

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.
Parte Generale

Nuova emissione	X
Revisione	

DATA DI REDAZIONE: 26/04/2020
IN VIGORE: dalle ore 00.00 del _____

	Funzione	Firma
Redatto	RGI con consultazione altre funzioni aziendali	Luca Lavagnino
Verificato	OdV	Gian Luca Ballero Dalla Dea
Approvato ed Emesso	CDA / AD	Carlo Casella


TAVOLA DELLE REVISIONI

N° Rev.	Data	OGGETTO DELLA REVISIONE
2_0	26/04/2020	Nuova emissione per adeguamento normativo e assetto aziendale



0.	PREMESSA	4
0.1	STRUTTURA E CONTENUTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO IL D.LGS 231/01.	4
0.2	LA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI (RISK ASSESSMENT) E DEI PROTOCOLLI PREVENTIVI: IL DOCUMENTO DI RISK ASSESSMENT	5
0.3	LA DEFINIZIONE DI RISCHIO ACCETTABILE	6
0.4	PRASSI OPERATIVE APPLICATE PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	7
0.5	INTERAZIONE ED INTERDIPENDENZA TRA MODELLO 231/01 E SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA	7
1.	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	9
1.1	I REATI PREVISTI DAL DECRETO.....	10
1.2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	15
1.3	CONDIZIONE ESIMENTE.....	15
2.	LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	18
3.	IL MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIPAG.....	19
3.1	PRINCIPI DI ADOZIONE / REVISIONE DEL MODELLO	19
3.2	DESTINATARI DEL MODELLO	19
3.3	ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO	20
3.4	I LAVORI PREPARATORI ALLA STESURA DELLA NUOVA RELEASE DEL MODELLO	20
3.5	ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	21
4.	MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	23
4.1	LA GOVERNANCE DI SIPAG	23
4.2	SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	23
5	AREE DI INTERVENTO DELLA SOCIETÀ	25
5.1	PROFILI DI RISCHIO DI SIPAG	25
6.	MATRICE DI RESPONSABILITÀ IN MERITO AL MODELLO ORGANIZZATIVO ED AL CONTROLLO CIRCA LA SUA EFFICACE ATTUAZIONE	27
6.1	(SEGUE) IN PARTICOLARE IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE	29
7.	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	31
7.1	IL RISPETTO DEL CODICE ETICO: IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
7.2	(SEGUE) VALENZA PRECETTIVA DEL CODICE ETICO	32
8.	COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE.....	33
9.	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	35
9.1	PRINCIPI GENERALI.....	35
9.2	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	35
9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	36
9.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E PARTNERS	37
9.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE	37
10.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
10.1	(SEGUE) LA PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI ED ILLECITI.....	39
11.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	40

0	Elenco Allegati di PARTE SPECIALE
1	Documento di <i>risk assessment</i> , owners dei processi e procedure di prevenzione
1.1	Tabella reati Decreto 231/01 e s.m.i.
1.2	Analisi Descrittiva Aree a Rischio, Misure di Prevenzione e Principi di Comportamento
2	Matrice deleghe
3	Manuale del Sistema Integrato di Gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente e Procedure / Istruzioni ivi richiamate
4	DVR
5	Codice Etico e di Condotta
6	CCNL
7	DUVRI
8	Documentazione di adeguamento al Regolamento Europeo n. 679/2016 (Privacy) e al decreto privacy attuativo del GDPR pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 4 settembre 2018
9	Organigramma
10	10.1 Procedura Flussi Informativi 10.2 Procedura Whistleblowing 10.3 Regolamento OdV

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 4 di 40
---	---	--------------

0. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “*il Modello*” o “*MOG*”) adottato dalla Società Sipag Bisalta SpA (nel prosieguo anche “*Sipag*”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito “*Decreto*”) e successive modifiche.

Con il presente Modello Sipag ha inteso confermare i principi di corretta gestione così come affermati dal Decreto è già in passato attuati: si ricorda, infatti, come Sipag si fosse dotata sin dal marzo 2008 di un proprio Codice Etico e Modello ex d.lgs. n. 231, documenti via via implementati a seguito delle novità normative e/o delle modifiche dell’assetto aziendale.

Il presente documento integra una revisione complessiva del Modello, la quale tiene conto:

- (i) dell’ampliamento del numero di reati presupposto astrattamente configurabili, a seguito di successivi interventi normativi;
- (ii) di taluni mutamenti organizzativi aziendali;
- (iii) della ri-emissione del documento di *risk assessment*, in versione datata marzo 2020 e di talune specifiche procedure emesse ai fini 231/01.

0.1 STRUTTURA E CONTENUTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO IL D.LGS 231/01.

Dal punto di vista strutturale il Modello organizzativo di SIPAG risulta ripartito in:

- una “**Parte Generale**”, nella quale vengono richiamati i principi generali, la normativa applicabile ed il sistema organizzativo dell’azienda;
- una “**Parte Speciale**”, costituita da una serie di documenti allegati al Modello e/o in ogni caso espressamente richiamati in funzione della loro efficacia esimente anche ai fini della normativa in esame.

Il modello organizzativo, sia nella parte generale che nella parte speciale richiama una serie di allegati che rappresentano elementi del modello che, per la loro natura dinamica (es. organigrammi, elenco reati, aggiornamenti normativi, Manuale del Sistema Integrato di Gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente e relative procedure, DVR etc.), necessitano di un più flessibile sistema di aggiornamento, senza che allo stesso consegua la necessità di aggiornare il modello organizzativo nel suo insieme, che rimane sempre valido ed applicabile.

L’allegato 0 di Parte Speciale riporta l’elenco di tutti gli allegati e le loro revisioni in modo tale da aver sempre la piena tracciabilità di tutta la documentazione che integra il modello.

In ogni caso il riferimento ai documenti richiamati deve intendersi effettuato alla loro ultima release oggetto di formale approvazione e adozione, e ciò indipendentemente da un eventuale ritardo nell’aggiornamento del precitato allegato 0.

Pare opportuno anticipare sin d’ora come costituiscano parte integrante del Modello, o in quanto allegati di Parte Speciale o poiché espressamente richiamati nella loro interezza, tra gli altri:

- il documento di *risk assessment*, di rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (ALL.1) nel quale è stata esclusa la configurabilità –financo astratta- di determinate fattispecie e per ogni singolo reato presupposto ritenuto rilevante sulla base di specifica analisi risultano richiamati appositi **protocolli di condotta** o **procedure** atte a prevenire la commissione dei reati stessi. Alla data di emissione del Modello il documento di riferimento è del

marzo 2020 e risulta redatto in funzione della (e quale documento propedeutico alla) adozione della presente revisione del Modello;

- il **Manuale del Sistema Integrato di Gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente** e tutte le procedure di sistema nonché le istruzioni operative ivi richiamate (**ALL.3**);
- il **Documento di Valutazione dei rischi e i Duvri** (**ALL.4** e **7**);
- il **Codice Etico**, in cui sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle attività aziendali (**ALL.5**);
- l'**Organigramma** (**ALL.9**)
- le **ulteriori procedure e/o le procedure e istruzioni** comunque formalmente adottate dalla Società.

0.2 LA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI (RISK ASSESSMENT) E DEI PROTOCOLLI PREVENTIVI: IL DOCUMENTO DI RISK ASSESSMENT

