

# Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs. 231/01 Parte Generale

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 07/05/2018**

Revisione	Approvato	Data

## Sommario

1. PREMESSA .....	4
1.1. Destinatari.....	4
1.2. Finalità e scopo.....	4
1.3. Elementi fondamentali.....	5
1.4. Principi generali del Modello .....	6
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	7
a) Assetto organizzativo .....	8
3. DEFINIZIONI .....	12
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	12
4.1. Il Decreto Legislativo n.231/01 .....	12
4.2. Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 .....	15
5. STRUTTURA DEL MODELLO .....	19
a) Procedure per le Attività sensibili .....	21
b) Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie.....	22
c) Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo .....	23
6. IL CODICE ETICO.....	24
7. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
7.1 Composizione, nomina e durata .....	25
7.2 Revoca, sospensione e dimissioni .....	26
7.3 Funzionamento .....	27
7.4 Attribuzioni e poteri .....	28
7.5 Obblighi di informazione nei confronti dell’OdV .....	30
7.5.1 Flussi informativi periodici .....	31
7.6 Protezione delle segnalazioni .....	32
7.7 Modalità di comunicazione con l’Organismo di Vigilanza.....	34
7.8 Attività di reporting .....	35
7.9 Obblighi di riservatezza.....	35
8. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	36
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	36
9.1 Principi generali.....	36
9.2 Criteri di applicazione delle sanzioni .....	38
9.3 Sanzioni per i dipendenti (quadri, impiegati ed operai) .....	39



---

a.	Provvedimenti disciplinari conservativi .....	40
b.	Provvedimenti disciplinari risolutivi .....	42
9.4	Sanzioni per i dirigenti e direttore generale.....	44
9.5	Sanzioni per i componenti degli Organi .....	45
9.6	Sanzioni nei confronti dei terzi (collaboratori, lavoratori autonomi, consulenti, fornitori) .....	46
9.7	Ambito di applicazione.....	46
9.8	Istruttoria .....	47
10.	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	48

## **1. PREMESSA**

Il Modello di Organizzazione e di Gestione di SAN POLO LAMIERE S.p.A. si inserisce all'interno di una realtà aziendale altamente specializzata nella lavorazione della lamiera, che si è ritagliata un ruolo di primo piano nel settore grazie alla costante ricerca dell'eccellenza qualitativa e la forte vocazione consulenziale.

### **1.1. Destinatari**

Si considerano pertanto destinatari del Modello di Organizzazione e di Gestione:

- i dipendenti delle società (dirigenti, quadri, impiegati);
- i membri degli organi della società (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, ecc.);
- i collaboratori delle società;
- i consulenti ed i fornitori delle società.

### **1.2. Finalità e scopo**

Scopo del presente Modello è la predisposizione e l'attivazione di un sistema strutturato e organico di principi, processi funzionali volti a prevenire, dissuadere la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

SAN POLO LAMIERE S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, del lavoro dei propri dipendenti e del settore in cui opera. Muovendo da queste premesse, SAN POLO LAMIERE S.p.A. ha ritenuto conforme alla propria politica procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa:

- ✓ costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SAN POLO LAMIERE S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto (e successive modifiche e/o integrazioni);
- ✓ affermare che SAN POLO LAMIERE S.p.A. opera nel quadro di regole certe che tutti, dalla Direzione fino all'ultimo dipendente, devono rispettare.

Il Modello è destinato ai componenti degli Organi ed ai dipendenti, intendendosi come tali tutti coloro che sono legati a SAN POLO LAMIERE S.p.A. da un rapporto di lavoro subordinato ivi compresi i dirigenti, nonché in genere a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto di SAN POLO LAMIERE S.p.A., una o più delle attività identificate come a rischio.

Il rispetto del Modello viene garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificamente inerenti l'attività svolta, pena in difetto, la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Scopo del Modello è dunque la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure, protocolli, codici comportamentali, nonché di attività di controllo, in linea ed a complemento del Sistema dei controlli già previsti ed esistenti, da svolgersi anche in via preventiva (c.d. controllo ex ante) volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la conseguente definizione di specifiche procedure, il Modello si propone come finalità quelle di:

- ✓ determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di SAN POLO LAMIERE S.p.A. nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'organizzazione;
- ✓ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SAN POLO LAMIERE S.p.A., in quanto sono assolutamente contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui SAN POLO LAMIERE S.p.A. si ispira;
- ✓ consentire all'organizzazione, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### **1.3. Elementi fondamentali**

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione è stato predisposto secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.231/01 in tema di esimente per la responsabilità amministrativa degli enti.

Nella predisposizione del MOG sono stati tenuti in considerazione:

- le risultanze dell'attività di mappatura ex D.Lgs. n.231/01 eseguita presso la Società;

- le linee guida di Confindustria<sup>1</sup>;
- quanto recentemente sottolineato dalla giurisprudenza e dalla dottrina in tema di applicazione del D.Lgs. n.231/01.

Il presente Modello integra e si affianca con gli ulteriori sistemi di gestione e controllo presenti all'interno della società (Procedure del Sistema di Gestione dell'ambiente e qualità, procedure di sicurezza, Controllo Amministrativo contabile, circolari interne, ecc...).

#### **1.4. Principi generali del Modello**

Nella definizione, costruzione ed applicazione del proprio Modello, SAN POLO LAMIERE S.p.A. osserva i seguenti principi regolatori:

- Una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- La separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato da un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- La definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- La disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure.

In particolare il sistema delle deleghe, se presenti, prevede che:

1. le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
2. in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
3. i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi della società;
4. il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti.

Il sistema delle procure prevede che:

- le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;

---

<sup>1</sup> Aggiornate a marzo 2014

- le procure descrivano i poteri conferiti e ove necessario siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
- le procure siano assegnate a persone fisiche.

Il sistema delle procedure prevede inoltre che:

- vengano definite e regolamentate le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività aziendali a rischio reato;
- sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di albi fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale).

La tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo) volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- L'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- La mappatura delle aree di attività a rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati previsti da D. Lgs. 231/01;
- L'individuazione delle aree di attività ove la procedimentalizzazione necessaria a prevenire i reati sia assente o insufficiente e la conseguente individuazione di piani di azione necessari affinché anche tali aree giungano ad un livello di rischio-reato "accettabile";
- L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- La verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

## **2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

SAN POLO LAMIERE S.p.A., nasce nel 1968 nel cuore della pianura padana, grazie all'innato spirito imprenditoriale del suo fondatore Luigi Monici, padre dell'attuale Presidente il Dott. Attilio Monici. Costituita da due unità produttive ed un magazzino coils nella provincia di Parma, tra S. Polo di Torrile e Vedole di Colorno, dove si svolgono le attività di lavorazione coils della San Polo Lamiere.

Il marchio SAN POLO LAMIERE S.p.A. è presente sul mercato delle lavorazioni da centro servizio coils, con tutte le proprie caratterizzazioni e specificità che, progressivamente, hanno coniugato sviluppo, immagine e risultati economici. La società ha il proprio core business nella lavorazione dei coils di acciaio, con una capacità produttiva installata su due turni di oltre 250.000 tonnellate/anno, volutamente non saturata al 100%, per privilegiare la rapidità di consegna, il rispetto della promise e la flessibilità nel servizio ai clienti: ruotando, nella pianificazione della produzione, la turnistica degli impianti, in funzione della tipologia degli ordini giornalmente acquisiti e delle loro necessità di consegna, si cerca di rispettare la promise che la funzione commerciale ha concordato, per raggiungere una piena soddisfazione dei clienti.

I principali settori di utilizzo delle lamiere San Polo sono quelli dell'indotto auto, dei veicoli industriali e movimento a terra, dello stampaggio per i più svariati utilizzi finali, della carpenteria e dei quadri elettrici: si punta agli end-users di qualità, che valutano il costo della lamiera come uno dei costi del prodotto finito, con la corretta incidenza sul prezzo che deve essere fabbricato.

Il parco impianti, tecnologicamente complete, viene di anno in anno rivisitato alla luce dei cambiamenti delle esigenze di mercato e dei nuovi prodotti richiesti, introducendo nuove linee e o sostituendo quelle più utilizzate, con impianti dell'ultima generazione. Ad oggi San Polo Lamiere S.p.A. si avvale di 4 spianatrici (Spessori da 0,5 a 15mm - Larghezze fino a 2050 mm); 3 Slitter (Spessori da 0,5 a 15mm - Larghezze fino a 2050 mm); 2 bandellatrici (Spessori da 0,5 a 15mm - Larghezze fino a 6000 mm).

