



SIXT RENT A CAR S.R.L.

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001**

PARTE GENERALE

**adottato con determina dell'Amministratore Unico del 20/12/2019
aggiornato con delibere degli Amministratori del 31/05/2022 e del
15/11/2023 e successivamente del Consiglio di Amministrazione del
01/10/2025**

INDICE

1 Descrizione del quadro normativo	3
1.1 <i>Introduzione</i>	3
1.2 <i>Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente</i>	4
1.3 <i>I Reati Presupposto</i>	5
1.4 <i>Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001</i>	6
2 Adozione del Modello da parte di SIXT	7
2.1 <i>Obiettivi perseguiti da SIXT con l'adozione del Modello</i>	7
2.2 <i>Sistema di corporate governance di SIXT</i>	8
2.3 <i>Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società</i>	8
3 Funzione del Modello	9
3.1 <i>Il Modello di SIXT</i>	9
3.2 <i>Attività preparatoria del Modello</i>	10
3.3 <i>Approvazione del Modello e suo recepimento</i>	11
4 Aree a rischio, controlli e sistema delle procedure	12
5 L'Organismo di Vigilanza collegiale	15
5.1 <i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	15
5.2 <i>Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV</i>	16
5.3 <i>Funzioni e poteri dell'OdV</i>	16
5.4 <i>Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari</i>	17
5.5 <i>Il D.lgs. 24/2023 e le segnalazioni c.d. whistleblowing</i>	17
5.6 <i>Flussi informativi nei confronti dell'OdV</i>	19
5.7 <i>Modalità di funzionamento dell'OdV</i>	21
6 Selezione, formazione e informativa.....	22
6.1 <i>Selezione del personale</i>	22
6.2 <i>Formazione del personale</i>	22
7 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello.....	22
7.1 <i>Principi generali</i>	22
7.2 <i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</i>	23
7.3 <i>Misure nei confronti dei dirigenti</i>	25
7.4 <i>Misure nei confronti degli amministratori</i>	25
7.5 <i>Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner commerciali e.g. prestatori di servizi – appaltatori</i>	26
7.6 <i>Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV</i>	26

1 Descrizione del quadro normativo

1.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “D.lgs. 231/2001” o il “Decreto”), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (i cd. “Enti”), a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l’Ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro).

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione esclusiva al compimento di taluni reati (cd. “Reati Presupposto”) indicati tassativamente dalla legge, per quanto l’elenco sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito¹.

Il primo criterio fondamentale d’imputazione consiste quindi nel fatto che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente: ciò significa che la responsabilità dell’Ente sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l’Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell’obiettivo.

L’Ente non è responsabile se l’illecito è stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il secondo criterio fondamentale d’imputazione è costituito dal tipo di soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell’Ente.

Tali soggetti infatti possono essere:

- soggetti in posizione apicale (quali, ad es., il legale rappresentante, l’amministratore, il direttore generale o le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell’Ente);
- soggetti subalterni, tipicamente lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all’Ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Se più soggetti concorrono alla commissione del reato (art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

¹Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero dall'Ente, alle seguenti condizioni:

- il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente: apicale o subordinato, come sopra illustrato;
- l'Ente ha la propria sede principale in Italia;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p. e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso;
- l'Ente risponde solo se nei suoi confronti non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso anche solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p.).

1.2 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposto, sono:

- sanzione pecuniaria: si tratta di una sanzione applicabile a tutti gli illeciti, determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37 (perciò la sanzione oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatesi.

Inoltre, è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

1. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
2. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità

patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell’Ente collettivo.

- sanzioni interdittive:
 1. interdizione dall’esercizio dell’attività;
 2. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
 3. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

1. la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
 2. la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato);
 - pubblicazione della sentenza che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell’Ente, viene applicata una sanzione interdittiva;
 - misure cautelari: il Pubblico Ministero può chiedere l’applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora:
 1. sussistano gravi indizi della responsabilità dell’Ente;
 2. vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

1.3 I Reati Presupposto

I reati destinati a comportare il regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, per i quali si applica la disciplina in esame, appartengono alle seguenti categorie:

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- d) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- e) delitti contro l’industria e il commercio (art. 25 bis.1);

- f) reati societari e corruzione tra privati (art. 25 ter);
- g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- i) delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinqueis);
- j) abuso di mercato (art. 25 sexies);
- k) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- l) ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- m) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);
- n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- p) reati ambientali (art. 25 undecies);
- q) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- r) razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- s) reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- t) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati attraverso apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- u) reati tributari (art. 25 quinquesdecies);
- v) contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- w) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
 - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodecim);
- x) reati contro gli animali (art. 25 undevicies).

