SAP Italia Sistemi Applicazioni Prodotti in Data Processing S.p.A.

MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione in data

14/12/2012

La Società

S.A.P. Italia Sistemi Applicazioni prodotti in data processing S.p.A. (di seguito "**SAP**"), società facente parte del Gruppo SAP, svolge attività di commercializzazione sul territorio italiano di soluzioni software SAP oltre a fornire i relativi servizi di assistenza, consulenza e formazione.

SAP ha deciso di dotarsi di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo conforme alla legge, costruendo un sistema strutturato di procedure e attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, che possa rappresentare uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SAP, al fine di assicurare comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività aziendali e tali da evitare la commissione di illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Per SAP un'efficace *corporate governance* è di fondamentale importanza per raggiungere gli obiettivi aziendali e aumentare il valore dell'azienda.

La struttura di *corporate governance* di SAP AG è allineata al sistema tedesco. Questa struttura separa le funzioni di gestione e di vigilanza in due corpi distinti: l'*Executive Board* e il *Supervisory Board*. Il Supervisory Board di SAP comprende anche suoi dipendenti.

Il *German Stock Corporation Act* prevede anche un terzo organismo, una organizzazione degli azionisti chiamata *General Shareholders' Meeting*.

Un documento di fondamentale importanza per SAP è il *German Corporate Government Code*, adottato il 26 febbraio 2002 da una commissione governativa tedesca istituita a tal fine nel settembre 2001. L'obiettivo di tale Codice è quello di fissare delle regole di corporate governance chiare e trasparenti per gli investitori tedeschi ed internazionali. La commissione governativa aggiorna e pubblica il codice una volta all'anno. La versione aggiornata del Codice è disponibile all'indirizzo http://www.corporate-governance-code.de/eng/kodex/index.html.

Essendo una società quotata al New York Stock Exchange (NYSE), SAP è tenuta a pubblicare le differenze tra le regole di corporate governante Tedesche e Americane (http://www.sap.com/about/ governance/ statutes/ pdf/ Corp_Gov_Report_3_2009.pdf).

SAP è altresì impegnata nell'ambito della ***Sustainability***. Per oltre 10 anni, SAP è indicata nel *Down Jones Sustainability Index* per avere sostenuto i valori di etica, ambientali, sociali e di governante; negli ultimi tre anni, tale documento indica SAP come la società leader nel settore del software.

SAP pubblica annualmente il proprio *Sustainability Report* (http://www.sapsustainabilityreport.com) e contribuisce attivamente alle attività del *Software Working Group of Business for Social Responsibility* insieme ad altre società di software leader altresì impegnate a lavorare insieme per capire e raggiungere le aspettative della società per una offerta IT più responsabile e per sviluppare prodotti e servizi che possano consentire la sustainability.

Nell'ambito del suo impegno di *sustainability*, sia all'interno di SAP che nella comunità, SAP ha identificato tre aree di azione chiave:

- *Carbon-Reduction Targets*
- *Focused Social Engagement*
- *Corporate Governance Initiatives*

Riguardo quest'ultima area, SAP (i) implementa programmi proattivi di risk e compliance management, (ii) rende pubblico a tutti i propri *stakeholders* il SAP Code of Business Conduct, (iii) vieta qualunque forma di corruzione, incluse le forme di "facilitazioni" che sono vietate nei singoli paesi, (iv) partecipa al *United Nations Global Compact* sia in veste di prima promotrice che come membro del 10th *principle working group* per aiutare l'impegno globale per prevenire la corruzione, combattere la povertà e promuovere la giustizia, (v) sponsorizza e partecipa all'iniziativa *Transparency International Business Principles* (http://www.transparency.org/). Ulteriori informazioni sono disponibili sul portale SAP.com.

1. Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati (espressamente previsti dagli art. 24 e ss. del Decreto) commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso da amministratori e/o dipendenti.

Tale normativa prevede una responsabilità diretta degli enti con l'irrogazione di sanzioni, conseguente all'accertamento di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società da rappresentanti, manager e dipendenti delle aziende.