La qualità delle prelavorazioni soddisfa le specifiche dei clienti più esigenti, con la produzione di fogli da 1,5 mm a 15 mm di spessore per 2000 mm di larghezza max, di nastri da 0.6 mm a 8 mm di spessore per 2000 mm di larghezza max. e di particolari bandellati e cesoiati nelle misure richieste. Il mercato sempre più globale e competitivo obbliga a privilegiare tutti gli aspetti distintivi di fidelizzazione del cliente, nel più ampio significato del termine, per consolidare e migliorare il posizionamento dell'azienda, forte di un riconoscimento storico di partnership con i propri clienti, che motivano tutte le componenti aziendali ad ulteriori risultati.

### **a) Assetto organizzativo**

La società è strutturata, come da organigramma sottostante, da un consiglio di amministrazione costituito da cinque consiglieri, di cui il Dott. Attilio Monici che ricopre la carica di Presidente e l'Ing. Tommaso Sandrini, che ricopre la carica di Amministratore Delegato. Al Presidente, è



assegnato il ruolo di “Datore di Lavoro” oltre a poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con esclusione dei poteri relativi alle normative sulla sicurezza e ambientali, anche di lavoro, che vengono delegati esclusivamente all’Ing. Tommaso Sandrini concedendogli tutti i poteri, anche di spesa, necessari, inclusa la facoltà di organizzare l’attività produttiva e la possibilità di conferire procedure o incarichi ritenuti opportuni e necessari. Sono altresì esclusi i poteri relativi alle questioni tributarie e previdenziali.

All’Amministratore Delegato Ing. Tommaso Sandrini, oltre ai poteri precedentemente menzionati, vengono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione con l’esclusione dei poteri relativi alle questioni tributarie e previdenziali, oltre all’esclusione dei poteri di acquisto e vendita di partecipazioni, acquisto e vendita di aziende e rami aziendali e di acquisto e vendita di immobili. Ricadono sempre in capo all’Amministratore Delegato, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, inclusi i poteri relativi alle normative, nessuna esclusa, sulla sicurezza e ambientali, anche di lavoro, oltre ai poteri di spesa, necessari, inclusa la facoltà di organizzare l’attività produttiva e la possibilità di conferire procure o incarichi ritenuti opportuni e necessari.

È inoltre stato nominato un Collegio Sindacale costituito da cinque membri di cui uno svolge il ruolo di Presidente e a cui spettano i compiti di controllo dei processi organizzativi aziendali determinanti ai fini dell’assunzione delle decisioni. I sindaci sono chiamati ad esercitare un ruolo di controllo sulle scelte dell’organo amministrativo, ad accertare la sussistenza di adeguati processi e procedure interne all’organizzazione orientate al raggiungimento delle finalità aziendali, alla verifica dell’adeguatezza dell’assetto amministrativo contabile sia nella sua dimensione organizzativa sia rispetto al suo concreto funzionamento operativo. Il controllo del collegio sindacale è un controllo di legalità perché i sindaci verificano il rispetto della legge e dello statuto e possono impugnare dinanzi al tribunale le delibere non conformi alla legge e allo statuto. Inoltre essi verificano l’adeguatezza dell’organizzazione amministrativa e contabile e la corretta amministrazione della società segnalando all’assemblea eventuali fatti rilevanti. I sindaci possono denunciare al tribunale eventuali irregolarità riscontrate nella gestione.

Il collegio sindacale deve riunirsi almeno ogni novanta giorni. Delle riunioni è redatto un verbale sull’apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale. Decade il sindaco che non partecipa senza giusta causa a due riunioni in un esercizio. Il collegio può deliberare se sono presenti la maggioranza dei componenti e le delibere sono approvate a maggioranza

assoluta (art. 2404 c.c.) Inoltre i sindaci devono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

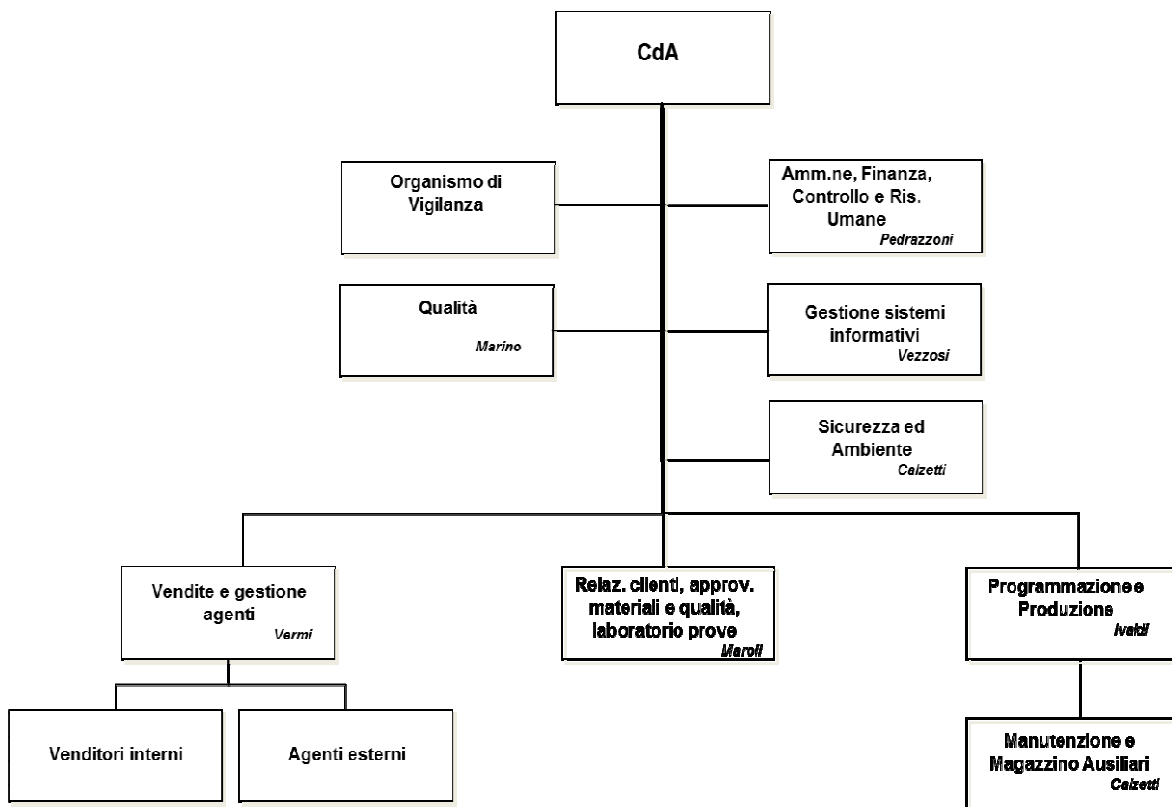
L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in caso di conferimento di nuove procure o di revoca di quelle esistenti.

Al Presidente e all'Amministratore Delegato si riportano i responsabili delle seguenti funzioni:

- Divisione Vendite e Gestione Agenti;
- Divisione Amministrazione Finanza e Controllo;
- Divisione Approvvigionamenti Coils;
- Divisione Programmazione e Produzione;
- Area Ambiente-Qualità-Sicurezza.

Si sottolinea, inoltre, che SAN POLO LAMIERE S.p.A. è dotato di un Sistema Qualità (secondo la ISO 9001) certificato, soggetto a costante aggiornamento.

## Organigramma S. Polo Lamiere SpA



**All. 5.1 Rev.1 del 17-05-18**

### **3. DEFINIZIONI**

Al fine di una più completa comprensione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione si elencano le seguenti definizioni e/o abbreviazioni utilizzate nello stesso:

- **DECRETO** o D.Lgs n.231/01: è il Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001 dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Con tale abbreviazione si intendono tutte le modifiche od integrazioni avvenute successivamente alla sua emanazione ed attualmente in vigore.
- **SOCIETÀ**: si intende SAN POLO LAMIERE S.p.A.
- **MODELLO** o MOG: è l'insieme dei principi di comportamento, dei processi operativi (o protocolli) e delle regole adottate dalla società al fine di prevenire i reati, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs.n.231/01.
- **ORGANISMO DI VIGILANZA** o OdV: è l'Organismo della società, previsto dall'art.6 del D.Lgs.n.231/01, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, sulla sua osservanza e sull'eventuale aggiornamento, nelle modalità e secondo le formalità previste dal presente Modello.
- **CODICE ETICO**: si intende il Codice Etico contenuto nel presente Modello.
- **PROCESSO OPERATIVO** o PROTOCOLLO: si intende la specifica procedura adottata dal Gruppo per la prevenzione dei reati.
- **DESTINATARI**: sono i soggetti a cui è rivolto il modello, in particolare dipendenti, collaboratori, membri degli Organi, consulenti e fornitori.