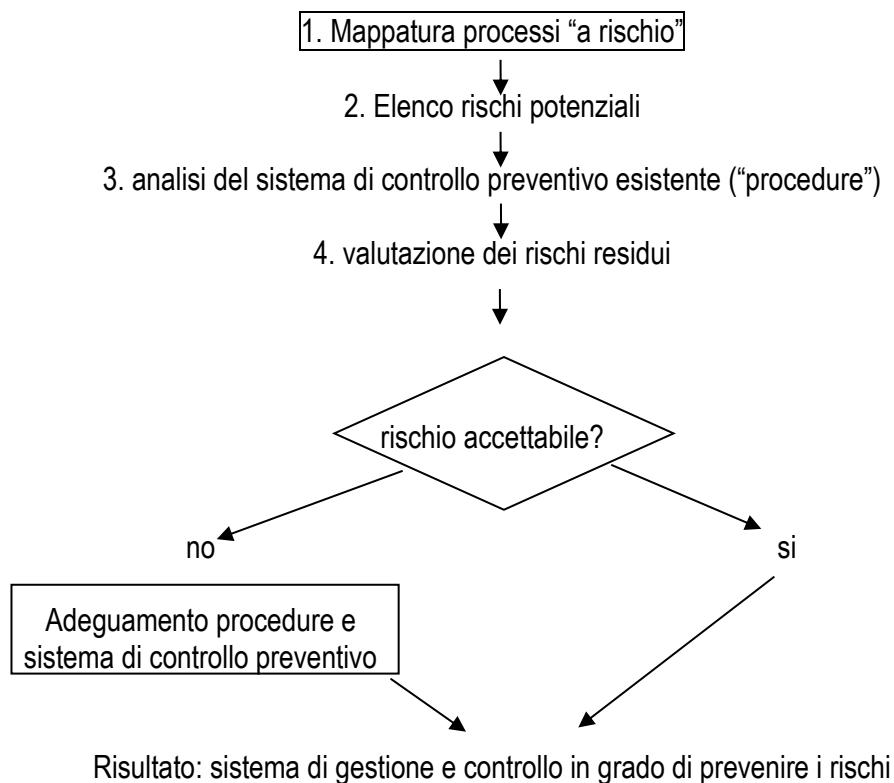
L'art. 6 del d.lgs 231/01 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare alle lettere a) e b) della disposizione citata vengono espressamente indicate alcune attività correlate ad un processo di adeguata gestione dei rischi.

Ferma restando l'esigenza che ogni impresa costruisca e mantenga in efficienza il proprio sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in una ottica anche di "compliance integrata" con i vari sistemi già presenti, di seguito si indica un approccio coerente in termini di controllo interno e gestione dei rischi.

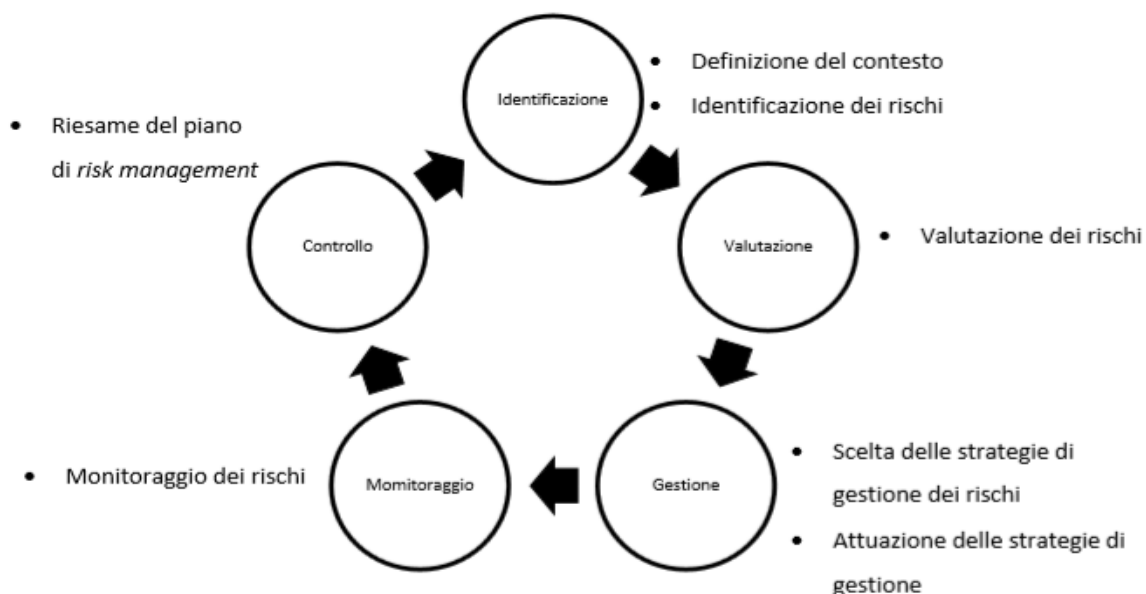
Le fasi principali, in cui il sistema SIPAG di prevenzione dei rischi 231 e il documento di *risk assessment* si è articolato, risultano essere:

- la identificazione dei rischi potenziali, ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel D.lgs 231.
Per "rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito delle attività aziendali, da sola o con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi ex D.Lgs 231 (es. all'art. 6 comma 1 lettera a)); pertanto a seconda della tipologia di reato, gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi;
- la progettazione o implementazione dei sistemi di controllo (i cd. protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente) ossia la valutazione del sistema esistente, all'interno di SIPAG per la prevenzione dei reati e del suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di efficace contrasto, cioè di ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta dover intervenire, congiuntamente o disgiuntamente, su due fattori determinanti:
 - la probabilità di accadimento dell'evento;
 - l'impatto dell'evento stesso.

Nella figura di seguito, è rappresentato l'approccio di valutazione dei rischi condotto in SIPAG e coerente con quanto richiesto al citato art.6 del D.lgs 231/01.




Sotto altro profilo il *risk management*, attraverso l'applicazione del processo di controllo, protegge e dà valore all'organizzazione ed ai suoi stakeholder sostenendo gli obiettivi dell'organizzazione. In definitiva, si mira a predisporre un quadro metodologico che consenta di controllare ogni futura attività e il miglioramento del processo decisionale (tramite tutti gli strumenti a tal fine adottati in azienda), secondo lo schema di seguito raffigurato.



0.3 LA DEFINIZIONE DI RISCHIO ACCETTABILE

E' fondamentale definire il concetto di rischio accettabile. Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice: nel

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 7 di 40
---	---	--------------

caso della normativa ex D.Lgs 231 la logica ad esempi. economica dei costi non può, tuttavia, rappresentare un riferimento utilizzabile, tanto meno in via esclusiva.

Riguardo al presente sistema di controllo preventivo costruito in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi dolosi, è rappresentata da un **sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente**.

0.4 PRASSI OPERATIVE APPLICATE PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Premesso che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati sia di origine dolosa che colposa previsti dal decreto 231, primo obiettivo nella nuova ed ulteriore attività di revisione del modello organizzativo (ed ancora prima in quella di redazione della del documento di *risk assessment*) è stato quello di verificare la corretta procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione.

L'insieme delle misure che il dipendente aziendale, se vuole delinquere, sarà costretto a "forzare" dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio e ai singoli reati ipoteticamente collegabili ad essa.

Attraverso, quindi, un'attenta analisi della situazione aziendale e della sua dinamica, SIPAG ha individuato possibili rischi e verificato l'esistenza e l'attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi considerati (in particolare in attuazione del Manuale di Gestione Integrato) ovvero ha implementato ed adottato protocolli di condotta aggiuntivi a quelli già esistenti ed attuati.

In collaborazione con il management aziendale e i responsabili di funzione è stata effettuata:

- una ricognizione delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti;
- redatta una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio;
- documentato il sistema dei controlli preventivi attivato e gli adeguamenti eventualmente necessari, il cui esito è rappresentato dal documento di *risk assessment*.

0.5 INTERAZIONE ED INTERDIPENDENZA TRA MODELLO 231/01 E SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA

Occorre evidenziare nuovamente come l'azienda sia dotata di un **Sistema Integrato di Gestione per la Qualità, per la Sicurezza, per l'Ambiente** e abbia ottenuto le seguenti certificazioni.

QUALITÀ

Ritenendo la Qualità come un fattore chiave per creare vantaggio competitivo Sipag opera fin dai primi anni '90 secondo gli standard ISO 9001 ed è certificata in accordo alla norma **ISO 9001:2015**.

AMBIENTE

L'attenzione ed il rispetto nei confronti dell'ambiente hanno contraddistinto da sempre lo sviluppo di Sipag. Prevenire l'inquinamento e ridurre l'impatto ambientale sono obiettivi della politica societaria; per questo motivo gli impianti di produzione vengono continuamente monitorati e si investe nella ricerca di soluzioni eco-compatibili. Sipag Bisalta è certificata in accordo alla norma **ISO 14001:2015**.

SICUREZZA

La Società considera la sicurezza e la salute dei lavoratori una parte integrante della gestione aziendale, per questo motivo è stata creata un'organizzazione interna volta alla prevenzione e al miglioramento della sicurezza. Un particolare impegno è stato profuso nella creazione e nella diffusione di una

solida cultura della sicurezza tra i dipendenti sensibilizzando su questi temi ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze. Al fine di modulare l'organizzazione aziendale e le procedure connesse al ciclo produttivo in funzione del continuo miglioramento dei risultati in termini di sicurezza e salute Sipag si è dotata di un Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro che assicura la conformità alle normative esistenti. A comprova dell'attenzione costante della Società per la tematica in esame nel 2012 il Sistema di Gestione relativo allo stabilimento di Sovizzo (VI) ha ottenuto la **validazione del percorso "Lavoro Sicuro"** a seguito del giudizio positivo della commissione congiunta INAIL – Confindustria Veneto Siav.