I **presupposti di responsabilità** sono (i) la realizzazione di un reato, tassativamente previsto dalla legge, da parte di un soggetto che rappresenta la società o da un dipendente e (ii) l'interesse o vantaggio della società cumulabili.

Le Sanzioni applicabili alla società possono essere *pecuniarie e interdittive* (interdizione dall'esercizio attività; sospensione o revoca di autorizzazioni e licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione; esclusione da finanziamenti agevolati o simili sussidi, o revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicazione di beni o servizi), la *pubblicazione della sentenza e la* c*onfisca profitto.*

Il Decreto si applica ai reati commessi dai **soggetti in posizione apicale** (ovvero amministratori, direttori generali, preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che anche solo di fatto esercitano la gestione e il controllo della società) e dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (intendendosi come tali anche coloro che si trovino a operare in una posizione, anche se non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, come detto, alla vigilanza dell'azienda per cui agiscono).

La responsabilità amministrativa si basa sul concetto di colpa "di organizzazione": l'ente è ritenuto corresponsabile del reato del suo esponente se abbia omesso di creare al suo interno un organismo preposto ad impedire la realizzazione del reato, di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento di attività a più alto rischio "reati" quali ad esempio la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione.

La responsabilità della Società è esclusa se (i) il soggetto ha agito esclusivamente per un proprio interesse personale o di terzi che nulla hanno a che fare con la società e (ii) se la società dimostra di aver adottato e approvato un modello di organizzazione idoneo a prevenire gli illeciti e di aver adeguatamente controllato la sua applicazione attraverso l'istituzione di un Organismo Di Vigilanza.

2. L'implementazione del Decreto in SAP Italia

Con l'adozione del presente **Modello**, SAP si pone l'obiettivo di dotarsi e di adeguare il complesso dei principi di comportamento e di condotta già esistenti nonché di aggiornare e, ove necessario, costituire procedure e protocolli che rispondano alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto.

Il Decreto prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria. I principi cui possono ispirarsi questi modelli possono essere rinvenuti nel codice di comportamento (Linee Guida) predisposto da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornato il 31 marzo 2008.

2.1 Identificazione delle aree aziendali a rischio

La Società ha effettuato una mappatura e una valutazione dei rischi che essa si trova, ordinariamente e straordinariamente, ad affrontare nello svolgimento del suo business.

Valutare un rischio vuol dire in primo luogo analizzare le probabilità che un fatto o un comportamento possano verificarsi all'interno della azienda, compromettendo la sua capacità competitiva, la sua redditività od addirittura la sua stessa esistenza.

Per l'individuazione del rischio, l'assessment ha prima approfondito l'organizzazione aziendale, per individuarne le modalità operative di funzionamento e i compiti attribuiti alle singole persone che lavorano nel suo ambito, nonché l'esame di tutti quei documenti che riportano informazioni relative alla storia dell'impresa e, soprattutto, l'eventuale storico di precedenti giudiziari nell'ambito della società e la casistica giudiziaria delle imprese svolgenti il medesimo business.

A seguito dell'analisi del contesto aziendale sono stati individuati i reati che possono portare ad una responsabilità della Società ai sensi della Legge (**Allegato A**)

Sulla base dei suddetti reati sono stati mappati i processi "a rischio" e con quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto (**Allegato B**).

2.2 Analisi del Sistema di controllo preventivo di SAP

SAP ha implementato un sistema di controllo idoneo a contrastare efficacemente i rischi identificati (**Allegato C; Allegato D**).

Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta l'intervento (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: (i) la probabilità di accadimento dell'evento e (ii) l'impatto dell'evento stesso.

Tale conclusione ha come presupposto un processo continuo di analisi e controllo, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.). Lo svolgimento di tale fase avviene secondo approcci diversi, tra gli altri, per attività, per funzioni, per processi. Esso comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, vengono identificati i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio che, con riferimento ai reati dolosi, in talune circostanze particolari ed eccezionali, potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione, quali ad esempio gli agenti, o da altri rapporti di collaborazione, come i partner commerciali, nonché i dipendenti ed i collaboratori di questi ultimi.