### **4. RIFERIMENTI NORMATIVI**

#### **4.1. Il Decreto Legislativo n.231/01**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche il "Decreto" o il "D.Lgs. n.231/01"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti"

devono intendersi le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica. Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendone rimesso l’accertamento al giudice penale competente dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime cautele e garanzie del processo penale. La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. n.231/01, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo (c.d. “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “sottoposti”). Oltre all’esistenza dei requisiti sin qui descritti, il Decreto richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa da organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive idonee a prevenire la commissione dei reati previsti, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Il legislatore ha inteso introdurre una responsabilità personale e autonoma dell’Ente, distinguendola da quella della persona fisica autrice materiale del reato, in forza della quale l’Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio.

In sostanza, la responsabilità amministrativa di cui al Decreto consiste nell’imputazione di un reato anche a soggetti diversi dalle persone fisiche autrici dell’illecito stesso.

Senonché, non si può tuttavia escludere a priori che talune fattispecie criminose possano anche solo potenzialmente concretizzarsi nell’operatività dell’Ente così che, con il presente lavoro, si intende fornire le basi per un adeguamento in materia rendendo tale eventualità ancora più difficilmente realizzabile in concreto.

La disciplina (articolo 5) dispone che l’Ente è responsabile per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “apicali”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a) (c.d. “sottoposti”).

È, altresì, previsto che l'Ente non risponde dell'illecito, quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

Tanto premesso, è di fondamentale importanza il richiamo normativo alle condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente (artt. 6 e 7 del D.Lgs. n.231/01).

Ebbene, nel caso di “reati commessi da soggetti in posizione apicale” l'articolo 6, comma 1, dispone che l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (di seguito: MOG) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza dei MOG e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i MOG;
- non vi è stata l'omessa ovvero l'insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Nell'ipotesi di reati commessi da “sottoposti”, l'articolo 7 dispone che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questo caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato (presunzione di esclusione) un MOG idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Quando l'autore del reato è un soggetto “sottoposto” all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'Ente non in via presuntiva bensì solo qualora venga dimostrata una violazione degli obblighi di direzione e vigilanza.

Ad ogni modo, pur nelle distinzioni appena descritte, si può concludere che il legislatore ha rifiutato un criterio meramente oggettivo (rispettando così il principio di colpevolezza), costruendo un particolare modello di imputazione del colpevole, prevedendo il seguente meccanismo processuale di inversione dell'onere della prova, in base al quale l'Ente deve provare:

- la predisposizione dei MOG;
- l'idoneità dei MOG a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- l'affidamento ad un autonomo organismo di controllo (Organismo di Vigilanza);
- la commissione del reato eludendo fraudolentemente i MOG;

- la sufficiente vigilanza dell'organismo di controllo.

#### **4.2. Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001**

Il D.Lgs. n. 231/2001 indica le seguenti fattispecie di reato che comportano la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il Decreto, al momento dell'entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente. Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies e 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies e 25-terdecies del d.lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.lgs. 58/1998 (TUF).

Tali fattispecie di reato possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità<sup>2</sup>, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica<sup>3</sup> ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (richiamati dall'art. 24-bis d.lgs. 231/01)<sup>4</sup>;

<sup>2</sup> Rubrica così modificata dal n. 1) della lettera a) del comma 77 dell'art. 1, L. 6/11/2012, n. 190.

<sup>3</sup> La Legge di conversione del 15 ottobre 2013 n. 119 che ha convertito in legge, con modificazioni, il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante "disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province"(GU Serie Generale n.242 del 15-10-2013) ha introdotto l'art. 640-ter comma 3 c.p disciplinante la fattispecie di "frode informatica con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale", la quale riguarda la frode informatica, cioè l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o l'intervento su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico mediante il furto o l'indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. L'identità digitale è comunemente intesa come l'insieme delle informazioni e delle risorse concesse da un sistema informatico ad un particolare utilizzatore sotto un processo di identificazione che consiste, per come definito dall'art. 1, lett. u-ter del DLgs. n. 82/2005, nella validazione, effettuata attraverso opportune tecnologie, che ne consentano l'individuazione nei sistemi informativi. Scopo dell'intervento normativo è quello di implementare la tutela dell'identità digitale, al fine di aumentare la fiducia dei cittadini nell'utilizzazione dei servizi online e porre così un argine al fenomeno delle frodi realizzate mediante il furto di identità, che proprio la giurisprudenza di legittimità (Cass. n. 9891 dell'11 marzo 2011) ha affermato integrare il reato previsto dall'art. 640-ter e non quello di cui all'art. 615-ter c.p. ("accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico").

<sup>4</sup> La Legge 48/08 di ratifica della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla Criminalità Informatica di Budapest (23 novembre 2001) ha previsto l'introduzione dell'art. 24-bis nel D.Lgs. 231/01, estendendo la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai c.d. reati di "criminalità informatica": falsità in un documento informatico pubblico o privato (491-bis c.p), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-ter c.p), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-quinquies c.p), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-

- Delitti di criminalità organizzata, sia su scala “transnazionale” (richiamati dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146), che nazionale (richiamati dall’art. 24-ter d.lgs. 231/01);
- Delitti contro la fede pubblica (falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento), richiamati dall’art. 25-bis d.lgs. 231/01)<sup>5</sup>;
- Reati di turbata libertà dell’industria e del commercio (richiamati dall’art. 25-bis.1 del d.lgs. 231/01)<sup>6</sup>;
- Reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, corruzione tra privati<sup>7</sup> richiamati dall’art. 25-ter d.lgs. 231/01)<sup>8</sup>;

---

quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617- quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-quinquies c.p.), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.).

<sup>5</sup> L’art. 25-bis è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall’art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La Legge 99/2009, entrata in vigore il 15 agosto 2009, ha comportato la nuova formulazione dell’art. 25-bis (“falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento”) che prevede l’introduzione di fattispecie di reato non contemplate nella vecchia dicitura. Le modifiche nel corpo dell’articolo prevedono l’introduzione della lettera f-bis) e la responsabilità amministrativa degli enti per i reati di: contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

<sup>6</sup> La medesima legge 99/2009 ha comportato, inoltre, l’introduzione dell’art. 25-bis.1 nel D.Lgs. 231/01, ossia la previsione delle responsabilità in capo agli enti rispetto alla commissione di reati contro l’industria ed il commercio. In particolare, Tra i reati rilevanti ai sensi del presente articolo vi sono: turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 513 c.p.), frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis. c.p.), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

<sup>7</sup> Tale fattispecie di reato è stata introdotta nel D.Lgs. 231/2001 dalla lettera b) del comma 77 dell’art. 1, L. 6/11/2012, n. 190, che ha modificato l’art. 25 ter prevedendo che “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. 3. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. 4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. 5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi”. La nuova lettera s-bis dell’art.25-ter prevede, in sostanza, che ai sensi del D. Lgs. 231/01 può essere sanzionata la società cui appartiene il soggetto



- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-*quater* del d.lgs. 231/01);
- Delitti contro la persona (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-*quater.1* e dall'art. 25-*quinquies*<sup>9</sup> d.lgs. 231/01);
- Reati ed illeciti amministrativi di "market abuse" (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies* d.lgs. 231/01 e dal D.lgs. 58/1998)<sup>10</sup>;

corruttore, in quanto solo questa società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva. Al contrario, la società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d'ufficio o di fedeltà.

<sup>8</sup> L'art. 25-ter è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall'art. 3 del d.lgs. 61/2002. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2621 e 2622 c.c.), impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), per i delitti di corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.), nei casi di istigazione (art. 2635bis, comma 1 c.c.). Il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, disciplinato dall'art. 2624 c.c. e richiamato dall'art. 25-ter del D.Lgs 231/01, è stato abrogato dall'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 39/2010. La nuova formulazione introdotta dal predetto articolato normativo è ora prevista all'art.27 dello stesso D. Lgs. 39/2010, non richiamato dal D. Lgs. 231/2001. Pertanto, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione non è più considerato rilevante ai fini della Responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001. Inoltre, con il D.Lgs. 38/2107 è stato introdotto il nuovo reato di "istigazione alla corruzione tra privati" (art. 2635bis c.c.) che introduce una fattispecie articolata in due ipotesi di condotta: offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti a soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la offerta o la promessa non sia accettata; sollecitare per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti l' ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

<sup>9</sup> L'art. 25-*quinquies* è stato modificato a seguito della L. 199/2016 che ha innovato interamente l'art. 603*bis* c.p. rubricato "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro". In particolare, la nuova formulazione della fattispecie penale, punita con la reclusione da uno a sei anni e la multa da 500 a 1.000 euro per ogni lavoratore reclutato:

- riscrive la condotta illecita del caporale, ovvero di chi recluta manodopera per impiegarla presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno (è soppresso il riferimento allo stato di "necessità"); rispetto alla fattispecie vigente, è introdotta una fattispecie-base che prescinde da comportamenti violenti, minacciosi o intimidatori (non compare più il richiamo allo svolgimento di un'attività organizzata di intermediazione nè il riferimento all'organizzazione dell'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento);
- sanziona il datore di lavoro che utilizza, assume o impiega manodopera reclutata anche mediante l'attività di intermediazione (ovvero anche - ma non necessariamente - con l'utilizzo di caporalato) con le modalità sopraindicate (ovvero sfruttando i lavoratori ed approfittando del loro stato di bisogno).

