazione, con dolo o colpa, grave che si rivela non veritiera, strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o l'azienda.

2.14.3 Sanzioni e misure disciplinari

2.14.3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dagli artt. 99 e 100 del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, ricorrendo l'ipotesi di cui alla lettera g), comma 2, dell'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 c.c.. In particolare, troverà

normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;

- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
  - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 100, n. 3, CCNL).

Per i dipendenti di Webuild S.p.A. che operano per conto di Zeis S.p.A. sulla base di un contratto di service in essere, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati sulla base di quanto riportato nei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 delle rispettive Società.

2.14.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione

può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

2.14.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori

Zeis S.r.l. valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

2.14.3.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

2.14.3.5 Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ove l'Organismo di Vigilanza abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Direzione Compliance di Webuild S.p.A., dopo le opportune investigazioni, fornisce tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione che dovranno valutare, ove necessario, la tipologia di sanzione da irrogare.

2.14.3.6 *Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società*

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.9 - "*Destinatari del Modello*", la Società, su indicazione della controllante Salini

Costruttori e delle strutture competenti della Società consociata Webuild, che svolge diversi servizi per Zeis per effetto del contratto di service vigente, ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile della funzione competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno informa l'O.d.V., che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato.

2.15 Comunicazione e formazione

2.15.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale a cura della Funzione deputata alla gestione del personale (service della consociata Webuild), ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari (service della consociata Webuild), attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne.

Sono stabilite a cura della Funzione deputata alla gestione del personale, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal punto 2.9 - "*Destinatari del Modello*", sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

2.15.2 Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione deputata alla gestione del personale (service della consociata Webuild). L'O.d.V. verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 2.14 - "*Il sistema sanzionatorio*".

2.16 Protocolli di Prevenzione Generali

2.16.1 Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practice" internazionali - è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Protocolli di Prevenzione Generale nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici di cui alle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione**: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:**
  - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
  - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti**: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe**: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
  - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio**: è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

- *2.16.2 Protocolli di Prevenzione Generali*

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al D.lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'O.d.V.;
- il Responsabile di Processo:
  - è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti

dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;

- è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
- ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

- Il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:
  - garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
  - garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
  - assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
  - informare periodicamente l'O.d.V. secondo quanto definito dal precedente punto 2.13.2 e dalle procedure operative specifiche, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

2.16.2 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società ex art. 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa al Direttore Generale e alla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari (service della consociata Webuild) che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dai Responsabili di Processo e della documentazione predisposta dalla Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari (service della

consociata Webuild) è tempestivamente trasmessa all'O.d.V.