Come meglio specificato nel prosieguo, nelle Parte Speciale del presente Modello, saranno trattati solo i Reati Presupposto astrattamente ipotizzabili in capo alla Società.

Per una disamina dei reati presupposto e delle relative sanzioni si rimanda all'**Allegato A** del presente Modello.

1.4 Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

All’organo dirigente compete l’adozione e l’efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. a), nonché la nomina dei membri dell’Organismo di Vigilanza, ai sensi della successiva lett. b).

Il Decreto indica quali sono le componenti di un apparato organizzativo efficace ed effettivo la cui corretta predisposizione porta ad escludere la sua responsabilità. In particolare, l’Ente va esente da pena se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei (di seguito il “Modello”) a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato la vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché il compito di curarne l’aggiornamento ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito l’“Organismo di Vigilanza”);
- che le persone che hanno commesso il reato l’abbiano fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l’art. 6, al secondo comma, indica anche il contenuto del Modello, che dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- f) prevedere dei canali per le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione dell’ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (c.d. *whistleblowing*).

2 Adozione del Modello da parte di SIXT

2.1 Obiettivi perseguiti da SIXT con l’adozione del Modello

SIXT Rent A Car S.r.l. (di seguito “**SIXT**” o la “**Società**”) è una Società a responsabilità limitata, sottoposta alla attività di direzione e coordinamento della Società SIXT SE, multinazionale europea che si occupa di noleggio auto e che conta circa 4.000 sedi presenti in oltre 100 Paesi.

La SIXT SE funge da leader e *holding* del Gruppo SIXT ed è attiva a livello internazionale nel settore del noleggio e del leasing di autoveicoli.

La maggioranza della SIXT è detenuta dalla famiglia SIXT.

SIXT Rent A Car S.r.l. è la Società italiana del Gruppo, nata nel 2016, che si occupa principalmente del noleggio di autovetture e autoveicoli. La Società ha sede legale ad Appiano Sulla Strada del Vino (Bolzano), in Via Bolzano n. 63 e conta circa 350 dipendenti.

La Società svolge principalmente attività operative, essendo rimesse le attività di tipo amministrativo e gestionale alla capogruppo.

SIXT- sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine e delle aspettative dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da Confindustria, e relativi aggiornamenti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società nell'adottare il suddetto Modello, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'"OdV") l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2.2 Sistema di corporate governance di SIXT

La corporate governance di SIXT, basata sul modello tradizionale è così articolata:

- **Assemblea dei soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

SIXT è sottoposta alla direzione e coordinamento della Società SIXT SE.

- **l'organo dirigente**, identificato nel Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente e da un Amministratore Delegato e Direttore Generale, investito dei più ampi poteri per l'Amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati, dalla legge o dallo statuto, all'Assemblea.

La Società ha inoltre nominato una **Società di Revisione** (al momento Forvis Mazars S.p.a.).

2.3 Sistema di deleghe e procure adottate dalla Società

Nella Società Sixt i poteri di firma sono in capo ai componenti delegati del Consiglio di Amministrazione, tuttavia, al fine di distribuire al meglio compiti e responsabilità, la Società non esclude di conferire alcune procure e deleghe a taluni soggetti apicali.

3 Funzione del Modello

3.1 Il Modello di SIXT

Il presente Modello Organizzativo è stato adottato con determina dell'Amministratore Unico del 20/12/2019 e successivamente aggiornato con delibera degli Amministratori del 31/05/2022 e da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 01/10/2025.

Scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei Processi strumentali/funzionali alla commissione dei reati e la loro conseguente proceduralizzazione.

Tra le finalità del Modello stesso vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto e nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei processi strumentali/funzionali, di poter incorrere – in casi di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai Processi strumentali/funzionali e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono i seguenti:

- **l'efficacia**, che dipende dalla idoneità del Modello in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità;
- **la specificità**, elemento essenziale che connota l'efficacia del Modello. In particolare, è necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, che impone un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
Ed ancora, il Modello deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società;
- **l'attualità** richiede che il Modello sia costantemente adattato ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa.