<sup>10</sup> L'art. 25-*sexies* è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall'art. 9, comma 3, della legge 62/2005. Si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 58/1998). La disciplina (anche penale) degli abusi di mercato è stata poi estesa con il d.lgs. 101/2009 (che ha modificato il d.lgs. 58/98 – Testo Unico Finanza) anche agli strumenti finanziari "ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano" (art. 180 co. 1 lett. a) n. 2). In particolare, per le omologhe condotte relative ai predetti strumenti sono state introdotte fattispecie di reato di natura contravvenzionale: abuso di informazioni privilegiate (art. 184 co. 3 *bis* d.lgs. 58/98) e manipolazione di mercato (art. 185 co. 2 *bis* d.lgs. 58/98).

In forza di quanto previsto dall'art. 187-*quinquies* d.lgs. 58/98, sul versante amministrativo sono altresì da considerare illeciti-presupposto della responsabilità dell'ente: abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* d.lgs. 58/98) e manipolazione del mercato (art. 187-*ter* d.lgs. 58/98). Anche per tali illeciti amministrativi è prevista l'estensione di applicabilità ai fatti concernenti gli strumenti finanziari di cui art. 180 co. 1 lett. a) n. 2.

- Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25-septies d.lgs. 231/01)<sup>11</sup>;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (richiamati dall'art. 25-octies d.lgs. 231/01)<sup>12</sup>;
- Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (richiamati dall'art. 25-novies d.lgs. 231/01)<sup>13</sup>;
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p., richiamato dall'art. 25-decies d.lgs. 231/01)<sup>14</sup>;
- Reati ambientali (richiamati dall'art. 25-undecies del d.lgs. 231/01)<sup>15</sup>;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies)<sup>16</sup>.

<sup>11</sup> L'art. 25-septies d.lgs. 231/01 è stato introdotto dalla legge 123/07. Si tratta dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co. 3, c.p.).

<sup>12</sup> Il D.Lgs. 231/07 di recepimento della Direttiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo in materia di antiriciclaggio ha previsto, tra l'altro, l'introduzione dell'art. 25-octies nel D.Lgs. 231/01 ossia la previsione delle responsabilità in capo agli enti rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. I reati di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, già rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 purché connotati dal requisito della "transnazionalità", sono stati quindi rubricati diversamente in forza della nuova previsione normativa, essendo ora rilevanti per la responsabilità dell'ente anche se commessi sul solo territorio italiano. La legge 15 dicembre 2014, n. 186 poi ha introdotto il reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648 -ter.1 tra i reati presupposto sanzionati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di "sterilizzare" i risvolti economici del reato presupposto compiuto a monte dal reo e di contrastare dette condotte svolte per mezzo o attraverso la copertura di una persona giuridica. Ne consegue la possibilità di sanzionare gli enti i cui dipendenti (apicali o non), dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghino, sostituiscano, trasferiscano, in attività finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del precedente delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

<sup>13</sup> Con la legge 99/2009 è stato introdotto nel D.Lgs. 231/01 anche l'art. 25-novies, che prevede le responsabilità in capo agli enti rispetto alla commissione di reati previsti dalla L. 633/1941 a protezione del diritto d'autore (e, in particolare, degli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies).

<sup>14</sup> Con la successiva legge 116/2009 - anch'essa entrata in vigore il 15 agosto 2009 e successivamente modificata nel D.Lgs. 121/2011, è stata introdotta la responsabilità in capo agli enti (articolo 25-decies del Decreto) per la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), estendendo quindi la responsabilità dell'ente anche se il reato è commesso sul solo territorio italiano (in precedenza, infatti, il reato era già rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 purché connotato dal requisito della "transnazionalità").

<sup>15</sup> L'art. 25-undecies d.lgs. 231/01 è stato introdotto dal D.Lgs. 121/2011, in attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE. La responsabilità degli Enti è quindi estesa per i reati commessi ai sensi degli artt. 727-bis e 733-bis del C.P., nonché per alcuni reati di cui al D.Lgs. 152/06 (Testo Unico Ambientale, artt. 29,107,108,137, 137 comma2-3-5, 137 comma 11, 182, 256, 257,257 comma1-2, 258, 258 comma 4, 259, 259 comma1, 260, 260 comma1-2, 260-bis, 279, 279 comma5), nonché ancora per i reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150 (artt.1 comma 1-2,2 comma 1-2, 3-bis comma 1, 6 comma 4), dall'art. 3, 3bis comma 1 della legge 28 dicembre 1993 n. 549, e dal D. Lgs. 202/07 (artt. 8 e 9). Tali fattispecie di reati sono stati aggiornati con la Legge 22 maggio 2015 n.68 recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente (G.U. Serie Generale n.122 del 28-5-2015), la quale, oltre ad aver modificato in maniera significativa il D.Lgs.152/2006 (ad esempio integrandovi un'intera sezione dedicata alla Disciplina sanzionatoria), ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente", artt.252bis,452 quater, 452 quinquies, 452 sexies), una buona parte dei quali è configurato dalla Legge stessa come reato-presupposto atto a far scattare la responsabilità amministrativa dell'impresa, con conseguente modificazione e integrazione dell'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231.

- Razzismo e xenofobia (art. 25<sup>terdecies</sup>)<sup>17</sup>.

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione, o tentata commissione, dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (anche come misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva;

Le sanzioni amministrative per la società, e le misure cautelari, possono essere applicate esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo a condizione che sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dallo stesso Legislatore.

## **5. STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla stessa, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

---

<sup>16</sup> Tali fattispecie di reato sono state introdotte nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 16/07/2012, n. 109. Inoltre, a seguito delle modifiche apportate al Codice Antimafia in data 27/09/2017 (L. 161/2017), L'articolo 25<sup>duodecies</sup> appena licenziato stabilisce la sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote e da 100 a 200 quote per i delitti connessi all'immigrazione clandestina di cui, rispettivamente, all'articolo 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter*, e all'articolo 12, comma 5, del D.Lgs. 286/1998. Delitti che sono relativi alle condotte di chi dirige, organizza, finanzia, effettua il trasporto di stranieri in Italia o ne favorisce la permanenza al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità.

<sup>17</sup> Fattispecie di reato introdotto dalla L. 167/2017 (legge europea 2017) che punisce le condotte di reato previste dall'art. 3 della L. 654/1975.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di controlli interni esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. risk self assessment) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-septies del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente Modello si compone di:

1- *Parte Generale*, volta ad illustrare i contenuti del D.Lgs. 231/2001 nonché gli elementi fondanti del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società: la sua definizione e adozione, le caratteristiche, il funzionamento e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo, il sistema disciplinare, l'attività di formazione e informazione e i criteri per l'aggiornamento del Modello stesso;

2 - *Parti Speciali*, predisposte a seguito dell'identificazione dei processi e delle attività "sensibili", laddove siano stati individuati potenziali profili di rischio associabili alle classi di reato richiamate dal Decreto.

3 - *Protocolli Specifici*, volti alla gestione e organizzazione delle attività specifiche della Società soggette a maggior rischio reato ex D.Lgs. 231/2001.

### **a) Procedure per le Attività sensibili**

In relazione al rischio di commissione sia dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, le procedure ed i controlli preventivi prevedono:

- un'attività formativa e informativa, rivolta ai Responsabili di funzione, avente per oggetto i principali rischi di commissione di reati nelle attività di competenza;
- un elenco delle informazioni e delle segnalazioni che devono essere forniti dai responsabili di funzione ai fini della redazione dei documenti societari;
- un incontro, da tenersi almeno una volta all'anno, fra l'OdV e il Collegio Sindacale;
- un'agenda degli adempimenti societari;
- la raccolta delle comunicazioni effettuate e ricevute e dei verbali relativi alle verifiche del Collegio Sindacale;
- un'attività periodica di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza nominato;
- una rendicontazione periodica da parte dell'OdV nei confronti dell'organo amministrativo.