Sipag Bisalta è inoltre certificata in accordo alle norme **ISO 45001:2018**.

A seguito dei risultati derivanti dal processo di *risk assessment* di cui sopra (e del documento che ne ha formalizzato le risultanze) il modello ha, come detto, preso atto e valorizzato i protocolli esistenti e definito *ex novo* talune apposite **procedure e protocolli di condotta** atte a regolamentare le attività ed evitare la commissione dei reati in oggetto.


Premesso che un sistema di gestione è un *"insieme di elementi tra loro interagenti per realizzare una finalità o un obiettivo attraverso una politica"* (F. Barbarino, "ENI EN ISO 9001:2000 Qualità, sistema di gestione per la qualità e certificazione", Il Sole 24 Ore, 2001, p. 490), è importante anzitutto la circostanza –confermata *in primis* da parte delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" emesse da Confindustria nel 2014 –che il 'modello 231' costituisca, o meglio, dia vita ad un sistema di gestione, la cui specifica finalità è la prevenzione di alcuni reati (i c.d. *"reati-presupposto"*); la finalità lo distingue dagli altri sistemi di gestione (che, per quanto concerne a titolo esemplificativo i sistemi di gestione della sicurezza sono la prevenzione di infortuni e malattie professionali nei luoghi di lavoro), anche se tutti sono accomunati dalla caratteristica di costituire un *"centro di regolazione dell'organizzazione e la sua espressione di volontà gestionale e realizzativa"*; ciascuno in conformità alle proprie norme di riferimento, che nel caso del modello 231 appartengono all'ordinamento giuridico (italiano), per gli altri sistemi sono norme volontarie, ovvero standards internazionali redatti ed aggiornati a cura di organismi non statuali.

Si pone conseguentemente la problematica di far **interagire i vari sistemi di gestione ed evitare inutili sovrapposizioni**¹.

La scelta aziendale è stata di:

- **valorizzare, sin dalla attività di risk assessment, le procedure adottate in ossequio al sistema integrato, e inserire le stesse tra i presidi per la prevenzione delle fattispecie di reato;**
- **considerare e del pari valorizzare, nell'ambito dei sistemi di monitoraggio e controllo, quegli strumenti già in adottati** (Programma Audit Interni -Audit di Sistema e Operativi-; Registro

¹ Vero è che allorché la legge n. 123/2007 ha introdotto i reati connessi all'igiene e sicurezza sul lavoro nel novero dei reati puniti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, tra gli addetti ai lavori si è subito pensato ai sistemi di gestione della sicurezza come strumento per adempiere a quanto richiesto dal "nuovo" disposto normativo. L'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008 ha quasi immediatamente dato conferma di questa percezione indicando la BS OHSAS 18001:2007 e le linee-guida UNI-INAIL come modelli che, per le parti corrispondenti, si presumono conformi ai requisiti richiesti dal D.Lgs. n. 231/2001 per disporre di un modello organizzativo che può "rivendicare", in occasione di un infortunio grave, "l'efficacia esimente", cioè la non punibilità dell'ente in questione.

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 9 di 40
---	---	--------------

non conformità e azioni correttive; audit di mantenimento – rinnovo certificazione; verifiche / audit del Collegio Sindacale);

- con riguardo all'**attività formativa del personale dipendente** (formazione continua), alla data di redazione del presente Modello la Società ha provveduto ad erogare specifici moduli formativi al personale operativo in forza presso lo Stabilimento di Sovizzo (formazione *in house* tramite OdV e RSPP), nonché a predisporre una specifica attività formativa in materia 231/01 per il personale con funzioni amministrative;
- introdurre nuove specifiche procedure per aspetti non adeguatamente considerati dal sistema di gestione integrato (tra cui la Procedura Flussi Informativi da e per OdV e Collegio Sindacale, Procedura *Whistleblowing*, Procedura Rapporti Soggetti Pubblici e Procedura Rapporti Soggetti Privati);
- riadottare il sistema disciplinare –sanzionatorio, in particolare per le ipotesi di violazione del Modello 231/01 da parte di tutti i destinatari (amministratori e dipendenti, fornitori etc.);
- valorizzare il Codice Etico;
- il mantenimento dell'Organismo di Vigilanza, quale soggetto dedicato, *in primis*, al monitoraggio dell'efficace attuazione del Modello.

Implementare sistemi di gestione organizzativi e preventivi basati su standard riconosciuti è comunque segno dell'inclinazione di SIPAG alla cultura del rispetto delle regole e ha costituito sicuramente la base forte per la costruzione –ed in oggi riemissione- di un modello teso alla prevenzione dei reati presupposto.

Inoltre i sistemi certificabili applicati sono certamente utili alla messa a punto sinergica del modello richiesto dal decreto 231 e vanno in definitiva considerati parte integrante e fondamentale dello stesso.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ed in virtù delle successive modifiche, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui "*societas delinquere non potest*", introducendo, a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata d'autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cd. soggetti in posizione apicale);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i cd. soggetti in posizione subordinata).

1.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO


Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile alla società, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (*numerus clausus* dei reati presupposti).


Si fornisce, di seguito, una **sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti previste dal Decreto, aggiornate alla data dell'Aprile 2020.**

Fonti del Diritto	Art. del D.Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO	REATI PRESUPPOSTO
D.Lgs. 231/2001 <i>introduce</i> L. 119/2013 <i>modifica</i>	Art. 24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	- Art. 316-bis, c.p.; - Art. 316-ter, c.p.; - Art. 640, co.2, n.1, c.p.; - Art. 640-bis, c.p.; - Art. 640-ter, c.p.;
L. 48/2008 <i>introduce</i> D.Lgs. 7/2016 <i>modifica</i>	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	- Art. 491-bis, c.p. (sost. art.2, co.1, e, D.Lgs. 7/2016); - Art. 615-ter, c.p.; - Art. 615-quater, c.p.; - Art. 615-quinquies, c.p.; - Art. 617-quater, c.p.; - Art. 617-quinquies, c.p.; - Art. 635-bis, c.p. (mod. art. 2, co1, p, D.Lgs. 7/2016); - Art. 635-ter, c.p. (mod. art. 2, co1, n, D.Lgs. 7/2016); - Art. 635-quater, c.p. (mod. art. 2, co1,o, D.Lgs. 7/2016); - Art. 635-quinquies, co.3, c.p. (modificato art. 2, co1, p, D.Lgs. 7/2016); - Art. 640-quinquies, c.p.;
L. 94/2009 <i>introduce</i> L. 108/2010 <i>modifica</i>	Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata	- Art. 416, co.1-5, c.p.; - Art. 416, co.6, c.p.; - Art. 416-bis, c.p.; - Art. 416-ter, c.p.; - Art. 630, c.p.; - Art. 74, DPR 309/1990; - Art. 407, co.2, lett. a, n.5, c.p.p.;




D.Lgs. 231/2001 <i>introduce</i> L. 190/2012 <i>Modifica</i> L. 9 gennaio 2019 n. 3 <i>Modifica</i>	Art. 25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 317, c.p.; - Art. 318, c.p.; - Art. 319, c.p.; - Art. 319-bis, c.p.; - Art. 319-ter, co.1, c.p.; - Art. 319-ter, co.2, c.p.; - Art. 319-quater, c.p.; - Art. 320, c.p.; - Art. 321, c.p.; - Art. 322, co.1 e co.3, c.p.; - Art. 322, co.2 e co.4, c.p.; - Art. 322-bis, c.p.; - Art. 346 c.p.
D.L. 350/2001 <i>introduce</i> L.409/2001 D.Lgs. 125/2016 <i>modifica</i>	Art. 25-bis	Reati di falso nummario	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 453, co.5, c.p. (modif. dal D.Lgs. 125/2016); - Art. 454, c.p.; - Art. 455, c.p.; - Art. 457, c.p.; - Art. 459, c.p.; - Art. 460, c.p.; - Art. 461, c.p. (modif. dal D.Lgs. 125/2016); - Art. 464, co.1, c.p.; - Art. 464, co.2, c.p.; - Art. 473, c.p.; - Art. 474, c.p.;
L. 99/2009 <i>introduce</i>	Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 513, c.p.; - Art. 513-bis, c.p.; - Art. 514, c.p.; - Art. 515, c.p.; - Art. 516, c.p.; - Art. 517, c.p.; - Art. 517-ter, c.p.; - Art.517-quater, c.p.;
D.Lgs. 61/2002 <i>introduce</i> L. 262/2005 D.Lgs. 39/2010 L. 190/2012	Art. 25-ter	Reati societari	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 2621, c.c.; (modificato dalla L. 69/2015); - Art. 2621-bis, c.c.; - Art. 2622, c.c.; (modificato dalla L. 69/2015); - Art. 2625, co.2, c.c.; - Art. 2626, c.c.; - Art. 2627, c.c.;Art. 2628, c.c.; - Art. 2629, c.c.; - Art. 2629-bis, c.c.; - Art. 2632, c.c.; - Art. 2633, c.c.;