2.3 L'Organismo di Vigilanza

2.3.1 Funzioni e Compiti

Secondo quanto stabilito dall'art.6.1.b) del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento deve essere affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza di SAP (di seguito "**OdV**") viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata determinata dal Consiglio medesimo.

Al fine di garantirne l'indipendenza e autonomia, l'OdV risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, unico organismo aziendale cui compete la nomina dei componenti dell'Organismo, la revoca degli stessi dall'incarico e la loro sostituzione (solo per giusta causa, in presenza di violazioni dei doveri previsti dal Decreto).

Le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti e integrati: (i) presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale (ii) follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attività da parte sua, all'OdV vengono garantiti i seguenti elementi essenziali:

Autonomia - Il carattere di autonomia implica un'autonomia decisionale, che concerne l'aspetto più propriamente funzionale e si esprime nella necessità sia di libertà di autodeterminazione che d'azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni riconducibili ad un organismo svincolato da riporti funzionali od autorizzativi. L'autonomia, innanzitutto, va misurata verso coloro che vantano, individualmente o collegialmente, poteri gestori rispetto alla attività dell'impresa sociale. L'OdV deve restare estraneo a ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi, in modo da non essere coinvolto in alcun modo nell'esercizio di attività operative, né partecipe di decisioni gestorie.

Indipendenza – L'assenza di condizioni di "soggezione" nei confronti degli vertici operativi della società, da una parte, ed il mancato svolgimento in funzioni operative, dall'altra, rappresentano due elementi essenziali e concorrenti per lo svolgimento di un controllo penetrante sull'efficace attuazione del Modello. L'OdV deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società. Ad esempio:

- Formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di (i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo; (ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; (iii) modifiche normative.
- Segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.
- Predisposizione di una relazione informativa, su base almeno semestrale, per l'organo dirigente.
- Trasmissione della relazione di cui al punto precedente al Collegio Sindacale.

Continuità di azione - è l'elemento che caratterizza la necessità di una costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello legata alla evoluzione della normativa di riferimento ed al mutare dello scenario aziendale.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

L'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

L'OdV svolge, altresì, un ruolo di supporto tecnico e di consulenza nei confronti dell'organo dirigente in ordine alla efficacia ed efficiente approntamento del Modello di organizzazione.

2.3.2 Flusso informativo verso l'OdV

L'OdV svolge la propria attività di controllo in base agli interventi previsti nel piano delle attività approvato nonché in presenza di segnalazioni relative alla commissione, o al sospetto di commissione, di illeciti o alla manifestazione di comportamenti non in linea con le regole stabilite dal presente Modello.

L'OdV avrà libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'organo amministrativo ha previsto idonei strumenti, procedure e canali di informazione che consentono all'OdV di venire tempestivamente a conoscenza di quegli eventi dai quali dipendono suoi obblighi specifici di attivazione e di avere percezione di inosservanza di controlli o anomali o insufficienze.

In particolare,

- La **funzione HR** della Società dovrà informare tempestivamente l'OdV

  (i) di ogni variazione della struttura organizzativa;
  (ii) dei mutamenti intervenuti nella aree di attività/business dell'ente;
  (iii) delle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
  (iv) dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
  (v) delle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;

(vi) delle notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
(vii) sulla reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- La **funzione Finance** della Società dovrà informare correttamente e tempestivamente l'OdV

  (i) delle decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  (ii) dei prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
  (iii) delle notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

- I **dipendenti** i **consulenti** e i **Business Partner** sono tenuti a segnalare ogni violazione (o presunta violazione) del Modello in forma scritta all'OdV attraverso i canali informativi che saranno appositamente istituiti dall'OdV per facilitare la trasmissione delle informazioni e consentirne la conservazione. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata da parte dell'OdV la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