Inoltre, la prevenzione rispetto alla possibile commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è assicurata dai principi fondamentali dei processi decisionali inerenti le attività sensibili, che sono:

#### **A. Individuazione di un Responsabile Interno.**

Il responsabile di funzione coinvolto in una attività sensibile è individuato come "Responsabile Interno". In situazioni particolari, (es. Progetti complessi), il Presidente o un Dirigente da questi incaricato, può nominare un Responsabile Interno (Capo progetto) per le operazioni ritenute rilevanti.

Il Responsabile Interno, come sopra definito, deve predisporre, gestire e conservare la documentazione per i controlli dell'OdV, da cui risulti:

- l'indicazione degli elementi e circostanze rilevanti e attinenti l'attività sensibile (movimenti di denaro, nomina di consulenti, costituzione di ATI, consorzi, joint venture, verifiche fatte su eventuali Partner, impegni e garanzie ecc.);
- l'indicazione dei motivi che hanno portato alle scelte gestionali adottate.

In ogni caso deve essere salvaguardata la tracciabilità delle decisioni assunte, anche tramite la redazione di un verbale delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici per la società, riguardanti le attività sensibili.

### **B. Allineamento dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità aziendali.**

L'OdV verificherà il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche quando la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

### **C. Inserimento nei contratti di clausole specifiche relative sia all'osservanza del D.Lgs. 231/2001, sia al rispetto delle leggi generali vigenti.**

Le unità organizzative componenti devono fare in modo che nei contratti perfezionati siano inserite apposite clausole finalizzate:

- all'osservanza, da parte delle controparti e dei loro eventuali incaricati o consulenti, sia delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio la risoluzione del contratto, in caso di violazione sia del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti.

### **b) Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie**

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie, sia in entrata che in uscita, sono fondati su:

- un sistema di procure/deleghe chiaramente definite;
- un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- un'organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive sugli investimenti e sui costi aziendali, le necessarie autorizzazioni e specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

### **c) Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo**

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di SAN POLO LAMIERE S.p.A. o a comportamenti non in linea con le regole adottate da SAN POLO LAMIERE S.p.A.

Le segnalazioni all'OdV, relative ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma verbale.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. In particolare, ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n.179/2017, chi effettua segnalazioni, a qualsiasi autorità (in tal caso all'OdV), riguardanti condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Le informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia alla legislazione generale, incluse quelle di natura ufficiosa provenienti da dipendenti, consulenti, partner, sono centralizzate verso l'OdV.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna.

### **d) Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (whistleblowing)**

In particolare, ai sensi della L. 179/2017, il Modello organizzativo prevede espressamente la presenza di uno o più canali di segnalazione di condotte illecite – rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti – o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle

funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Le Procedure all'uopo predisposte, inoltre, prevedono la presa in carico e successiva valutazione solamente delle segnalazioni:

- Recapitate tramite le modalità previste dalla procedura interna di whistleblowing;
- Adeguatamente circostanziate in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (indicazione di nomi o qualifiche, di uffici specifici, di eventi particolari, ecc.).

Ai fini del rispetto della norma di legge, San Polo Lamiere S.p.A.:

- Istituisce idonei canali di trasmissione per le segnalazioni – come sopra specificate – di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, da parte di: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a);
- Garantisce che tali canali assicurino la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, di cui almeno uno con modalità informatiche;
- Vieta il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- Prevede, all'interno del sistema disciplinare idonee sanzioni nei confronti: a) di chi viola le misure di tutela del segnalante; b) di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Per il raggiungimento di tale scopo, San Polo Lamiere S.p.A. applica il Protocollo “Flussi informativi – Segnalazioni”.

## **6. IL CODICE ETICO**

Il Codice Etico di SAN POLO LAMIERE S.p.A., così come approvato dal Consiglio di Amministrazione e successive modificazioni, integrazioni ed aggiornamenti, risulta parte integrante del presente Modello.



## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA**

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione è affidato ad un Organismo dotato di indipendenza, continuità d'azione e professionalità e dotato dei relativi poteri di iniziativa e controllo. Il medesimo Organismo cura l'aggiornamento del MOG.

Come previsto dal comma 1 lett. b) dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 231/01, l'Organismo di Vigilanza è caratterizzato da autonomia ed indipendenza rispetto alla Società.

Pertanto l'Organismo deve svolgere attività specialistiche che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e il suo operato deve essere caratterizzato da continuità d'azione, garantendo al tempo stesso, come organo collegiale, caratteristiche di indipendenza.

### **7.1 Composizione, nomina e durata**

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono vantare una consolidata esperienza nell'ambito dei controlli e un'adeguata preparazione in campo amministrativo o legale o gestionale nonché, un alto livello di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

Viste le dimensioni aziendali, l'elevata concentrazione del rischio reato all'interno dei reati colposi (ambiente e sicurezza) e lo storico aziendali in materia di commissione di reati, si è ritenuto sufficiente nominare un OdV monocratico identificando una figura con diverse competenze.

Nel rispetto dei principi sopra citati, l'Organismo di Vigilanza di SAN POLO LAMIERE S.p.A. è un organo collegiale costituito da n.2 membri, di cui:

- Il Sig. Alessandro Zolezzi, quale membro interno con approfondita conoscenza della realtà aziendale;
- la società professionale Lab231 srls – Compliance Strategy con sede in via Traversetolo 20/d a Parma in persona del suo legale rappresentate, società dotata di comprovata esperienze nella conoscenza e applicazione del D Lgs. 231/2001 e nella partecipazione a Organismi di Vigilanza di numerose realtà aziendali. La società è composta da un gruppo di lavoro plurisoggettivo con diverse competenze e professionalità in modo da garantire all'organo una pluralità di competenze.

Al membro esterno sarà assegnata la funzione di Presidente dell'OdV.

Tali professionalità sono state valutate necessarie alla luce:

- a. della mappatura di rischio reato realizzata nell'applicazione del sistema ex D.Lgs. n.231/01, in quanto in grado di intervenire sui principali rischi reato;
- b. delle principali funzioni di controllo e vigilanza attribuite all'Organismo.

Nella scelta del membro dell'OdV viene tenuta in debita considerazione la conoscenza del D.Lgs.n.231/01 e della normativa penale ad esso collegata.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dalla Società, il membro dell'Organismo di Vigilanza non può avere:

- I. rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i membri dei CdA delle società e/o con i legali rappresentanti delle medesime;
- II. condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- III. condanne con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Ai fini della presente previsione, si considera equivalente alla condanna l'applicazione di pena su richiesta delle parti.

I membri dell'Organismo non sono soggetti, nello svolgimento delle proprie attribuzioni, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica 3 anni a far data dall'accettazione della nomina.

## **7.2 Revoca, sospensione e dimissioni**

La revoca e la sospensione dei membri dell'OdV sono attribuzioni al CdA.

La revoca dell'OdV può avvenire:

1. per giusta causa (negligenza, infedeltà, inefficienza, ecc.);
2. per impossibilità sopravvenuta;
3. per il venire meno dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitto di interessi;
4. per il venire meno dei requisiti soggetti previsti dal precedente punto 6.1, punti I, II e III;
5. per il venire meno dei requisiti oggettivi di imparzialità, autonomia, professionalità, continuità dell'azione;

6. per il membro c.d. “esterno”, per il venir meno dei requisiti di mancanza di rapporti di dipendenza, consulenza o appartenenza ad organi della stessa società.

In caso di condanna per uno dei reati di cui ai reati previsti dal D.Lgs. n.231/01 o condanna con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporti l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese, vi è decadenza immediata dal ruolo e dalla qualifica di membro dell’OdV.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato è disposta la sospensione di uno o più componenti dell’Organismo di Vigilanza.

I membri potranno dimettersi in ogni momento dall’incarico. Le predette dimissioni avranno efficacia solamente con la nomina del sostituto.

In caso di dimissioni, revoca o decadenza si provvede senza ritardo alla sostituzione del componente, revocato decaduto o dimissionario.

### **7.3 Funzionamento**

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell’Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di controllo, l’Organismo di Vigilanza è coadiuvato dalle singole funzioni delle Società e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici) anche mediante delega a consulenti esterni.

Le norme relative all’organizzazione interna e al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza possono essere adottate dallo stesso con specifico regolamento. Tale regolamento deve essere comunicato ai vertici organizzativi e approvato dall’OdV.