Nella redazione del Modello, SIXT ha tenuto conto, oltre che della propria organizzazione aziendale, anche del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di SIXT deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di SIXT;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno ed all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

In particolare, il sistema di controlli interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controlli si trovano i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

3.2 Attività preparatoria del Modello

Il Modello di SIXT è stato predisposto seguendo la metodologia suggerita dalle linee guida di Confindustria per la redazione dei Modelli.

Il progetto, in particolare, ha coinvolto le seguenti fasi operative:

Fase 1 - analisi dei rischi

Analisi delle aree a rischio che possono causare eventi pregiudizievoli ai sensi del Decreto.

In particolare, l'analisi dei rischi viene condotta attraverso il seguente approccio metodologico:

- analisi della struttura societaria ed organizzativa della Società;
- comprensione del modello di business della Società;
- analisi storica relativa ad eventuali casi già emersi nel passato con riferimento a precedenti penali, civili od amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa rilevante;

- analisi dei rischi specifici che possono causare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto;
- analisi e rilevazione dei sistemi normativo-regolamentari e dei sistemi di controllo adottati dalla Società nelle aree considerate potenzialmente a rischio. Lo svolgimento della fase in oggetto si è concretizzata anche attraverso l'attuazione di interviste ai "soggetti chiave" del sistema decisionale e di controllo.

Fase 2 – redazione della Risk&Gap Analysis

Con tale attività sono stati confrontati i sistemi di controllo esistenti nella Società a presidio delle aree a rischio individuate nella Fase 1 con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto al fine di individuare le modifiche necessarie per la preparazione del modello volto a prevenire i Reati Presupposto.

Fase 3 – definizione della Parte Generale del Modello

Definizione della Parte Generale del Modello idoneo alla prevenzione dei Reati e personalizzato alla specifica realtà aziendale della Società. La Parte Generale contiene una panoramica sui contenuti normativi del Decreto e sulle funzioni del Modello, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza della Società e dell'impianto sanzionatorio predisposto dalla Società per la violazione delle regole di condotta previste dallo stesso Modello.

Fase 4 – predisposizione delle Parti Speciali del Modello

Tale parte è finalizzata a definire i principi procedurali generali e specifici diretti a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Le Parti Speciali di cui al presente Modello riguardano:

- A) Reati contro la Pubblica Amministrazione
- B) Reati societari
- C) Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- D) Reati ambientali
- E) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- F) Reati in materia di riciclaggio
- G) Reati di criminalità organizzata, transnazionali e di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'AG
- H) Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- I) Reati tributari.

Si sottolinea inoltre che l'introduzione di alcuni reati ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

Il processo di aggiornamento del Modello segue il medesimo *iter* previsto per l'adozione, con riferimento ai reati-presupposto introdotti dal Legislatore, verificando l'incidenza delle nuove fattispecie sull'organizzazione e l'operatività aziendale.

3.3 Approvazione del Modello e suo recepimento

È stato demandato al precedente Amministratore Unico di SIXT, sulla base anche di criteri e direttive emanati in tal senso, di provvedere mediante apposita determina all'adozione del primo Modello della Società, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalla Società medesima.

Il precedente Amministratore Unico della Società, inoltre, ha proceduto anche alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di controllo sullo svolgimento delle suddette attività e sull'applicazione del Modello medesimo.

È rimesso alla Società, tramite il nuovo Consiglio di Amministrazione, di predisporre, adottare e aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare. In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, di integrare il presente Modello, ove necessario, mediante apposita delibera, integrando i Reati Presupposto così come previsti dalle normative di tempo in tempo vigenti.

E', inoltre, rimessa alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa, in concreto, posta in essere. A tal fine è attribuito all'OdV il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte.

4 Area a rischio, controlli e sistema delle procedure

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'Ente individui, infatti, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

E' stata, quindi, condotta l'analisi delle attività aziendali di SIXT e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi strumentali/funzionali).

La valutazione del grado di rischio, cui è esposta la Società, è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile.