2.3.3 Flusso informativo dall'OdV agli Organi sociali

L'OdV riporta:

- all'**Amministratore Delegato**
  - in via continuativa mediante la presentazione di note scritte e di dettagliate evidenze in merito alle attività in corso relative al controllo e prevenzione dei rischi
  - in via immediata, segnalando eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza o l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento

- al **Consiglio di Amministrazione** e al **Collegio Sindacale***:*
  - su base annuale, in occasione della presentazione del piano di attività da realizzarsi nell'esercizio successivo
  - a cadenza almeno semestrale, predisponendo apposita relazione sulle attività svolte, con particolare evidenza dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi, nonché di eventuali aggiornamenti dei processi aziendali sensibili

Il **Collegio sindacale** si pone come uno dei principali interlocutori dell'OdV il quale sarà informato della eventuale commissione di reati e carenze del modello.

Qualora, nel corso delle attività di verifica da parte dell'Organismo, emergano evidenze di gravi violazioni, l'OdV è tenuto a darne immediata informazione agli Organi sociali sopra riportati.

In presenza di motivi urgenti l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale possono convocare in qualsiasi momento l'OdV. Per le stesse ragioni l'OdV può chiedere la convocazione dei predetti Organi sociali. Ogni incontro dovrà essere verbalizzato ed è compito dell'OdV conservarne una copia.

2.3.4 Gestione delle informazioni

Le informazioni trattate dall'OdV nello svolgimento della propria attività (segnalazioni, verbali, rapporti) sono conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico, accessibile esclusivamente dai membri dell'OdV, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

2.4 Sistema disciplinare

La necessità di introdurre in SAP uno specifico sistema disciplinare è prevista dal Decreto ai fini di garantire il rispetto delle norme stabilite nel Modello, e costituisce un elemento essenziale ai fini delle esimenti alla responsabilità dell'azienda.

In particolare, il modello deve "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

Il Modello, ovvero le parti contenenti la materia disciplinare, dovranno essere affissi in un luogo accessibile ai dipendenti, in conformità con il dettato dell'art. 7, co. 1 dello Statuto dei Lavoratori e con il principio dettato dalla Suprema Corte per cui l'affissione costituisce un mezzo di pubblicità del codice disciplinare, in quanto agevola la conoscenza dello stesso.

Il sistema disciplinare di SAP prevedere sanzioni secondo i principi di proporzionalità rispetto al diverso grado di gravità nell'infrazione e l'applicazione delle garanzie procedurali previste dall'art. 7, co. 2, 3, 5 e 6 SL.

Nel rispetto dell'art 5 del Decreto, sono passibili di sanzioni i **soggetti apicali** (Amministratore, Direttore Generale e Direttori laddove nominati) e **soggetti sottoposti** (Dirigenti e Dipendenti).

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei **profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante**.

In particolare gli **elementi oggettivi**, in ordine di gravità, sono:

a) Violazioni del Modello che hanno comportato l'esposizione a rischio o a modesta esposizione a rischio
b) Violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione al rischio
c) Violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante

Le condotte rilevanti assumono maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli **elementi soggettivi** e delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare si tiene conto di:

- *eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;*
- *eventuale recidività del suo o suoi autore/i;*
- *livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto a cui è riferibile la condotta contestata;*
- *eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetto che abbiano concorso nel determinare la mancanza.*

Nei confronti dei **soggetti apicali** qualora sia stata accertata una violazione potranno essere erogate nei loro confronti sanzioni in caso di

(i) mancato rispetto dei principi o protocolli contenuti nel Modello;

(ii) violazione o esclusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

(iii) violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità ed urgenza, di cui si dovrà dare tempestiva informazione al C.d.A.;

(iv) violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto incaricato circa i comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo di quelli ricompresi nel Decreto:

Le **sanzioni** sono:

- per le violazioni di cui alla lett. a) di cui sopra, *richiamo formale scritto*

- per le violazioni di cui alla lett. b), *sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile*

- le violazioni di cui alla lett. c), *revoca dall'incarico*

- In ogni caso, *revoca, totale o parziale, delle eventuali procure o deleghe*

Nel caso in cui la violazione commessa da un **Amministratore** sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, il C.d.A, a norma degli art. 2392 c.c., convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti ai sensi dell'art. 2383 c.c.