L’OdV dispone di autonomo potere di spesa sulla base di un preventivo annuale, proposto dall’Organismo ed approvato dal Direttore Generale. Le spese devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della propria attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del MOG. Eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione.

Delle riunioni dell’OdV deve essere redatto relativo verbale.

## 7.4 Attribuzioni e poteri

All'OdV è attribuito il compito di vigilare su:

- a) l'idoneità del Modello a prevenire i reati previsti dal Decreto in relazione alla struttura aziendale;
- b) la reale attuazione del MOG ed osservanza delle prescrizioni e dei principi del MOG stesso da parte dei destinatari;
- c) l'efficacia e la diffusione del MOG adottato;
- d) l'aggiornamento del MOG laddove necessiti di adeguamento per assicurarne l'efficacia.

Dal punto di vista operativo, le attività di competenza dell'OdV sono:

- a) la vigilanza e il controllo sul rispetto dei principi del MOG e sull'applicazione delle procedure in esso previste. L'attività in oggetto potrà avvenire tramite indagini conoscitive interne, verifiche mirate su atti, operazioni, transazioni con particolare riguardo per le operazioni a rischio, accesso a tutta la documentazione aziendale necessaria, piuttosto che tramite tutti gli atti ritenuti idonei alle verifiche, nel rispetto della normativa ed informando le funzioni coinvolte. Le verifiche saranno oggetto di apposito reporting ai soggetti destinatari.
- b) il controllo dell'applicazione e del rispetto dei principi etici.
- c) la verifica periodica dell'adeguatezza del MOG in ordine alla sua reale capacità di prevenire i comportamenti illeciti, tramite ad esempio la revisione periodica delle aree di rischio, la verifica della completezza delle procedure aziendali, l'analisi delle modifiche nei processi, ecc..
- d) l'elaborazione di proposte di adeguamento del MOG in funzione della naturale evoluzione del contesto aziendale e normativo, ad esempio rivedendo periodicamente la mappatura dei rischi.
- e) l'attività propositiva e consultiva su misure di prevenzione del rischio nei confronti degli organi sociali o delle funzioni aziendali in grado di garantirne l'applicazione.
- f) il coordinamento con altre funzioni aziendali o con gli organi sociali in modo da consentire una compartecipazione trasversale di tutta l'azienda nel garantire l'efficacia del MOG applicato.

- g) il monitoraggio della formazione periodica attivata in azienda relativamente alle materie oggetto del D. Lgs. n.231/01 e della chiarezza dell'informazione, ad esempio verificando la diffusione tramite pubblicazione in rete del Modello, concordando il piano di formazione relativo e controllandone l'esecuzione periodica, monitorando l'adeguata divulgazione di organigramma, funzionigramma, sistema sanzionatorio, ecc... ed informando ed aggiornando gli organi sociali come più dettagliatamente specificato nel paragrafo "Attività di reporting dell'OdV verso gli altri organi aziendali".
- h) l'avvio di indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello, ovvero la commissione di reati.
- i) il coordinamento con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione ai sensi delle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare un raccordo costante ed un'integrazione progressiva delle rispettive competenze.
- j) il coordinamento con i responsabili delle varie funzioni presenti nella Società per il controllo delle attività nelle aree rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello.
- k) la raccolta, elaborazione e conservazione di tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

Per svolgere le proprie attività l'OdV può:

- ✓ accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale, informazione o dato rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dal Decreto e dal MOG;
- ✓ disporre che i responsabili delle direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del MOG e per verificare la sua effettiva attuazione da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ✓ definire incontri periodici e specifici con i membri degli organi, i dipendenti, i collaboratori e/o i fornitori, ove ne ravvisi la necessità in ordine alla possibile non applicazione del MOG o alla eventualità di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Ogni attività, informazione, segnalazione o report acquisiti o prodotti devono essere documentati e conservati dall'organismo di Vigilanza in un apposito archivio, il cui accesso è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza stesso, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e ai soggetti espressamente autorizzati dal medesimo CdA.

### **7.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sul Modello, nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi di reati, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del modello va inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

Devono essere tempestivamente comunicate all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico.

Allo stesso Organismo dovranno essere trasmessi, a cura delle funzioni della Società, le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti ed alle verifiche aventi ad oggetto le condotte previste dal Modello, nonché di tutti quegli eventi che siano in qualche modo attinenti a tali reati.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento avente ad oggetto sia il Modello che la struttura organizzativa e funzionale della società.

Devono essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- ✓ il sistema delle deleghe ed ogni eventuale modifica dell'organigramma;
- ✓ i 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;
- ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti e/o Dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- ✓ i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo;
- ✓ ogni eventuale modifica di Documenti di Valutazione dei Rischi;
- ✓ le segnalazioni di avvenuto infortunio sul lavoro avvenuto all'interno di San Polo Lamiere S.p.A. o a propri fornitori all'interno delle aree di pertinenza di San Polo Lamiere S.p.A.;

- ✓ quanto specificatamente stabilito nei processi operativi previsti nella Parte Speciale del MOG.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche anonima.

Le informative acquisite dall'Organismo saranno trattate in modo da garantire:

- ✓ il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza ed evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- ✓ nel rispetto della privacy aziendale;
- ✓ la tutela dei diritti di Enti e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute con discrezionalità e responsabilità e attiverà tutti gli approfondimenti ritenuti necessari.

### **7.5.1 Flussi informativi periodici**

Tra le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente e periodicamente indirizzate all'Organismo di Vigilanza si segnalano, a titolo esemplificativo:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi dei contratti per i quali SAN POLO LAMIERE S.p.A. è risultata affidataria;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al catalogo al momento vigente;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello e/o violazioni del medesimo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, all'Organo amministrativo eventuali modifiche dell'indicata elencazione.

L'Organismo predisporrà una Tabella riepilogativa del flusso di informazioni richieste, con indicazione della cadenza e degli esponenti aziendali tenuti.

## 7.6 Protezione delle segnalazioni

La gestione piramidale dei flussi informativi costituisce a propria volta un processo sensibile, in grado di frustrare l'adempimento degli obblighi di vigilanza conferiti all'OdV.

Pertanto è prevista la seguente tutela di whistleblowing (ai sensi della L. n. 179/2017), a mezzo della quale ogni dipendente, anche in forma anonima e riservata, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del Modello organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del Modello (cfr. par. 5 lett. d).

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto un dipendente che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno, salvo che il segnalante abbia con dolo effettuato una segnalazione che sapeva essere infondata.

San Polo Lamiere S.p.A. si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i dipendenti facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi dipendente che segnali una violazione del Modello.

Un dipendente che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sapendola falsa non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo; verranno, invece, avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse infondate.

San Polo Lamiere S.p.A. incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello a discuterne con il Responsabile di Funzione prima di seguire le procedure di whistleblowing, salvo controindicazioni concrete.

Il Responsabile di Funzione è tenuto a risolvere il problema prontamente ed a comunicare quanto accaduto all'OdV, in via riservata, ove ciò sia rilevante per il Modello. A tal fine, i Responsabili di funzione devono considerare in modo serio e completo tutte le preoccupazioni sollevate e, ove necessario, chiedere pareri all' OdV e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.



Qualora la segnalazione al Responsabile di funzione non trovi esito o il segnalante ritenga controindicato comunicare la segnalazione al Responsabile di funzione, il segnalante deve rivolgersi direttamente all'OdV, che è parimenti tenuto a gestire ogni informazione in via riservata.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, etc);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta preoccupante;
- il modo in cui è venuto a conoscenza del fatto oggetto della segnalazione;
- l'esistenza di testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti.

In ogni caso, la procedura di segnalazione è gestita dall'OdV ed è soggetta alle seguenti regole:

a. Riservatezza

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione di una segnalazione è tenuto a mantenere la massima riservatezza ed al rispetto della normativa vigente in tema di privacy, considerando ogni informazione come sensibile.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione deve essere custodito in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni.

Tutte le indagini devono essere eseguite nella massima riservatezza.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che necessariamente devono essere informate.

Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

b. Garanzie procedurali

Le segnalazioni relative a presunte violazioni saranno esaminate in modo approfondito e tempestivo. Le indagini devono iniziare tempestivamente e devono essere condotte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi all'ente.

c. Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'OdV

È istituito l'obbligo di informazione dell'OdV a carico dei Responsabili di Funzione che ricevano una segnalazione rilevante per il Modello.

I Responsabili di Funzione devono riferire all'OdV, a mezzo del report periodico, la segnalazione ricevuta e l'attività svolta (ad esempio sull'esito dei controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001);

I Responsabili di Funzione devono contattare l'OdV tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, sia che ne siano venuti a conoscenza direttamente che a mezzo di segnalazione altrui.