Anche in considerazione delle attività caratteristiche di SIXT, le aree ritenute maggiormente a rischio hanno riguardato in particolare i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati societari, i reati di corruzione tra privati, i reati di ricettazione e riciclaggio (incluso autoriciclaggio), i reati di criminalità organizzata e transnazionali, i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'A.G., i reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, possono assumere rilevanza astratta anche i reati di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare, i reati ambientali e i reati informatici.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale. I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell'ambito delle attività della Società.

Il documento di *Risk&GapAnalysis* è custodito presso la sede della Società.

L'attività di aggiornamento del Modello si basa, anzitutto, sull'individuazione dei reati-presupposto introdotti dal Legislatore, secondo un monitoraggio costante delle riforme. Viene condotta una attività di analisi sull'applicabilità delle nuove fattispecie alla realtà aziendale – mediante l'analisi documentale delle procedure e prassi esistenti, nonché sulla base delle interviste svolte nei confronti dei soggetti competenti – e resa una valutazione di adeguatezza del *risk assessment* già adottato, con conseguente implementazione delle misure eventualmente ritenute necessarie.

Il sistema delle procedure

La Società ha adottato i protocolli previsti nella Parte Speciale del Presente Modello quale strumento per una efficace prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Le attività sensibili, infatti, devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso un sistema di procedure ed altri strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato; inoltre è stato individuato, all'interno di ogni specifica procedura, una funzione responsabile per ogni attività sensibile.

Le procedure richiamate dal presente Modello sono le seguenti:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Gestione delle verifiche ispettive
- Gestione doni, ospitalità e sponsorizzazioni (di Gruppo) "Gifts policy"
- Selezione e gestione del personale
- Procedura trasferte e note spese (di Gruppo) "Travel & Expenses policy"
- Procedura di approvvigionamento (di Gruppo) "Procurement guideline"
- Gestione *corporate sales*
- Procedura gestione contratti
- Procedura gestione appalti
- Procedura *Company Car*
- PEC Policy
- Procedura *Whistleblowing*.

Il sistema di organizzazione della Società deve, inoltre, rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti principi di controllo interno:

Norme comportamentali

- Esistenza di un Codice Etico o di Condotta che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizione di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano 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.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- i documenti rilevanti per lo svolgimento delle attività sensibili devono essere adeguatamente formalizzati e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; gli stessi devono essere archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati *report* di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie;
- deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica delle registrazioni;
- i documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti informatici riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.

Si rimanda alla Parte Speciale l'individuazione e l'elencazione delle aree ritenute a rischio.

5 L’Organismo di Vigilanza collegiale

5.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto – il quale pone come condizione, per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello sia affidato ad un organismo dell’Ente – è stato individuato, nell’ambito di SIXT, un Organismo di Vigilanza costituito da un membro interno rappresentato dall’*Executive Compliance* e da un membro esterno, ovverosia un avvocato esperto in diritto penale.

In ogni caso non potrà essere nominato componente dell’Organismo di Vigilanza e, se nominato decade, l’interdetto, l’inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso il componente dell’Organismo di Vigilanza sarà scelto tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci o i componenti del Consiglio di amministrazione, che ne possano compromettere l’indipendenza di giudizio.

L’OdV deve presentare i seguenti requisiti:

1. Autonomia: deve avere un’autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d’azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell’espletamento delle proprie funzioni;
2. Indipendenza rispetto alla Società: deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
3. Professionalità: deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
4. Continuità di azione: deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
5. Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: non può essere nominato membro dell’OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità di esercitare uffici direttivi.

Il componente dell’OdV, nominato, resta in carica per la durata stabilita dalla delibera dell’organo dirigente ed è in ogni caso rieleggibile. Nel caso in cui il membro dell’OdV fosse portatore di un interesse per conto proprio o di terzi in una decisione, dovrà darne comunicazione alla Direzione.

Mediante appositi documenti organizzativi e/o comunicazioni interne verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l’Organismo stesso. Per il suo funzionamento, l’Organismo si dota di un proprio regolamento.

5.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell’OdV

L’OdV si raduna tutte le volte che lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal Consiglio di Amministrazione e comunque almeno ogni 4 mesi.