 SIPAG BISALTA		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 12 di 40
<i>modifica</i>			- Art. 2635, co.3, c.c.; - Art. 2636, c.c.; - Art. 2637, c.c.; - Art. 2638, co.1 e co.2, c.c
L. 7/2003 <i>introduce</i>	Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e delle leggi speciali	- Art. 3, L. 7/2003 <i>[D.Lgs. 231/2001, Art. 25-quater, lett.a];</i> - Art. 3, L. 7/2003 <i>[D.Lgs. 231/2001, Art. 25-quater, lett.b];</i>
L. 7/2006 <i>introduce</i>	Art. 25-quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	- Art.583-bis, c.p.;
L. 228/2003 <i>introduce</i> L. 38/2006 L. 108/2010 D.Lgs. 34/2014 <i>modifica</i>	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale	- Art. 600, c.p.; - Art. 600-bis, co.1, c.p.; - Art. 600-bis, co.2, c.p.; - Art. 600-ter, co.1 e co.2, c.p.; - Art. 600-ter, co.3 e co.4, c.p.; - Art. 600-quater, c.p.; - Art. 600-quater.1, c.p.; - Art. 600-quinquies, c.p.; - Art. 601, c.p.; - Art. 602, c.p.; - Art. 609-undecies, c.p.;
L. 199/16, art. 1 <i>introduce</i>	25 quinquies.1	Delitti contro la personalità individuale Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	- 603-bis
L. 62/2005 <i>introduce</i>	Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato	Art. 184, D.Lgs. 58/1998; Art. 185, D.Lgs. 58/1998;
L. 123/2007 <i>introduce</i>	Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro	- Art. 589, c.p.: <i>Omicidio colposo commesso con violazione dell'Art. 55, co. 2, D.Lgs. 81/2008;</i> - Art. 589, c.p.: <i>Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);</i> - Art. 590, co.3, c.p.;
<i>introdotti da</i> L. 231/2007 L. 186/2014	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utile di provenienza illecita	- Art. 648, c.p.; - Art. 648-bis, c.p.; - Art. 648-ter, c.p.; - Art. 648-ter.1,c.p.;

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 13 di 40
---	---	---------------

<i>modifica</i>			
L. 99/2009 <i>introduce</i>	Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	- Art. 171, co.1, lett.a-bis, L. 633/1941; - Art. 171, co.3, L. 633/1941; - Art. 171-bis, co.1, L. 633/1941; - Art. 171-bis, co.2, L. 633/1941; - Art. 171-ter, L. 633/1941; - Art. 171-septies, L. 633/1941; - Art. 171-octies, L. 633/1941;
L. 116/2009 <i>introduce</i> D.Lgs. 121/2011 <i>modifica</i>	Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria	- Art. 377-bis, c.p.;
D.Lgs. 121/2011 <i>Introduce</i> L. 68/2015 <i>Modifica</i> D. Lgs 21/2018 <i>Modifica</i>	Art. 25-un-decies	Reati ambientali	- Art. 452-bis,c.p.; - Art. 452-quater,c.p.; - Art. 452-quinques,c.p.; - Art. 452-sexies,c.p.; - Art. 452-octies,c.p.; - Art. 727-bis,c.p.; - Art. 733-bis,c.p.; - Art. 137, co.2, co.3, co.5 (Il per.), co.5 (Il per.), co.11, co.13, D.Lgs. 152/2006; - Art. 256, co.1, 3, 5, 6, D.Lgs. 152/2006; Art. 257, D.Lgs. 152/2006; - Art. 258, D.Lgs. 152/2006; - Art. 259, D.Lgs. 152/2006; - Art. 260, co.1 e co.2, D.Lgs. 152/2006 (abrogato) - Art. 260-bis, co.6, co.7, co.8, D.Lgs. 152/2006; - Art. 279, co.5, D.Lgs. 152/2006; - Art. 1, co.1 e co.2, L. 150/1992; - Art. 2, co.1 e co.2, L. 150/1992; - Art. 3-bis, co.1, L. 150/1992; - Art. 6, co.4, L. 150/1992; - Art. 3, co.6, L. 549/1993; - Art. 8, co.1 e co.2, D.Lgs. 202/2007; - Art. 9, co.1 e co.2, D.Lgs. 202/2007; - Art. 452-sexies c.p
D.Lgs. 109/2012	Art. 25-duo-decies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno	- Art. 22, co.12-bis, D.Lgs. 286/1998

 SIPAG BISALTA		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 14 di 40
<i>introduce</i>		è irregolare	
c.d. Legge Europea 20/11/2017 n° 167 articolo 5, comma 2	Art. 25-terdecies	Razzismo e Xenofobia	
L. 2019 n. 39 <i>introduce</i>	Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989) - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)
L. 2019 n. 157 <i>introduce</i>	Art. 25-quinquiesdecies	Reati Tributari	- <i>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)</i> - <i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)</i> - <i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)</i> - <i>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)</i> - <i>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)</i>
L. 146/2006 <i>introduce</i>	Art. 4	Reati transnazionali	- Art.416, c.p. <i>[già in Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001];</i> - Art.416-bis, c.p. <i>[già in Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001];</i> - Art.291-quater DPR 43/1973; - Art.74 DPR 309/1990 <i>[già in Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001];</i> - Art. 12, co.3, 3-bis, 3-ter, 5, D.Lgs. 286/1998 <i>[Testo Unico dell'Immigrazione, ultimo agg. con il D.Lgs. 40/2014];</i> - Art. 377-bis, c.p. <i>[già in Art.25-decies, D.Lgs. 231/2001];</i> - Art. 378, c.p.

Nella presente sede si rinvia per ogni approfondimento ai **documenti allegati sub 1 e 1.1**, ove sono riportati:

- (i) i contenuti delle singole norme sopra citate e le relative sanzioni (aggiornate **all'aprile 2020**: all.1.1);
- (ii) le attività cd. sensibili e le concrete modalità di possibile configurabilità dei reati in SIPAG;

- (iii) le funzioni e risorse aziendali coinvolte, i protocolli di prevenzione in vigore, la tipologia / responsabilità / periodicità dell'attività di controllo
- (iv) la quantificazione del rischio residuo.

1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, la Società potrà subire l'irrogazione di rilevanti sanzioni.

Le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- a) sanzioni pecuniarie: si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.
- b) sanzioni interdittive: sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale. E' inoltre prevista:

- a) la confisca; la confisca materiale del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna;
- b) la pubblicazione della sentenza, quale sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento in merito alla responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'entità della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

La società è ritenuta responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3 CONDIZIONE ESIMENTE

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora la Società si sia dotata di efficaci Modelli di Organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare la Società non è ritenuta responsabile se prova:

- a) che l'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di avere nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento ('*Organismo di Vigilanza*' o "OdV");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La semplice adozione del Modello da parte della Società non è, quindi, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- e) una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- f) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'orientamento giurisprudenziale prevalente ha evidenziato come sia indispensabile verificare se il modello fosse in concreto idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ex art. 6 lett. a) D.Lgs 231/2001 e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si è già rilevato come i modelli di cui all'art. 6 debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

I modelli – in quanto strumenti organizzativi della vita dell'ente - devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità; essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231/01 *“requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità”*.