## **7.7 Modalità di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza**

Tutte le comunicazioni e le informazioni rivolte all'Organismo di Vigilanza devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [odv@sanpololamiere.it](mailto:odv@sanpololamiere.it).

A tale indirizzo possono accedere tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza attraverso l'identificazione di un proprio ID e della relativa PASSWORD.

I membri dell'OdV devono obbligatoriamente comunicare al mittente del messaggio l'avvenuta lettura del contenuto del messaggio di posta elettronica ricevuto; tale riscontro certifica l'avvenuta ricezione e lettura del contenuto del messaggio.

Le comunicazioni periodiche ed ufficiali previste dal MOG devono essere inviate direttamente all'OdV per il tramite dell'indirizzo di posta elettronica sopra evidenziato.

## **7.8 Attività di reporting**

L'OdV è tenuto a riportare:

- a) su base continuativa – anche verbalmente – alla Direzione di SAN POLO LAMIERE S.p.A.;
- b) almeno annualmente tramite relazione scritta alla Direzione:
  - ✓ la sintesi delle attività svolte;
  - ✓ i controlli effettuati ed il loro esito;
  - ✓ gli aspetti di maggior rilevanza emersi;
  - ✓ eventuali proposte di adeguamento del Modello, compresa la revisione della mappa delle aree a rischio;
  - ✓ il piano delle ispezioni previste per l'anno successivo.

La Direzione e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'OdV in ogni momento, così come l'OdV, per motivi particolarmente gravi ed urgenti, potrà richiedere di essere sentito dalla Direzione o dal CdA.

Gli incontri tra l'OdV e gli Organi sopra citati dovranno essere oggetto di verbale.

## **7.9 Obblighi di riservatezza**

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

Inoltre, i componenti dell'Organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e al GDPR UE 2016/679 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati").

## **8. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Così come previsto dal Decreto, la società si impegna a definire di anno in anno, un piano di comunicazione ed informazione sul Modello finalizzato a garantire una corretta conoscenza dei contenuti dello stesso ai vari destinatari.

La società predispone, altresì, un piano di formazione iniziale e di formazione continua sul Modello ed in particolare sui processi operativi di riferimento per i vari destinatari.

La formazione è attivata, per il personale in essere, nel momento dell'applicazione del Modello e in caso di aggiornamento e/o modifica dello stesso e, per le nuove assunzioni di personale, al momento dell'entrata in servizio.

Di tale formazione è conservata traccia scritta (piano di formazione, circolari interne, comunicazioni, presenze incontri formativi, pubblicazioni, ecc..).

Nei rapporti con i terzi deve essere data puntuale comunicazione dei contenuti del Modello ad essi afferenti ed applicabili, nonché inserite specifiche clausole contrattuali di conoscenza.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet di SAN POLO LAMIERE S.p.A.

Le attività di informazione, comunicazione e formazione devono essere tempestivamente comunicate all'OdV, il quale, ove lo ritenga opportuno al fine una reale conoscenza del Modello, può chiedere che vengano attivate ulteriori azioni ad integrazione del piano di formazione.

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9.1 Principi generali**

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art.6, comma 2, lett. e) del D.Lgs.n.231/01, costituisce l'elemento fondamentale per una reale applicabilità ed efficacia del Modello.

Il sistema disciplinare prevede una serie di sanzioni a carico dei destinatari che non adempiono o non osservano quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico.

SAN POLO LAMIERE S.p.A. condanna qualsiasi comportamento difforme alle previsioni del presente Modello e del Codice Etico, anche qualora detto comportamento venga posto in essere nell'interesse od a vantaggio della società.

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è finalizzato esclusivamente a rafforzarne l'efficacia ed il rispetto da parte del personale tutto.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare sono applicate nel caso di accertata violazione del Modello, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento dall'esito di eventuali procedimenti penali attivati dall'autorità giudiziaria sia nei confronti della persona fisica che della società.

La definizione di un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello e al Codice Etico, in proporzione alla loro gravità, rende efficiente l'azione di vigilanza, anche dell'OdV., ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

In sintesi, tale sistema disciplinare costituisce un requisito essenziale del Modello e presupposto imprescindibile per consentire alla società di beneficiare dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società stessa, ed è perciò rivolto a tutti i destinatari del Modello stesso, e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti dell'OdV, ai Componenti del Collegio Sindacale, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, alla Direzione, ai preposti, ai dipendenti e ai collaboratori e terzi che operino nei confronti della Società o abbiano rapporti di natura contrattuale con la Società stessa.

Al fine di garantirne la massima efficacia, il presente sistema sanzionatorio, è:

- a) pubblicato, nella sua versione completa, nella intranet aziendale ed affisso presso la sede legale della società, in luogo accessibile a tutti;
- b) distribuito, nella sua versione completa, ai dipendenti, amministratori, sindaci ed Organismo di Vigilanza anche mediante specifica normativa aziendale (circolari, comunicazioni, ecc.);
- c) portato a conoscenza, in vari modi, ai soggetti terzi.

Sarà comunque cura della Società informare tutti i dipendenti – mediante comunicato interno – dell'approvazione del sistema sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione presso l'ufficio risorse umane.

Il sistema sanzionatorio è, inoltre, oggetto di formazione per i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti e i componenti degli Organi Sociali mediante sessioni mirate e specifiche.

## 9.2 Criteri di applicazione delle sanzioni

Fatto salvo quanto già disciplinato dal CCNL applicato e dalle normative in materia, nei singoli casi, il tipo di entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità della mancanza e, in ogni caso, in base ai seguenti criteri di carattere generale:

- a) elemento soggettivo della condotta;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) reiterazione della violazione o del comportamento;
- d) livello di responsabilità, autonomia lavorativa e gerarchia organizzativa;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;

L'eventuale erogazione della sanzione, prescindendo dall'instaurazione del procedimento penale e/o dall'esito dello stesso, dovrà essere tempestiva, equa e verificata nella sua reale applicazione.

Costituiscono infrazioni disciplinari, per le quali potranno essere applicate le sanzioni previste nei successivi paragrafi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento dell'obbligo di vigilanza e controllo da parte dei soggetti che hanno tale responsabilità sui propri sottoposti;
- la violazione, commissiva od omissiva, delle procedure previste e/o stabilite per l'attuazione del Modello;
- la mancata collaborazione o reticenza del personale nel fornire le informazioni all'OdV;
- la violazione (con dolo o colpa grave) all'obbligo di comunicazione verso l'OdV, secondo quanto stabilito dal presente Modello sui flussi comunicativi;
- la redazione, nonché l'agevolazione alla redazione, di documentazione incompleta e non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure previste per l'attuazione dello stesso;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto da Modello.

## 9.3 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni

Le condotte sanzionabili a seguito della violazione del presente Modello, in maniera esemplificativa ma non esaustiva, sono meglio specificate come segue:

- A. Violazioni del Modello in aree non critiche sotto il profilo della commissione dei reati; ad esempio: mancato rispetto del sistema di deleghe legato in aree non critiche, omessa registrazione nel sistema aziendale di una qualunque operazione non critica, etc.
- B. Violazioni del Modello nelle aree critiche: ad esempio disattendere le procedure previste dal Codice etico, violazioni delle misure di tutela del segnalante ex L. 179/2017 o segnalazioni, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate.
- C. Violazioni del Modello in aree critiche disattendendo specifiche determinazioni delle procedure anche se la violazione in sé non possa considerarsi reato: trasgressione di una procedura o di una disposizione formalizzata in tema di salute e sicurezza dei lavoratori o di tutela dell'ambiente.
- D. Violazioni del Modello evidentemente dolose volte alla commissione di uno dei reati previsti dal Modello stesso. Ad esempio la volontaria violazione di una procedura o di una disposizione formalizzata in tema di salute e sicurezza dei lavoratori o di tutela dell'ambiente.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del Destinatario, all'eventuale esistenza di precedenti a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, in base al D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Quanto sopra verrà attuato mediante le Tabelle di correlazione indicate ai paragrafi 9.4 e 9.5.

#### **9.4 Sanzioni per i dipendenti (quadri, impiegati ed operai)**

Il Modello costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) ai propri dipendenti e, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tale, può comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

Nei confronti dei dipendenti – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva – il sistema disciplinare di cui all'art. 7, comma 4, lett. b), d.lgs. 231/01 è modellato su tale sistema disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) Il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) Le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva;
- c) La multa non può essere superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) Deve essere garantito il diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

In applicazione di quanto sopra, le infrazioni al Modello da parte del lavoratore dipendente possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL.