Le sedute dell’OdV saranno tenute nel luogo designato nell’avviso di convocazione, contenente l’indicazione del giorno, dell’ora e del luogo dell’adunanza e l’elenco delle materie da trattare. L’avviso di convocazione, da comunicare a mezzo di posta ordinaria od elettronica, telegramma, fax o a mano, dovrà essere inviato almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta stessa ovvero, in caso di urgenza, almeno un giorno prima, fermo restando che la riunione è sempre validamente convocata in caso di partecipazione di tutti i componenti.

Le adunanze dell’OdV potranno essere tenute anche per audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti e alla votazione.

Tali delibere, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dall’Organismo stesso direttamente o tramite collaboratori esterni, saranno trascritte sul Libro delle Adunanze dell’Organismo, depositato presso gli uffici della Società.

La regolamentazione dell’attività dell’Organismo di Vigilanza è rimessa al Regolamento interno adottato nella prima seduta.

5.3 Funzioni e poteri dell’OdV

L’OdV ha il compito di svolgere le seguenti attività:

- a) provvedere, nell’ambito aziendale, alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello;
- b) vigilare sull’osservanza e corretta attuazione del Modello;
- c) vigilare sull’efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nell’ambito aziendale. Le attività svolte dall’OdV in ordine alla adeguatezza del Modello non sono soggette alla valutazione degli organi della Società; ciò nonostante, rimane in capo all’organo dirigente la responsabilità in merito all’adeguatezza ed all’efficacia del Modello.
- d) promuovere l’aggiornamento del Modello nell’ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, a seguito delle mutate condizioni aziendali e/o legislative, segnalando con immediatezza al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alle integrazioni ed agli aggiornamenti;
- e) eseguire verifiche periodiche nella Società finalizzate alla corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello e dei principi contenuti nel Codice di Condotta. L’OdV accerta che le procedure interne redatte al fine di prevenire la commissione dei reati vengano documentate per iscritto;
- f) segnalare tempestivamente all’organo dirigente qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui l’OdV sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o per verifica dell’OdV stesso;

- g) comunicare e relazionare all'organo dirigente le attività svolte, le segnalazioni ricevute, gli interventi correttivi e migliorativi del Modello. In ogni caso, ogni anno verrà trasmessa al Consiglio di Amministrazione una relazione riepilogativa sull'attività svolta nel corso dell'anno, le attività cui non si è potuto procedere per ragioni di tempo e/o di risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi del Modello, altro ritenuto utile e necessario;
- h) documentare e riportare all'organo dirigente le conclusioni relative alle verifiche effettuate, segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
- i) raccogliere e conservare in uno specifico archivio, con accesso riservato solo ai membri dell'OdV, la documentazione e le informazioni di rilievo ottenute nell'esecuzione delle attività di controllo e verifica; tali informazioni sono considerate riservate e potranno essere poste a conoscenza dell'organo dirigente su specifica iniziativa dell'OdV o su esplicita richiesta del Consiglio di Amministrazione.

5.4 Funzioni dell'OdV: autonomia nei confronti degli organi societari

L'OdV di SIXT è organo autonomo rispetto agli organi societari ed esente da vincoli di subordinazione gerarchica.

Ha, come referente aziendale, su base periodica l'organo dirigente.

L'OdV della Società potrà esser chiamato in qualsiasi momento dai suddetti organi - o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso - per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette all'organo dirigente un rapporto scritto sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di spesa essendogli riconosciuto un budget annuale definito nella delibera di nomina.

5.5 Il D.lgs. 24/2023 e le segnalazioni c.d. whistleblowing

Il D.lgs. 24/2023 rubricato "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", ha recepito nell'ordinamento nazionale la Direttiva n. 1936/19 in materia di whistleblowing, superando le frammentarie disposizioni adottate in ordine ai canali di segnalazione e delineando un quadro unitario per il settore pubblico e privato.

In conformità alle novità normative introdotte dal D.lgs. 24/2003 SIXT ha provveduto all'aggiornamento della Procedura Whistleblowing al fine di recepire nel contesto aziendale tali novità, quindi poter chiarire a tutto il personale dipendente i canali di segnalazione interna ed esterna.

Per quanto sopra la "Procedura Whistleblowing" aggiornata definisce chiaramente il processo di segnalazione adottato da SIXT a cui si rinvia totalmente.