In caso di realizzazione di una condotta illecita da parte dei **Dirigenti**, potranno essere applicate misure sanzionatorie più idonee facendo salvo quanto previsto dal CCNL applicabile.

Ferme restando le previsioni di cui al CCNL applicabile, a fronte di una violazione posta in essere dal dirigente, saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- per le violazioni di cui alla lett. a) di cui sopra, *richiamo formale scritto;*

- per le violazioni di cui alla lett. b), *sanzione pecuniaria, pari all'importo da 0,5 a tre volte il corrispettivo mensile;*

- le violazioni di cui alla lett. c), *licenziamento*

- In ogni caso, *revoca, totale o parziale, delle eventuali procure o deleghe.*

In ogni caso, tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto in questione, nel caso in cui l'inosservanza del Modello comporti il venir meno del rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento.

Mentre per quanto concerne le sanzioni applicabili ai **Dipendenti**, SAP provvede che il mancato rispetto e/o la violazione del Modello, ad opera dei lavoratori dipendenti della società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex 2104 c.c. e illecito disciplinare. Infatti, la violazione da parte di un dipendente della società di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce la violazione da parte dei lavoratori dell'obbligo di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della società, così come previsto dal CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili trovano applicazione i provvedimenti disciplinari e le relative procedure previste dal CCNL, e che essi verranno applicati nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti al Direttore delle Risorse Umane.

Qualora la violazione sia ascrivibile a uno o più **Sindaci**, l'O.d.V. informa senza indugio il Collegio Sindacale e il C.d.A.

Il Collegio Sindacale, esperite le opportune indagini, e sentito il Componente a cui è stata contestata la violazione, assume i provvedimenti opportuni ex art. 2407 c.c.

Invece, se la violazione è ascrivibile a un **componente dell'OdV**, gli altri componenti informano il C.d.A. e il Collegio Sindacale. Il C.d.A. promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini. Il Consiglio contesta la violazione al Componente e adotta i provvedimenti più consoni.

Infine, il presente sistema disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni delle procedure aziendali applicabili commesse da **soggetti anche diversi da quelli finora elencati**.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- coloro che intrattengono con SAP un rapporto contrattuale (es. consulenti, professionisti …);

- gli incaricati della revisione e controllo contabile;

- i collaboratori e qualsiasi titolo;

- i procuratori e coloro che agiscono in nome e per conto della Società;

- i fornitori e i partner.

Fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, qualora la violazione si commessa dai soggetti sopra elencati, l'OdV informa le funzioni aziendali competenti affinché siano presi i necessari provvedimenti disciplinari, quali la risoluzione dei rapporti contrattuali e l'applicazione delle penali eventualmente previste dalle apposite clausole.

2.5 Formazione e Comunicazione

L'impegno di SAP nei confronti di comportamenti corretti e trasparenti, richiesti a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, si conferma nel voler dare al presente Modello una ampia visibilità che consenta a tutti gli interessati (Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner) di operare in modo consapevole, nel rispetto delle norme di cui al Decreto.

In relazione al diverso livello di coinvolgimento delle persone nei processi sensibili di SAP, l'OdV, di concerto con la Direzione Human Resources, prevede appositi interventi formativi e informativi atti a garantire la conoscenza da parte di tutti gli interessati del Modello e delle regole in esso contenute.

Il presente Modello e il Decreto sono pubblicati sul sito Internet di SAP all'indirizzo www.sap.com/italy, nonché sulla Intranet aziendale unitamente alla documentazione di riferimento ed attuazione ivi previste (Matrice Deleghe, protocolli, procedure operative, ecc.).