Nel CCNL sono previste per operai ed impiegati le seguenti sanzioni disciplinari:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL:
  - licenziamento con preavviso per infrazioni che, pur essendo di notevole rilievo, non consentono di omettere il preavviso;
  - licenziamento senza preavviso in caso di grave nocumento materiale o morale all'azienda o in caso di azioni che costituiscono delitto nei termini di legge, unitamente a sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore per un periodo massimo di 6 giorni.

#### **a. Provvedimenti disciplinari conservativi**

1. Rimprovero verbale: incorre nell'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali non ricomprese nei protocolli specifici



integrati nel Modello, commenta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna all'azienda e che sia tale, in ogni caso, da non integrare astrattamente una condotta di reato (ad esempio, mancata partecipazione alle iniziative di formazione delle Società, non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV, omissione di controlli, ecc.). Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

2. Ammonizione scritta: incorre all'irrogazione della sanzione del rimprovero scritto il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nei protocolli specifici integrati nel Modello, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità che non integra astrattamente una condotta di reato. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

In particolare, incorre nella sanzione dell'ammonizione scritta colui che:

- Esegua con negligenza o violi colposamente le procedure che regolano l'attività nelle aree ricomprese nei protocolli specifici integrati nel Modello;
  - Esegua con negligenza o violi colposamente le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano nei protocolli specifici integrati nel Modello;
  - Ometta di informare l'OdV di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da sé o da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi-penali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
  - Reiteri per più di due volte un'infrazione già sanzionata con il rimprovero verbale.
3. Multa: incorre nel provvedimento della multa il dipendente che perseveri nel violare le procedure aziendali e/o adotti comportamenti più volte non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico, dovendosi ravvisare, in tale comportamento, la ripetuta effettuazione del non eseguire il lavoro secondo le istruzioni ricevute. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società determinano una situazione di pericolo non solo per l'integrità dei beni della Società, costituendo atti contrari agli interessi della stessa, ma anche per l'integrità della salute dei lavoratori.
  4. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico: incorre nell'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni il dipendente che:

- i. Nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle aree ricomprese nei protocolli specifici integrati nel Modello, commetta colposamente un'infrazione al Modello che assuma rilevanza anche esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
- ii. Nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nei protocolli specifici integrati nel Modello, commetta dolosamente un'infrazione al Modello che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
- iii. Reiteri colposamente, per più di due volte, un'infrazione al Modello già sanzionata con il rimprovero scritto.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni e ai lavoratori della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

#### **b. Provvedimenti disciplinari risolutivi**

Incorre nel licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL:

- o licenziamento con preavviso per infrazioni che, pur essendo di notevole rilievo, non consentono di omettere il preavviso;
- o licenziamento senza preavviso in caso di grave nocimento materiale o morale all'azienda o in caso di azioni che costituiscono delitto nei termini di legge, unitamente a sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore per un periodo massimo di 6 giorni;

il dipendente che:

- adottati, violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ivi compreso il Codice Etico, commettendo uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs. 231/01 nei confronti della Società;
- adottati, violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ivi compreso il Codice Etico, e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs. 231/01 nei confronti della Società;
- adottati violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ivi compreso il Codice Etico, tale da

determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda di misure previste dal D. Lgs. 231/01, anche in via cautelare.

- Sia recidivo in almeno due provvedimenti di sospensione in due anni.

Tali comportamenti compromettono radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti e determinano un grave pregiudizio per la Società stessa.

Per quanto riguarda i dipendenti, è prevista la seguente Tabella di correlazione tra violazione accertata e sanzione conseguente:

<b>Dipendenti</b>	<b>Sanzioni</b>
Violazioni del Modello del tipo A) nel caso di prima violazione	Biasimo verbale Biasimo scritto
Violazioni del Modello del tipo A) nel caso di successiva violazione	Biasimo scritto Multe
Violazioni del Modello del tipo B)	Multa
Violazioni del Modello del tipo C)	Sospensione
Violazioni del Modello del tipo D)	Licenziamento

Le sanzioni verranno irrogate nel rispetto ed entro i limiti dettati dalla legge e dalle disposizioni contrattuali applicabili, e, in particolare, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva e aziendale.

Per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni al Modello e l'applicazione di sanzioni restano validi i poteri già conferiti in capo a coloro che sono a ciò deputati nell'ambito dell'organizzazione interna, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi più idonei, dalla Società.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza di SAN POLO LAMIERE S.p.A.

Ogni atto relativo del procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **9.5 Sanzioni per i dirigenti e direttore generale**

In caso di comportamenti o attività sanzionabili da parte dei Dirigenti e/o del Direttore Generale la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Le sanzioni individuate sono:

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni e/o la revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
- d) il licenziamento per inadempimento degli obblighi del prestatore di lavoro (nella fattispecie quelli del Modello e/o del Codice Etico);
- e) il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 del Codice Civile.

Per la procedura di contestazione ed irrogazione saranno applicati comunque i principi del contraddittorio di cui all'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori".

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

Il rispetto di quanto previsto dal presente Modello costituisce adempimento fondamentale del contratto dirigenziale, pertanto, ogni violazione del Modello posta in essere da un Dirigente di San Polo Lamiere S.p.A. sarà considerata, ad ogni fine, come inadempimento grave.

In altri termini, per i soggetti apicali, ivi inclusi Dirigenti, è prevista la seguente Tabella di correlazione tra violazione e sanzione conseguente:

<b>Soggetti apicali (rapporto di lavoro subordinato)</b>	<b>Sanzioni (nel caso di prima violazione)</b>
Violazioni del Modello del tipo <i>a</i> )	Biasimo scritto - Multa
Violazioni del Modello del tipo <i>b</i> )	Multa
Violazioni del Modello del tipo <i>c</i> )	Sospensione
Violazioni del Modello del tipo <i>d</i> )	Licenziamento

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporta anche la revoca automatica della procura stessa.

In ogni caso, nei confronti del dirigente sottoposto ad indagini preliminari ovvero sottoposto ad azione penale per uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto e nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di riferimento, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari e per il tempo dalla medesima ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **9.6 Sanzioni per i componenti degli Organi**

In caso di violazione da parte dei componenti degli Organi, l'Amministratore Unico o la Direzione convocherà l'assemblea soci al fine di adottare le relative misure. Nel caso di accertamento della violazione o del comportamento possono essere predisposte: la dichiarazione nei verbali delle adunanze, il rimprovero verbale, la censura scritta e, la decurtazione degli emolumenti e/o del corrispettivo e, nei casi più gravi, la sospensione o la revoca dell'incarico.

Le sanzioni individuate sono:

- richiamo formale scritto, in caso di violazione non grave;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile, in caso di violazione grave;

- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione sia grave e tale da ledere la fiducia nei suoi confronti, la Presidenza convoca la Direzione, proponendo la revoca dalla carica.

### **9.7 Sanzioni nei confronti dei terzi (collaboratori, lavoratori autonomi, consulenti, fornitori)**

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei soggetti terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

### **9.8 Ambito di applicazione**

Oltre al mancato rispetto di quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico, sono sanzionati anche i seguenti comportamenti:

- mancata o veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alla documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti nei singoli processi operativi, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- omessa vigilanza da parte dei soggetti apicali, in relazione alla corretta ed effettiva applicazione del Modello da parte dei sottoposti;
- mancata formazione, informazione ed aggiornamento del Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dal Modello, oppure impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione necessaria per l'attività di controllo.

I procedimenti e l'irrogazione delle sanzioni ai dipendenti competono all'Organo Amministrativo e quelle degli Organi all'Assemblea dei Soci e quelle dei terzi alla Direzione della Società.

L'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di accertamento e di erogazione della sanzione, il parere dello stesso non è, in ogni caso, vincolante.

### 9.9 Istruttoria

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto apicale/subordinato, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale (o al Responsabile del Personale nel caso sia contestato ad un dipendente) una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo (o il Responsabile del personale nel caso sia contestato ad un dipendente) convoca l'Organismo ed il soggetto apicale/subordinato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

L'Organo Amministrativo (o il Responsabile del Personale nel caso sia contestato ad un dipendente), sulla scorta degli elementi acquisiti, valuta la condotta contestata ed eventualmente determina la sanzione da applicare.

Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia tale da ledere, far venir meno o compromettere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, l'Organo Amministrativo, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383 co. 3 c.c.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura dell'Organo Amministrativo, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale.

## **10. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- I.** modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- II.** cambiamenti delle aree di business;
- III.** modifiche normative;
- IV.** risultanze dei controlli;
- V.** significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.