La rilevanza di un idoneo modello organizzativo è estrema: il modello infatti:

- è criterio di esclusione della responsabilità dell'ente ex art. 6 I comma ed ex art. 7;
- è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12;
- consente, in presenza di altre condizioni normativamente previste, la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17;
- consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell'ente ex art. 49.

Il modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti della Società solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente una necessità di aggiornamento coerente con l'evolversi ed il modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

In altri termini è stato ancora da ultimo ribadito come incomba sull'Ente l'onere di dimostrare l'idoneità di tali modelli di organizzazione e gestione a prevenire reati della specie di quello verificatosi, aggiungendo che tale onere non può certamente ritenersi assolto attraverso la sola circostanza dell'esistenza del modello. Ciò non fa altro che richiamare alla mente le considerazioni compiute dal CNDCEC nel documento *“Principi di redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”* nel quale si è posto l'accento sulla necessità che il modello organizzativo sia *“customizzato”* ossia che sia adottato tenendo conto delle peculiarità della struttura organizzativa presente nell'Ente e delle attività aziendali dal medesimo svolte, non potendo altrimenti esplicitare la sua naturale funzione esimente qualora risulti vago e generalizzato nella descrizione delle attività e nella definizione dei protocolli posti a presidio delle stesse. Il modello deve dunque prevedere, in concreto ed in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Deve, in ogni caso, sottolinearsi come le scelte organizzative dell'impresa siano proprie dell'imprenditore. Il D.Lgs 231/2001 non può dunque essere interpretato nel senso di una intromissione giudiziaria nelle scelte organizzative dell'impresa ma nel senso di una necessaria verifica di compatibilità di queste scelte con i criteri di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciò che il decreto richiede è che l'imprenditore adotti modelli di organizzazione idonei a ridurre il rischio che si verifichino, nella vita dell'impresa, reati della specie di quello in ipotesi verificatosi (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

E' altresì necessaria un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati.

Questa analisi deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda (cfr. documento di *risk assessment* ed all.1.2).

In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell'ente - cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate - e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore. Questa revisione tiene altresì conto degli eventi occorsi nonché delle azioni correttive messe in atto

dall'azienda anche su suggerimento dell'OdV e comunque in accordo a quanto previsto all' art. 17 del D.lgs 231/01 e s.m.i.

L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale compresi gli audit effettuati, è infatti imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione oltre che per registrare l'effettivo aggiornamento del MOG così come stabilito all'art. 6 comma 1 lettera b) del citato D.lgs 231/01 e della politica organizzativa dell'azienda.

Questa analisi consente di individuare – sulla base di dati storici - in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati. Solo una analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. La Giurisprudenza ha già sottolineato la assoluta necessità di porre particolare attenzione, nella formazione dei modelli organizzativi, alla storia dell'ente affermando che quando il rischio (di commissione di illeciti) si è concretizzato e manifestato in un'elevata probabilità di avvenuta commissione dell'illecito da parte della società, i modelli organizzativi predisposti dall'ente dovranno necessariamente risultare maggiormente incisivi in termini di efficacia dissuasiva e dovranno valutare in concreto le carenze dell'apparato organizzativo e operativo dell'ente che hanno favorito la perpetrazione dell'illecito.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, 2008 e, da ultimo 2014.


Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Dette Linee Guida, suggeriscono tra l'altro:

a) l'individuazione delle aree di rischio onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto.

b) la predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo sono così individuate:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi di firma
- Sistemi di controllo di gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 19 di 40
---	---	---------------

c) obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli.

d) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

SIPAG ha così costruito la presente relase del Modello, anche in accordo a quanto già accennato al §0.1 e segg..

3. IL MODELLO 231/01 DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIPAG

3.1 PRINCIPI DI ADOZIONE / REVISIONE DEL MODELLO

Attraverso la revisione del Modello SIPAG ha inteso:

a) ribadire la volontà di mantenere l'assetto della Società adeguato alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà.

b) verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, attuando un costante aggiornamento del MOG, delle sue procedure e delle forme di controllo interne ed esterne anche in relazione all'evoluzione dell'impresa, della estensione della attività, del concretizzarsi di rischi e/o verificarsi di cd. *near misses*.

c) informare tutto il Personale della portata normativa e delle sanzioni che possono ricadere su SIPAG nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto.

d) rendere noto a tutto il Personale che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui SIPAG si ispira.

e) informare tutto il Personale dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari.

f) informare i propri consulenti, fornitori o collaboratori e partner commerciali che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui SIPAG si ispira.

g) informare i propri consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali delle gravose sanzioni amministrative applicabili a SIPAG nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto.

h) compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

3.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Ai sensi del Decreto, SIPAG può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi dal personale dirigente che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi dirigenti.

SIPAG richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di Legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali attraverso la documentata presa visione del proprio codice etico e tramite la previsione di apposita clausola contrattuale.

3.3 ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DEL DECRETO

Per procedere alla stesura della *release* aggiornata del presente Modello, è stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali, coordinate da RGI e con il supporto di OdV, affinché venissero svolte le attività necessarie al fine di addivenire ad un corretto Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione ed attività con particolare riguardo ai settori della salute e della sicurezza sul lavoro e degli aspetti ambientali.

Il risultato del lavoro realizzato è il documento di *risk assessment*, il presente Modello (ed i relativi allegati), aggiornato alla data riportata in prima di copertina.

Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli di SIPAG allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto. SIPAG garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo le linee guida di riferimento attraverso il processo di "*risk assessment*" e le eventuali criticità che emergano nel tempo ("*case history*").

3.4 I LAVORI PREPARATORI ALLA STESURA DELLA NUOVA RELEASE DEL MODELLO

Raccolta ed analisi della documentazione

La prima fase ha riguardato il riesame della documentazione aziendale (manuale integrato qualità, sicurezza, ambiente, DVR, procedure, organigramma, insieme delle deleghe ecc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per SIPAG alla data di redazione dell'attuale *release* del Modello. Punto di partenza di ogni valutazione è stata, ovviamente, la disamina dei documenti precedentemente in vigore.

I citati documenti, fatti propri da SIPAG, sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza competente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto stesso. I principali documenti richiamati come "allegati", sono parte integrante del modello ed aggiornati anche indipendentemente dalla revisione del modello stesso.

Sviluppo del Modello e coordinamento con altri elementi aziendali di sistema

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DELLE PROCEDURE APPLICABILI: sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono state, altresì, identificate le procedure con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate. Le procedure definite intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo cui SIPAG dovrà adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Inoltre, le citate procedure affermano la necessità della:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

RIFERIMENTO AI SISTEMI DI GESTIONE VERIFICATI DA SOGGETTI TERZI INDIPENDENTI IN AMBITO QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA: il modello, al fine di rendere maggiormente esimenti talune attività aziendali, trae spunto dalle indicazioni riferibili a standard internazionali ambientali, di

sicurezza dei principali siti o processi della società, anticorruptivi, tutti elementi fondamentali nell'esistenza del modello.

REVISIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO: il Decreto all'art. 6, 2 comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*, incombente a cui la Società risulta essersi adeguata.

REVISIONE DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI: è stata valutata la necessità di integrare i contratti con apposite clausole ai fini di essere in linea con quanto richiesto dal Decreto.

CODICE ETICO: SIPAG è dotata di un Codice Etico, che recepisce e formalizza i principi che nella prassi la Società ha già fatto propri (**ALL. 5**).

REVISIONE DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE: è stata valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure verificando eventuali necessità di adeguamento. La Società è dotata di un sistema di deleghe di poteri e responsabilità che potrà essere variato e/o implementato in funzione delle esigenze aziendali.


3.5 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello nell'ambito dell'Azienda è attuata secondo i seguenti criteri:

- **predisposizione e aggiornamento** del Modello: tali funzioni sono svolte ad opera dell'Azienda, dapprima con l'ausilio di talune specifiche funzioni (ad es. RGI), di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza, che potrà comunque avvalersi di professionisti esterni;
- **approvazione del Modello e delle sue revisioni:** il presente Modello, costituito, dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale e dagli allegati riportati nel presente documento, compreso il Codice Etico, viene approvato dall'Organo Amministrativo a seguito di delibera. Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo dell'Azienda l'approvazione di integrazioni sostanziali al Modello;
- **applicazione e verifica del Modello:** è rimessa alla Società la responsabilità in tema di applicazione del Modello adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale. Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato;
- **coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello:** è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea e il controllo del Modello nell'ambito dell'azienda.