L'art. 4 del D.lgs. 24/2023 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'art. 6, comma 1, lettera a) del D.lgs. 231/2001 prevedano i canali di segnalazione interna di cui al D.lgs. 24/2023, pertanto si riportano di seguito i canali di segnalazione interna previsti dalla procedura Whistleblowing.

Le segnalazioni interne possono essere effettuate:

-**in forma scritta** con uno dei seguenti canali alternativi:

(i) attraverso la piattaforma informatica whistleblowing "integrityline", accedendo alla pagina <https://sixt.integrityline.com/frontpage> oppure reperibile sul sito www.sixt.it, sezione "note legali". Nella piattaforma sono disponibili tutte le informazioni necessarie per il funzionamento del sistema;

(ii) tramite email di posta ordinaria all'indirizzo: compliance@sixt.com.

Nei suddetti casi (i) e (ii) la segnalazione viene ricevuta dalla funzione Compliance SIXT SE e trasmessa alla funzione Compliance Sixt rent a car S.r.l. che la gestisce come Responsabile della segnalazione.

(iii) mediatore "Ombudsperson": tramite segnalazione al mediatore di SIXT SE (legale esterno nominato da SIXT SE per ricoprire la figura). L'esito delle sue valutazioni – senza l'indicazione del soggetto segnalante - viene inoltrato alla funzione Compliance SIXT SE e condiviso, se necessario o opportuno, con la funzione Compliance Sixt rent a car S.r.l. I contatti del mediatore sono disponibili nella piattaforma aziendale "SixtBook", pagina "Speak up at Sixt";

(iv) tramite email di posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza (Odv D.lgs. 231/2001) della Società all'indirizzo: odv.sixt.italia@gmail.com o a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza Sixt rent a car srl., Via Bolzano, 63 cap 39057 Appiano sulla strada del Vino (BZ) alla cortese attenzione dell'ODV.

-**in forma orale** con uno dei seguenti canali alternativi:

(v) con un incontro diretto, previa espressa richiesta da parte del segnalante, inoltrata mediante uno dei canali sopra indicati.

Si specifica che a prescindere dalla forma della segnalazione la funzione Compliance Sixt rent a car S.r.l. quando coinvolta direttamente o indirettamente nell'analisi della segnalazione:

- coinvolge l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 - qualora la violazione o l'irregolarità oggetto della segnalazione possa integrare una possibile violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, e/o del Codice di Condotta e/o delle procedure implementate da SIXT e/o uno dei fatti di reato previsti nel D.lgs. 231/2001, interpellando le funzioni SIXT necessarie per istruire la pratica e/o nominando all'occorrenza consulenti esterni.

- coinvolge il Comitato per la parità di genere (UNI/Pdr 125:2022), in collaborazione con l'ufficio People Management, per la gestione della segnalazione qualora la stessa abbia ad oggetto violazioni in materia di parità di genere e.g. violenza, minaccia, molestie, mobbing, discriminazioni di genere dirette o indirette.

Si specifica che i componenti del gruppo di lavoro eventualmente coinvolti nell'esame della segnalazione sono anch'essi sottoposti vincoli di riservatezza in conformità a quanto previsto dagli artt. 12 e 13 del D.lgs. 24/2023

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nel richiamato D.lgs. 24/2023 tutti gli strumenti di segnalazione interna sopra indicati:

- tutelano la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione;
- garantiscono la riservatezza del contenuto della segnalazione della relativa documentazione;
- consentono di andare esente da atti ritorsivi e/o discriminatori, così come meglio descritti nel paragrafo 8 della procedura whistleblowing.

Si segnala inoltre che:

- i dati personali sono trattati nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy e di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. attraverso il ricorso a misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato rispetto agli obblighi imposti dall'art. 13 del citato D.lgs. n. 24/2023;
- la posta ordinaria e la piattaforma informativa whistleblowing consentono al segnalante di effettuare delle segnalazioni anche in forma anonima, cioè senza che il segnalante debba rilevare la propria identità e senza che il destinatario la possa scoprire. All'interno della piattaforma <https://sixt.integrityline.com/frontpage> sono reperibili alcune indicazioni pratiche sul corretto utilizzo della piattaforma e sul funzionamento della piattaforma medesima;
- le segnalazioni anonime vengono gestite purché siano sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna i soggetti ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività:

- a) i riceventi della segnalazione rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;**
- b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;**
- c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;**
- d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.**

A seconda della gravità delle segnalazioni e delle implicazioni conseguenti, SIXT applica misure correttive adeguate, incluse eventuali sanzioni disciplinari.

Si rimanda alla "**Procedura Whistleblowing**" adottata dal SIXT, per il dettaglio delle disposizioni applicabili anche in relazione ai canali di segnalazioni esterni.

5.6 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

La direzione della Società ed i singoli responsabili di area hanno l'obbligo di comunicare periodicamente per iscritto all'OdV talune informazioni.

In particolare, gli organi amministrativi della Società devono comunicare all'OdV tutte le informazioni relative a:

- conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui risultano eventuali responsabilità per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- comunicazioni dei procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- comunicazioni di inizio di procedimenti da parte della polizia giudiziaria o di altra autorità – anche amministrativa – nei confronti della Società o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001;
- comunicazioni di procedimenti aperti a carico di soci, amministratori, dirigenti o dipendenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- comunicazioni circa la variazione della struttura organizzativa, variazioni di deleghe e poteri;
- verbali delle riunioni dell'Assemblea, delibere dell'organo amministrativo, qualora ne faccia richiesta l'Organismo di Vigilanza;
- variazioni delle aree di rischio, realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello;
- informazioni relative a fornitori/clienti/partner della Società indagati per reati sanzionati dal D.lgs. 231/2001.

Flussi informativi più specifici sono definiti per iscritto dall'Organismo di Vigilanza, nelle Matrici "Flussi Informativi".

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventualmente informazioni o notizie a chi ha segnalato ovvero ai responsabili delle relative funzioni aziendali coinvolte. La Società garantisce che i membri dell'OdV non potranno essere soggetti a ritorsioni in conseguenza dei compiti assegnati; la medesima protezione viene assegnata ai dipendenti e funzionari della Società che collaborano con l'OdV. Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi ai dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- ogni altra informazione contenuta nei flussi informativi previsti dal presente Modello e dalle relative procedure.

Con le strutture aziendali l'OdV deve mantenere un costante scambio di informazioni. All'OdV deve essere garantito dalle funzioni aziendali di SIXT l'accesso incondizionato a informazioni, dati, documenti e ogni altro elemento di rilievo (anche su supporto informatico) nell'esecuzione dei compiti allo stesso affidati.

L'OdV può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale della Società.

La mancata collaborazione con l'OdV costituisce illecito disciplinare.

All'OdV deve essere garantita dalle funzioni aziendali anche una costante ed immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee ad estendere le aree di rischio reato.

5.7 Modalità di funzionamento dell'OdV

L'OdV programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso.

Il programma viene approvato dall'OdV in occasione delle riunioni dello stesso ed indica quali aree e funzioni intende verificare e rispetto a quali criteri ed entro quale data debbano essere svolte tali attività. Le verifiche potranno essere affidate sia al membro dell'OdV sia affidate, dall'OdV, a consulenti esterni.

Al termine di ogni verifica deve essere predisposto un rapporto che illustri l'attività svolta e le risultanze della stessa. Tra le risultanze devono essere indicate:

- le aree aziendali verificate ed ogni informazione utile ulteriore;
- il livello di conformità ovvero le criticità rilevate rispetto ai criteri dell'*audit*;
- il richiamo ai documenti di controllo;
- le eventuali raccomandazioni;
- ogni altra informazione ritenuta opportuna per la migliore valutazione dell'attività sottoposta a verifica.

In occasione della successiva riunione dell'OdV verranno esaminate le risultanze delle attività. L'OdV, ove lo ritenga opportuno, potrà effettuare degli ulteriori *audit* di approfondimento, anche a mezzo di consulenti esterni, ovvero richiedere all'organo amministrativo della Società di intervenire per riportare il livello di rischio a livelli ritenuti accettabili.

Le raccomandazioni dell'OdV devono trovare tempestivo accoglimento da parte delle funzioni interessate ed è compito del Consiglio di Amministrazione verificarne la efficace applicazione.