Il presente Modello organizzativo, nella sua Parte Generale e nella sua Parte Speciale, saranno diffusi all'interno e all'esterno dell'Azienda secondo le seguenti modalità:

- consegna a:
 - ogni persona che rivesta funzioni di rappresentanza e di amministrazione.
 - ogni persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente, avente mansioni di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale nonché eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
 - all'Organismo di Vigilanza;

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 22 di 40
---	---	---------------

- messa a disposizione di una copia presso la sede sociale e presso le unità distaccate dell'Azienda;
- messa a disposizione dei documenti presso gli uffici aziendali.

4. MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

4.1 LA GOVERNANCE DI SIPAG

Il sistema di governo societario (“*corporate governance*”) di Sipag risulta attualmente così articolato:

Assemblea dei Soci: l’Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

Consiglio di amministrazione: l’Azienda ha deciso di dotarsi di una forma di governance attraverso la costituzione di un Consiglio di amministrazione. Il Presidente ha assunto anche la carica di Amministratore delegato. Al consiglio di amministrazione, che si riunisce ogni qualvolta risulti necessario, sono affidati i poteri di cui sotto fatta eccezione per quelli che per disposizione di legge o da statuto sono riservati all’Assemblea. E’ compito degli amministratori in via esclusiva la gestione della società. La gestione dell’impresa si esplica nel compimento delle operazioni – ordinarie e straordinarie - necessarie ad attuare l’oggetto sociale. Al presidente del Consiglio di Amministrazione spettano i compiti stabiliti dal codice civile fondamentalmente legati alla funzione di regolare il funzionamento del consiglio stesso. I membri del Cda durano in carica per un periodo non superiore ai 3 anni e sono rieleggibili.

Collegio Sindacale: il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi sociali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all’affidabilità di quest’ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell’ambito del processo decisionale aziendale, Sipag ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa (**Organigramma: cfr. allegato 9**).


4.2 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, l’Assemblea dei Soci e il CDA di Sipag sono gli organi preposti a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, definite con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

All’Amministratore Delegato risultano attribuiti ampi poteri afferenti in particolare agli aspetti di controllo operativo e di gestione ambientale e di sicurezza. La stessa Assemblea ha, quindi, provveduto ad assegnare i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti a ben precisi limiti di valore, singolarmente individuati per ciascuna operazione. A sua volta l’Amministratore Delegato ha provveduto a conferire subdeleghe ai dirigenti e responsabili di funzione aziendali.

Le deleghe e le procure, sono sempre formalizzate attraverso appositi verbali, ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura:

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 24 di 40
---	---	---------------

2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;

3) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;

4) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonchè regolarmente monitorato nel suo complesso in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

Il sistema aggiornato delle deleghe e procure aziendali sono esplicitate nella matrice sub **ALL.2**.

5 AREE DI INTERVENTO DELLA SOCIETÀ

Sipag Bisalta S.p.a., fondata nel 1948 a Genova, è oggi un'importante produttore di bentonite e di specialità chimiche per diversi mercati. L'attività tradizionale, legata al settore della fonderia, è stata affiancata dalle altre applicazioni della bentonite a cui si sono aggiunti svariati prodotti chimici.

I prodotti e le tecnologie Sipag Bisalta trovano impiego nelle principali fonderie italiane che operano nei settori dell'automotive, della meccanica e dell'edilizia, nei più importanti cantieri europei dove si realizzano metropolitane, dighe, strade e ferrovie; ma anche nei lavori di ingegneria ambientale, nell'industria chimica, nei mangimifici, negli istituti termali ed altri ancora.


La sede dell'Azienda è a Genova e l'unità produttiva a Sovizzo, in provincia di Vicenza.

5.1 PROFILI DI RISCHIO DI SIPAG

Come innanzi posto in rilievo, la rivisitazione del Modello ha preso l'avvio da una nuova verifica delle attività di SIPAG anche a seguito delle modifiche susseguites con riguardo ai settori di intervento.

In ragione della specifica operatività di SIPAG, e dall'analisi delle attività svolte, e dell'organizzazione delle attività lavorative, possono essere individuati principalmente sei aree di rischio, in merito ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01 che sono meglio descritte nel documento di *risk assessment*:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25 D.Lgs. 231/01), quali corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter commi 1 e 2, 320, 321, 322, 322 bis C.P.) e concussione (art. 317 C.P.).
2. Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01, come previsti dagli artt. 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2636, 2637, 2638 C.C.).
3. Reati colposi commessi in violazione di norme antinfortunistiche (artt. 589 e 590 comma 3 C.P., previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007).
4. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01, come introdotto dal D.Lgs. 121/11).
5. Altri reati di tipo informatico e/o quanto all'art. 25-quinquies relativo all'art. 603-bis del CP
6. Reati Tributari:
 - Delitto di dichiarazione fraudolenta (art. 2, comma 1, 2, comma 2 e 2bis) mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; personale della società contabilizza fatture per operazioni inesistenti, oppure mette a rimborso e richiede deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi, oppure ancora stipula contratti di acquisti di beni o servizi inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
 - Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3) chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo azioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
 - Delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1);

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 26 di 40
---	---	---------------

- Delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2-bis);
- Delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10) personale della società che occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte;
- Delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11) al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale della società aliena simulatamente alcuni asset aziendali al fine di rendere in toto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

I reati di cui all'art. 25 septies e 25 undecies rivestono, come ovvio, maggiore probabilità di astratta configurabilità presso lo Stabilimento di Sovizzo, laddove con riferimento alla sede in Genova essa è estremamente limitata.

Considerato l'ambito di attività di SIPAG, è stata esclusa, per astratta inconfigurabilità e in talune ipotesi per insufficienza dei presupposti, la possibilità di realizzazione di gran parte delle restanti tipologie di reato ex D.Lgs. 231/01.

5.1.1 SPECIFICHE AREE DI RISCHIO E PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate sono, in sintesi, quelle di seguito indicate. Si rinvia, in ogni caso, al documento di *risk assessment* ed all'allegato sub 1.2 del Modello per ogni approfondimento in ordine alle fattispecie di reato configurabili ed alle concrete condotte ivi prese esemplificate:

a) Processi/attività a rischio per i reati contro la PA

- Acquisti di appalti, forniture e servizi e Gare Pubbliche e/o Private
- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc
- Erogazioni e/o Finanziamenti Pubblici (regionali, statali o comunitari)
- Acquisizione di servizi professionali da collaboratori esterni
- Gestione Risorse Umane (Recruiting/Assunzione, piani di carriera, etc.).

b) Processi/attività a rischio per i reati Societari e Tributari

- Gestione societaria; contabilità e bilancio e gestione finanziaria
- Comunicazioni esterne
- Bilancio d'Esercizio e Consuntivo
- Bilanci di rendicontazione in relazione alle chiusure periodiche infrannuali
- Attività di pianificazione del budget
- Fatturazione
- Controllo di Gestione
- Gestione Cespiti

- Operazioni straordinarie (riorganizzazioni, cessioni, fusione, scissione, scorpori, etc.)
- Gestione dei rapporti con Sindaci e Revisori
- Gestione dei rapporti con enti di controllo
- Gestione dei rapporti con gli organi Amministrativi e di controllo della società;
- Attività di informazione e marketing
- Gestione delle iniziative di business: omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e, in genere, concessione di beni e servizi aziendali

c) Processi/attività a rischio per i reati ex L. 123/2007 (salute e sicurezza sul lavoro)

- Attività operative aziendali nei luoghi di lavoro.

d) Processi/attività a rischio per i reati ambientali

- Gestione attività in assenza di apposite autorizzazioni;
- Mancate prescrizioni delle autorizzazioni ambientali;
- Scarichi di reflui idrici
- Inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee
- Gestione dei rifiuti.

6. MATRICE DI RESPONSABILITÀ IN MERITO AL MODELLO ORGANIZZATIVO ED AL CONTROLLO CIRCA LA SUA EFFICACE ATTUAZIONE

Al fine della verifica e del monitoraggio in merito alla efficace attuazione delle procedure attuative del Modello 231 SIPAG ha approntato il sistema di controlli di seguito descritto (esaminato, altresì, ai fini della quantificazione del rischio residuo per le singole fattispecie di reato nel documento di *Risk Assessment*).

- ✓ Si qualificano **controlli di I° Livello** quelli insiti nei processi operativi: si tratta di quei controlli, procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la diretta responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità. Il primo livello di monitoraggio coinvolge, infatti, tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia rispettare le procedure aziendali e, in particolare, utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i presidi ambientali, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- ✓ Si qualificano **controlli di II° Livello** quelli operati da chi presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione che consentono un efficace monitoraggio; alcune tipiche funzioni aziendali che curano tali attività sono: la Funzione RGI, il Controllo di Gestione, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

- ✓ Si qualificano **controlli di III° Livello** quelli operati da soggetti terzi, connotati da requisiti di autonomia, professionalità e indipendenza, i quali effettuano attività di monitoraggio e forniscono valutazioni sull'adeguatezza dell'applicazione del sistema di controllo dei processi, in aree rilevanti ai fini della configurabilità di fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. (OdV, Collegio Sindacale, Revisore Contabile, Enti di Certificazione).

Nella matrice di seguito riportata vengono individuati, per immediata comprensione, i compiti e i comportamenti che la Società si aspetta dal proprio Organo Gestorio, dai dipendenti, dall'OdV e dalle terze parti.

TASKS PRINCIPALI	CdA	OdV	A.D.	Resp. Funzione	Dipendenti	Terze parti
Adozione del MOG	√					
Vigilanza MOG	√	√	√	√	√	
Accettazione MOG	√	√	√	√	√	√
Nomina ODV	√					
Accettazione e messa in atto regole, adempimenti previsti nel rispetto delle <i>policies</i> e delle procedure di controllo	√	√	√	√	√	√
Comunicazione e diffusione MOG	√	√	√	√		
Valutazione modifiche e adeguamento MOG	√	√	√	√		
Impulso a realizzazione nuove procedure finalizzate al rispetto dei contenuti del Decreto		√	√	√		
Approvazione modifiche MOG	√		√			
Segnalazione atto o attività che configuri un rischio reato	√	√	√	√	√	√
Aggiornamento e formazione		√	√	√	√	

Occorre ribadire come, in una ottica di diffusione della "cultura 231", tutte le funzioni aziendali, coinvolte sin dalle attività propedeutiche alla emissione della revisione del Modello, sono costantemente chiamate a fornire il proprio supporto allo scopo di individuare processi e attività operative e di supporto, nel cui ambito possono realizzarsi le condotte illecite di natura finale e strumentale rispetto ai reati richiamati dal d.lgs. 231/01, nonché formulare suggerimenti per il miglioramento e l'implementazione delle procedure, con finalità di prevenzione della configurabilità delle fattispecie di reato.


6.1 (SEGUE) IN PARTICOLARE IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE

SIPAG ritiene che la Salute e Sicurezza dei dipendenti e dei terzi interessati ed il rispetto dell'ambiente siano di primaria importanza. Detti ambiti rappresentano, peraltro, quelli di maggiore sensibilità ai fini della configurabilità di fattispecie di reato ex D.Lgs 231/01.

L'obiettivo principale dell'organizzazione in questo ambito è quello di minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare gli impatti, derivanti dalle attività svolte, sull'ambiente.

Nel rispetto di questi principi, SIPAG si impegna a:

- rispettare le normative e regolamentazioni applicabili, nonché altri requisiti sottoscritti dall'Azienda, in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei lavoratori;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale e degli altri lavoratori presenti in situ, nonché di coloro che sono presenti nel territorio delle proprie realtà operative;
- aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un'ottica del loro continuo miglioramento;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza;
- favorire nell'ambito della sicurezza sul lavoro e sull'ambiente una gestione attenta e responsabile attraverso:
 - una struttura organizzativa con chiari compiti e responsabilità;
 - l'utilizzo di sistemi e processi atti a garantire la sicurezza intrinseca delle proprie attività;
 - l'identificazione periodica dei pericoli d'incidente ed i relativi rischi connessi con le proprie attività, prendendo adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione;
 - la costante formazione, l'informazione e l'addestramento del proprio personale;
 - la verifica e valutazione, in termini ambientali e di sicurezza, dell'affidabilità e delle prestazioni delle imprese appaltatrici e fornitori;
 - la predisposizione di piani di emergenza, in grado di proteggere la popolazione, l'ambiente e coloro che lavorano nelle aree di intervento SIPAG, nel caso di anomalie operative e/o di incidenti;
 - la verifica che sia la progettazione e realizzazione di nuovi impianti, sia la realizzazione di modifiche ai processi, alle apparecchiature, all'organizzazione (struttura e/o ruoli), siano supportati da un'adeguata analisi di rischio e di impatto ambientale;

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 30 di 40
---	---	---------------

- la registrazione, l'analisi e la comunicazione degli incidenti, pianificando ed attuando le azioni necessarie al miglioramento;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a gestire e ridurre gli impatti ambientali significativi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- Il datore di lavoro
- I Delegati
- I preposti
- Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- Medico competente
- Gli addetti al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- I lavoratori
- I soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione,).

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono meglio specificati e definiti nei documenti operativi cui il presente Modello rimanda.

In materia di tutela ambientale la società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente:

- Il datore di lavoro;
- I Delegati
- I preposti;
- I soggetti esterni all'Azienda che svolgono attività rilevanti in materia di gestione ambientale (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera, i progettisti dei luoghi di lavoro e degli impianti, gli installatori di impianti o altri tecnici).

7. CODICE ETICO E DI CONDOTTA

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di fare il bene dell'azienda. Perciò appare rilevante il valore del Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la Legge ed i Regolamenti.

Obiettivo primario del Codice Etico e di condotta è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'azienda si riconosce.

SIPAG nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della Legge e delle normative, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e nel rispetto della dignità della persona. Inoltre la Società si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture ed ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa, propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

Il Codice Etico e di Condotta, riportato in **allegato 5** e pubblicato sul sito web istituzionale della Società al link <https://www.sipagbisalta.it/chi-siamo/codice-etico/>, definisce i principi etici e i valori che orientano l'attività della Società e definisce le norme di condotta a cui si devono ispirare gli Stakeholder. Esso è la base dei valori comuni e rappresenta il testo minimo e non derogabile che deve guidare i comportamenti dei dipendenti e di tutti coloro che operano per conto ed in favore della realtà aziendale. Il richiamo al Codice Etico e di Condotta qui effettuato dovrà intendersi all'ultima versione formalmente emessa ed adottata.

7.1 IL RISPETTO DEL CODICE ETICO: IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In generale il codice etico deve prescrivere il rispetto assoluto della normativa applicabile.


Ogni dipendente – ed *in primis* i soggetti apicali - dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera; tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

E' rilevante precisare che il codice etico spiega automaticamente i suoi effetti nei confronti del personale in quanto atto di autoregolamentazione dell'impresa (ovviamente con la necessaria diffusione, specie in relazione alla parte sanzionatoria).

Non così per i soggetti vincolati all'ente da rapporti non subordinati: in queste ipotesi deve essere prevista (e accettata) una clausola contrattuale *ad hoc*.

SIPAG si impegna a far rispettare le norme attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di Responsabili di Funzione, ai quali sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico. Tali soggetti si occuperanno in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 32 di 40
---	---	---------------

- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico.

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi d'informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di Legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne. Le comunicazioni sono regolate da apposita **Procedura di Whistleblowing** (cfr. *infra* § 10), la quale rappresenta un adeguato canale d'informazione attraverso i quali i soggetti cointeressati possono svolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice e del Modello 231/01.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali o dai collaboratori esterni della Società ai relativi responsabili, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. E' altresì suo compito segnalare all'organo dirigente e al Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti della Società.

7.2 (SEGUE) VALENZA PRECETTIVA DEL CODICE ETICO

Sotto il profilo delle norme comportamentali (di condotta) imposte dalla Società il Codice afferma che *«L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di SIPAG ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2016 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti»*.

Il Codice espressamente sancisce nei confronti dei terzi altresì quanto segue:

«Con riguardo ai consulenti e collaboratori che agiscono in nome e/o per conto di SIPAG, ai fornitori, collaboratori, clienti, quest'ultima provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che ricorda la sanzionabilità delle condotte contrastanti il Codice Etico e di Comportamento della Società».

8. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli ad esso connessi, è obiettivo di SIPAG garantire verso tutti i Destinatari del Modello (ivi incluso il Codice Etico) una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, di principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il Personale di SIPAG nonché i soggetti apicali, consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali SIPAG ha inteso perseguirli.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'adozione della revisione del Modello è comunicata a tutto il Personale in SIPAG al momento dell'adozione stessa. In particolare la comunicazione viene disposta attraverso:

- comunicazione da parte della Direzione e a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e le modalità di informazione/formazione previste da SIPAG;
- diffusione del Modello con la sua messa a disposizione presso gli uffici della società.

Al personale viene messo a disposizione nell'intranet aziendale di SIPAG un set informativo con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

I suddetti soggetti si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio di SIPAG, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenuti.


8.1. (SEGUE) LA ATTIVITA' FORMATIVA - INFORMATIVA SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

Una effettiva e concreta formazione ed informazione sono assolutamente centrali rispetto all'efficace attuazione del "Modello organizzativo"; infatti, il "Modello" potrà esplicare concretamente la propria funzione preventiva solo nel caso in cui ogni suo destinatario sappia esattamente quale condotta tenere in presenza di una determinata situazione.

La società curerà la periodica e costante formazione del Personale e di tutti i Destinatari al fine di favorire una conoscenza ed una adeguata consapevolezza dei principi del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura nel rispetto della normativa di Legge e dei regolamenti di comportamento.

In particolare è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle **risorse aziendali** attraverso apposite documentate attività formative (ad esempio corsi, seminari, questionari, brochure informative, attività informativa / formativa posta in essere dall'OdV) con particolare riferimento alle aree a rischio di reato, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificare dall'organizzazione mediante predisposizione di specifici piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello, sono peraltro differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come


 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 34 di 40
---	---	---------------

“apicali” alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello stesso. Il succitato piano formativo dovrebbe, conseguentemente, prevedere i seguenti contenuti:

- 1) una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. lgs. 231/01, eventuali linee guida di categoria e reati presupposto), il “Modello” ed il suo funzionamento;
- 2) una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio.

Con riferimento ai **soggetti terzi**, i consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell’esigenza di SIPAG che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Su proposta dell’Organismo di Vigilanza, seguita da approvazione dell’Organo Amministrativo, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali la società intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in “aree di attività a rischio”. Saranno forniti ai soggetti esterni e partner apposite informative sulle politiche aziendali e procedure adottate dall’azienda sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 35 di 40
---	---	---------------

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello i membri del CDA, i dirigenti, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati, i membri del Collegio Sindacale e la Società di Revisione e tutti i terzi che abbiano rapporti con la Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede.

Nella scelta e nella commisurazione graduale della sanzione si terrà conto dei seguenti elementi e criteri:

- livello di responsabilità ed autonomia del soggetto che ha posto in essere la condotta sanzionata;
- intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto;
- gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del Decreto.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e regolamentari vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva e del regolamento aziendale.

9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e di condotta e/o la violazione delle regole di comportamento, delle procedure imposte dal presente Modello e del modello stesso, ad opera di lavoratori dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti) della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex art. 2104 c.c., ed illecito disciplinare in quanto l'osservanza di tali documenti deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato nel precedente periodo, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto dei limiti al potere sanzionatorio previsti dalla Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal CCNL.

Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate. Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della loro gravità, in: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), prima dell'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, salvo che nel caso di rimprovero verbale, la Società è tenuta a contestare per

iscritto l'addebito al dipendente, in quale avrà diritto di essere sentito a sua difesa, anche mediante presentazione - entro il termine di cinque (5) giorni dalla contestazione dell'addebito - di memorie scritte. In ogni caso, il dipendente avrà diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento. L'applicazione della sanzione dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro non escludono la possibilità di comminare sanzioni ai sensi del presente Modello.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede in via generale che:

1. incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:

- violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;

2. incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore;
- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.


Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale della Società (nella qualità di "Datore di lavoro"), salvo deleghe espresse in materia.

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

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei membri del CDA della Società, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà l'Assemblea la quale, sentita il Collegio Sindacale, prenderà gli opportuni provvedimenti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato. Rimane comunque ferma la facoltà del Collegio Sindacale di convocare l'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2406 cod. civ.

La contestazione dell'addebito all'amministratore dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire allo stesso/agli stessi di essere sentito a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 37 di 40
---	---	---------------

scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore/ degli amministratori interessati, con eventuale richiesta risarcitoria.

In ogni caso verranno informati anche gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo affinché siano adottate, ove ritenuto opportuno, le relative iniziative nell'ambito del gruppo.

9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E PARTNERS

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei collaboratori non subordinati o dai partners commerciali, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà il CdA ed il Collegio Sindacale.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori non subordinati o dai partners commerciali della Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e con le procedure indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, l'applicazione di penali contrattuali o, nei casi di violazioni più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal Decreto.

9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà l'Assemblea la quale, sentiti gli altri membri del Collegio Sindacale, ove le violazioni siano state commesse da un membro del medesimo organo, prenderà gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato. Rimane comunque ferma la facoltà del Collegio Sindacale di convocare l'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2406 cod. civ

La contestazione dell'addebito ai membri del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire al membro/i interessato/i di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

Rimane in ogni caso salva, ai sensi di quanto previsto dal codice civile, l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del Collegio Sindacale, con eventuale richiesta risarcitoria.

10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

SIPAG ha già istituito l'Organismo di Vigilanza cui l'art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

A tale organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale, all'art. 6, lett. b, pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento – e considerando le dimensioni della Società, è stato deciso nell'ambito di SIPAG che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura monocratica. I soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera dell'Assemblea o del CdA.

I compiti, gli obblighi le modalità di funzionamento ed i poteri dell'OdV sono indicati nel **Regolamento OdV** sub **all.10.3 del Modello**.

I componenti dell'OdV dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

E' pertanto rimesso al suddetto collegio, il compito di svolgere - come OdV - le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Sono disciplinate dal documento denominato "**Procedura Flussi Informativi**" (**all.10.1**), i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e i rapporti tra quest'ultimo e il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

Sono invece disciplinate dal "Regolamento OdV":

- (i) Le modalità di funzionamento dell'Organismo (convocazione, quorum deliberativi etc.);
- (ii) Le funzioni, i compiti ed i poteri dell'Organismo;
- (iii) Le ipotesi di revoca, rinuncia e durata dei membri.

10.1 (SEGUE) LA PROCEDURA *WHISTLEBLOWING* PER LE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI ED ILLECITI

Occorre, infine, segnalare, come sia stata adottata una Procedura ex DDL Whistleblowing (L. 179/2017 del 15/11/2017) in relazione all'art. 6 del D.lgs 231/01 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, denominata per l'appunto **Procedura Whistleblowing (all.10.2)**, la quale disciplina le modalità di segnalazione di illeciti all'OdV e di trattamento delle stesse da parte dell'Organismo.


Ed infatti, il DDL *Whistleblowing*, all'art. 6 del D.lgs 231/01, ha introdotto i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, ai sensi dei quali i MOG previsti nell'ambito della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, dovranno da ora prevedere tra l'altro:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;

In sintesi la presente procedura assicura:

- tutela e riservatezza del segnalante e del segnalato ferma la disciplina che regola le regole previste dall'autorità giudiziaria;
- tutela del soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione;
- sviluppo di specifico canale di segnalazione, anonimo e indipendente, proporzionato alla natura e alle dimensioni del soggetto obbligato;
- l'identità del segnalante può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

Scopo della procedura, ai cui contenuti integralmente si rinvia, è pertanto quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva l'obiettivo perseguito dalla procedura, pur avendo la Società già adottato strumenti idonei alla tutela del dipendente che volesse segnalare violazioni del Modello 231/01, è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

 SIPAG BISALTA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (D.Lgs. 231/01)	Pag. 40 di 40
---	---	---------------

11. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Gli aggiornamenti e le modifiche/integrazioni al modello organizzativo verranno effettuati da SIPAG, previa condivisione con OdV. L'approvazione del modello così modificato è affidata al CdA.

Le revisioni degli allegati, qualora non comportino variazioni significative, **NON** richiedono una formale approvazione da parte del CdA, **né una rinumerazione del MOG** stesso, ma solo l'aggiornamento della revisione degli allegati modificati: è comunque data al CdA e a OdV una formale segnalazione delle modifiche apportate.

Le modifiche significative degli allegati seguiranno lo stesso iter approvativo di cui al primo capoverso.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi;
- verifiche, controlli o suggerimenti mossi dall'OdV.