In tutti i casi in cui la Società incarichi un soggetto esterno che svolga professionalmente attività di certificazione, a svolgere attività di verifica e certificazione in merito ad aspetti delle attività aziendale rientranti nella competenza dell'OdV, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che contenga tutte le indicazioni sopra riportate. Il rapporto dovrà essere trasmesso all'OdV con data certa in tempo utile per permettere allo stesso di esaminare tali rapporti e le relative risultanze.

6 Selezione, formazione e informativa

6.1 Selezione del personale

La scelta e la gestione del personale e dei collaboratori esterni (consulenti, partner, fornitori, ecc.) deve rispondere a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza in ossequio alle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

6.2 Formazione del personale

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, SIXT ha definito un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire. Il sistema di informazione e di formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza ed è gestito con i responsabili delle Direzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, SIXT si impegna a:

- diffondere il Modello nel contesto aziendale con qualsiasi strumento ritenuto idoneo (ad es. e-mail; intranet);
- organizzare una modalità formativa adeguata rivolta a tutti i dipendenti della Società nell'ambito della quale illustrare il Decreto ed il Modello adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

È altresì prevista dal presente Modello la possibilità di effettuare incontri di formazione attraverso sessioni in aula.

7 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

7.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e per rendere efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Al riguardo, infatti, l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche d'impulso dell'OdV che abbia, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza, rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'OdV può, inoltre, essere chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della tutela della privacy, riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare si applica anche ai casi di:

- violazione delle norme poste a tutela del segnalante ("whistleblower")
- segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, rivelatesi infondate
- atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante in virtù della segnalazione

In virtù dell'art. 21 comma 2 D.lgs. 24/2023 si applicano sanzioni nei confronti di coloro che si accertano essere i responsabili degli illeciti quando:

- si accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza previsto dal D.lgs. 24/2023 art. 12
- si accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme di cui agli articoli 4 e 5 del D.lgs. 24/2023, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute
- quando è accertata anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

7.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dalla Legge 300/1970 e dalle relative disposizioni contenute nel CCNL autorimesse e noleggio vigente.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio sopra indicato. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo

che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, si prevede che:

- a. incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO VERBALE, RIMPROVERO SCRITTO, MULTA (in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione di cui all'art. 55 del CCNL autorimesse e noleggio) O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE (per un non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro), il LICENZIAMENTO CON PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice di Condotta, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda;
- b. incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO ma con trattamento di fine rapporto il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "delitti a termini di legge" o "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti" (es. commissione di violazioni per 3 volte in due anni), ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio morale e/o materiale per la Società.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate comminate al personale dipendente dovranno tenere conto, in sede applicativa, del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., dovendosi tenere conto per ciascuna fattispecie:

- dell'intenzionalità e del grado di reiterazione del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissione e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissione, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;

- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inherente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

7.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui i dirigenti commettano un illecito disciplinare, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti Industria: in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società.

In caso di grave violazione, o due violazioni, di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso.

Infine, laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

7.4 Misure nei confronti degli amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, i creditori ed il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, innanzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione delle procedure interne e dei principi di comportamento previsti dal presente Modello e/o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente l'organo dirigente della controllante o tutti i membri del Consiglio di Amministrazione se presenti i quali, a seconda delle rispettive competenze, provvederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (ad es. dichiarazioni nei verbali delle adunanze, convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito ai provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione tra cui la revoca della nomina di amministratore e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge, ecc.).

7.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner commerciali e.g. prestatori di servizi – appaltatori

Al fine di rafforzare l'osservanza di quanto previsto dal Decreto anche da parte di terzi soggetti con i quali SIXT intrattiene rapporti, la Società stessa impiega ogni strumento utile per rendere vincolante, nei confronti dei terzi contraenti, i principi etico-comportamentali attesi e legittimare l'applicazione di eventuali misure in caso di loro violazione o mancata attuazione.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello o dal Codice di Condotta e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole (c.d. clausole 231"), l'applicazione di sanzioni quali la diffida al puntuale rispetto del Modello, l'applicazione di una penale o la risoluzione del contratto che lega l'impresa al terzo, a seconda della gravità della violazione contestata.

7.6 Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

In caso di violazione degli obblighi di informazione o in caso di mancata risposta alle richieste di informazioni promosse dall'OdV, l'OdV stesso prontamente informerà il Consiglio di Amministrazione, che potrà prendere le sanzioni più opportune.