

Modello di organizzazione e gestione in accordo al D. Lgs. 08 giugno 2001 n. 231

9	AGGIORNAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA	MAGGI	DE MITRI	OPIZZI	DELIBERA CDA 26/06/2018
8	AGGIORNAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA	MAGGI	DE MITRI	OPIZZI	DELIBERA CDA 20/11/2017
7	REVISIONE GENERALE AGGIORNAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA	MAGGI	DE MITRI	OPIZZI	DELIBERA CDA 17/02/2017
6	AGGIORNAMENTO PARTE GENERALE: NUOVI REATI PRESUPPOSTO PARTE SPECIALE: INTRODUZIONE NUOVO PROTOCOLLO	MAGGI	DE MITRI	DELLEPIANE	DELIBERA CDA 14/09/2015
5	AGGIORNAMENTO STRUTTURA GOVERNANCE	MAGGI	DE MITRI	DELLEPIANE	DELIBERA CDA 15/12/2014
4	REVISIONE GENERALE	MAGGI	DE MITRI	DELLEPIANE	DELIBERA CDA 31/03/2014
3	AGGIORNAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA	MAGGI	DE MITRI	DELLEPIANE	DELIBERA CDA 31/05/2013
2	REVISIONE PARTE GENERALE E PROTOCOLLI	BELLOTTO	DE MITRI	DELLEPIANE	DELIBERA CDA 22/10/2012
1	REVISIONE PARTE GENERALE E PROTOCOLLI	BELLOTTO	DE MITRI	DELLEPIANE	DELIBERA CDA 26/03/2012
0	PRIMA EMISSIONE	BELLOTTO	DE MITRI	VERONESI	DELIBERA CDA 05/12/2011
	Descrizione	Preparato da	Controllato da	Approvato da	Emissione

INDICE

PARTE GENERALE

- 1. D. Lgs. 231/2001 “LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI”:** DESCRIZIONE DEL CONTENUTO NORMATIVO
 - 1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
 - 1.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell’ente
 - 1.3. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, di gestione e controllo
- 2. FONTE DEL MODELLO**
 - 2.1. Confindustria – Nuove linee guida per la costruzione dei Modelli organizzativi – Marzo 2014
 - 2.2. Confindustria – Circolare n. 19867 “Il reato di autoriciclaggio e la responsabilità ex Decreto 231” – Giugno 2015
 - 2.3. Confindustria – “La disciplina in materia di whistleblowing” – Gennaio 2018
- 3. ADOZIONE DEL MODELLO**
 - 3.1. Il ruolo e le attività di Siirtec Nigi
 - 3.2. I principi ispiratori del Modello
 - 3.3. Definizione dei principi etici
- 4. LA STRUTTURA DI GOVERNANCE**
 - 4.1. Generalità
 - 4.2. Consiglio di Amministrazione
 - 4.2.1. Deliberazioni riservate all’Assemblea dei Soci – art. 11 dello Statuto
 - 4.2.2. Deliberazioni dell’Assemblea dei Soci non delegabili al Consiglio di Amministrazione e poteri autorizzativi – art. 25 dello Statuto
 - 4.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione – Rappresentante dell’impresa
 - 4.4. Consiglieri – Amministratori Delegati – Rappresentanti dell’impresa – Aree di competenza
 - A. Area Business Development, Sales, Commercial Operations, Technologies, Market Research & Client Qualification
 - B. Area Project Control, Quality System & HSE, Equipment & Package Division, Human Resources, ICT, Facility Office Management, Compliance & Security
 - C. Area Project Execution
 - D. Area Corporate Management Control, Finance, Treasury & Billing, Legal
 - 4.5. Il Comitato di Direzione
 - 4.5.1. Composizione
 - 4.5.2. Compiti
 - 4.5.2.1. Attività consultiva
 - 4.5.2.2. Attività propositiva
- 5. L’ARTICOLAZIONE DELLE DELEGHE EX T.U.S.L. E T.U. TUTELA AMBIENTE**
 - 5.1. Generalità: il Datore di Lavoro ex D. Lgs. 81/2008 – Delega ex art. 16 co. 1 e 2
 - 5.1.1. Sub Delegato di Funzione ex art. 16 co. 3 bis D. Lgs. 81/2008 – Direttore Quality & HSE
 - 5.1.2. Sub Delegato ex art. 16 co. 3 bis D. Lgs. 81/2008 – Direttore Management of Projects & Construction
 - 5.1.3. Subdelegato di Funzione ex art. 16 co. 3 bis D. Lgs. 81/2008 – Responsabili Cantieri

- 5.2. Delega Responsabile per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ex D. Lgs., 152/2006
 - 5.2.1. Subdelegato di Funzione – Responsabile per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ex D. Lgs., 152/06 – Direttore Quality - HSE
 - 5.2.2. Subdelegato di Funzione – Responsabile per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ex D. Lgs., 152/06 – Responsabili cantieri

6. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

- 6.1. La Funzione Compliance
- 6.2. La Funzione Internal Audit
 - 6.2.1. Ambito d'intervento
 - 6.2.2. Composizione
 - 6.2.3. Rapporto
 - 6.2.4. Mitigazione del conflitto di interessi

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

8. DESTINATARI DEL MODELLO

9. INFORMATIVA

- 9.1. Informativa ai lavoratori dipendenti
- 9.2. Piano di formazione sul Modello di organizzazione
- 9.3. Inserimento del nuovo assunto
- 9.4. Informativa ai collaboratori, partner, fornitori e professionisti esterni

10. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO SOCIETARIO

- 10.1. Le Linee Guida di Confindustria 2014
- 10.2. Direzione e coordinamento da parte di Siirtec Nigi Holding Spa
- 10.3. Siirtec Nigi OOO – Federazione Russa
- 10.4. Adozione del modello nell'ambito di Consorzi, Associazioni Temporanee d'Impresa (ATI) e Società Consortili partecipate

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 11.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza
 - 11.1.1. Requisiti dei componenti
- 11.2. Definizione dei compiti e dei poteri
- 11.3. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- 11.4. Cause di decadenza
- 11.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale
- 11.6. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 11.7. Verifica sull'adeguatezza del Modello
- 11.8. Compenso dell'Organismo di Vigilanza
- 11.9. Rapporto tra Organismi di Vigilanza nell'ambito del Gruppo

12. SISTEMA DISCIPLINARE

- 12.1. Destinatari e definizioni
- 12.2. Condizioni
- 12.3. Apparato sanzionatorio
 - 12.3.1. Sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati con la qualifica di operai, impiegati e quadri
 - 12.3.2. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti
 - 12.3.3. Sospensione cautelare

PARTE GENERALE

1. D. LGS. 231/2001 “LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI”: DESCRIZIONE DEL CONTENUTO NORMATIVO

1.1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d’ora innanzi “D. Lgs. 231/2001”)¹, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa - istituisce la responsabilità della *società*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*”.

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione che frequentemente le condotte illecite commesse all’interno dell’impresa, lungi dal conseguire da un’iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell’ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono da decisioni di vertice dell’ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D. Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell’interdizione dall’esercizio dell’attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell’interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell’interesse* dell’ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita posta in essere comporti un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l’autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell’agente (o di un terzo rispetto all’ente) esclude la responsabilità dell’ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell’ente al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell’ente qualora il reato sia commesso:

¹ Il Testo integrale del Decreto 231/2001, periodicamente aggiornato, è disponibile all’indirizzo intranet: \\Sinimidata\infocenter\Politiche Aziendali\Modello 231\07 Normativa

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

Ai fini dell’affermazione della responsabilità dell’ente, oltre all’esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all’ente, il legislatore impone inoltre l’accertamento della colpevolezza dell’ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall’ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di reato.

1.2. REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l’ente sono espressamente indicati nel D.Lgs. n. 231/2001: sono i reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25) e i reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di ente pubblico (art. 24); i delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis); i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis); i delitti contro l’industria e il commercio (art. 25 bis.1) i reati societari (art. 25 ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25 quater), il delitto di pratiche di mutilazione genitale femminile (art. 25 quater .1) ed i reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies²), i reati di abuso di mercato (art. 25 sexies) ed i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies) e ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies); i delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 novies) e il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 decies); i reati ambientali (art. 25 undecies) e il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies); i reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies). Con la legge 16 marzo 2006 n. 146 i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti collettivi in genere sono stati estesi ai “reati transnazionali”; l’art. 10 della succitata legge prevede l’applicazione di alcune disposizioni del D. Lgs. 231/2001³.

1.3. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l’esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l’ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L’adeguata organizzazione e la presenza dell’Organismo di Vigilanza rappresentano gli strumenti previsti dal Decreto, in grado di escludere la “colpa” dell’ente e, conseguentemente, l’applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l’ente prova che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

² L’art. 6 della L. 199/2016 ha recentemente introdotto il reato di cui all’art. 603-bis c.p. in seno all’art. 25-quinquies, co. 1, lett. a).

³ Il Catalogo dei reati presupposto” è disponibile all’indirizzo intranet:

[\\Sinimidata\infocenter\Politiche Aziendali\Modello 231\07 Normativa](#)

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'adozione di un Modello di organizzazione e gestione, specificamente calibrato sui rischi cui è esposta la Società, volto ad impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta – proprio in considerazione della sua funzione preventiva - il primo presidio del sistema rivolto al controllo dei rischi.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio: il Consiglio di Amministrazione (CDA) – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'**efficacia del Modello**, il legislatore, all'art. 6⁴, comma 2, D. Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- 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) prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 c. 1 lett. a) e b)5, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto 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;
- f) prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- g) prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- h) prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lett. e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Con riferimento alle modifiche introdotte all'art. 6 c. 2 e ss., si deve, inoltre, tenere conto del disposto dell'art. 1 che, modificando l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001⁶, estende la disciplina a tutela del dipendente pubblico ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La caratteristica dell'**effettività del Modello** è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D. Lgs. 231/2001, richiede:

⁴ Così come modificato dall'art. 2 della Legge 14.12.2017 n. 179 recante: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (Whistleblowing)

⁵ Soggetti cd. "apicali" e persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti "apicali"

⁶ D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

- i) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- j) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che può permettere, però, di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

2. FONTE DEL MODELLO

2.1. CONFINDUSTRIA – NUOVE LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI – MARZO 2014

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Nel marzo 2014, Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, emanate nel 2002 e approvate dal Ministero della Giustizia nel 2004 e aggiornate una prima volta nel 2008, al fine di “offrire un aiuto concreto alle imprese ed associazioni nell’elaborazione dei modelli e nella individuazione di un organo di controllo”. Siffatte Linee possono essere così schematizzate:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - Sistema organizzativo;
 - Procedure manuali ed informatiche;
 - Poteri autorizzativi e di firma;
 - Sistemi di controllo di gestione;
 - Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza (OdV) riassumibili come segue:
 - Autonomia e indipendenza;
 - Professionalità;
 - Continuità di azione;
- obblighi di informazione da parte dell’OdV.

2.2. CONFINDUSTRIA – CIRCOLARE N. 19867 “IL REATO DI AUTORICICLAGGIO E LA RESPONSABILITÀ EX DECRETO 231” – GIUGNO 2015

Da ultimo, a seguito dell’introduzione nel Codice Penale dell’art. 648 ter .1 del delitto di Autoriciclaggio e, conseguentemente, in tema di responsabilità amministrativa, dell’integrazione dell’art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001, il presente Modello ha tenuto conto delle indicazioni fornite da Confindustria nella circolare in argomento, in particolare:

- effettuando un aggiornamento del risk assessment
- elaborando uno specifico protocollo a presidio del rischio.

2.3. CONFINDUSTRIA – LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING – GENNAIO 2018

"Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. whistleblowing recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza ...

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del modello organizzativo 231 (di seguito, anche MO) le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il MO l'obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure ...

... In considerazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa – vale a dire, gli enti dotati di modello organizzativo 231 – si ritiene che il MO stesso debba indicare chiaramente a quale soggetto o organo devono essere indirizzate le segnalazioni oggetto delle nuove disposizioni ...

... ai fini dell'idonea configurazione del soggetto/ente deputato a ricevere le segnalazioni, occorre prestare attenzione al ruolo dell'Organismo di Vigilanza ...

... L'Organismo di Vigilanza, ad esempio, potrebbe essere individuato come destinatario autonomo e indipendente delle denunce. Tale soluzione sembra poter realizzare con efficacia le finalità della nuova disciplina, di salvaguardare l'integrità dell'ente e tutelare il segnalante; finalità che difficilmente potrebbero essere perseguite se, invece, le segnalazioni venissero recapitate a soggetti nei cui confronti il segnalante abbia una posizione di dipendenza funzionale o gerarchica ovvero al presunto responsabile della violazione ovvero ancora a soggetti che abbiano un potenziale interesse correlato alla segnalazione ..."⁷

Il Modello di organizzazione adottato da Siirtec Nigi Spa prevede, sin dalla prima emissione, modalità di segnalazione di comportamenti illeciti – che per inciso costituiscono violazioni del Modello e/o del Codice Etico – e modalità di segnalazione verso l'OdV che garantiscono la riservatezza del segnalante anche attraverso l'utilizzo di canali informatizzati.

Anche la scelta di indicare l'OdV quale destinatario e Organo procedente in relazione all'accertamento del contenuto delle segnalazioni, appare in linea con quanto indicato da Confindustria nel documento citato.

Purtuttavia, in ossequio al disposto normativo, la Società ha introdotto esplicite previsioni disciplinari che sanzionano tanto le segnalazioni infondate quanto i comportamenti discriminatori da parte degli Organi aziendali nei confronti del segnalante, ferma restando la facoltà dell'OdV di approfondire anche le segnalazioni anonime.

3. ADOZIONE DEL MODELLO

3.1. IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DI SIIRTEC NIGI

Siirtec Nigi S.p.A. è una società d'ingegneria e costruzioni internazionale con uffici direzionali a Milano e con filiali ed uffici di rappresentanza collocati nei punti strategici del mercato, anche all'estero in Paesi Extra UE.

⁷ Confindustria, "La disciplina in materia di whistleblowing – Nota illustrativa", Gennaio 2018

La struttura organizzativa di Siirtec Nigi S.p.A. è descritta in dettaglio nell'Organigramma aziendale⁸ nel quale vengono individuate le Funzioni nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa dovrà essere di continuo aggiornata e rimesa – proprio in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali – e sarà cura degli organi competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'OdV.

La scelta del CDA di Siirtec Nigi S.p.A. di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione in accordo ai requisiti del D. Lgs. 231/2001 si inserisce nella più ampia politica d'impresa della società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente a Siirtec Nigi S.p.A. (dal *management* ai *lavoratori subordinati*) sia tutti i collaboratori esterni ed i *partners commerciali* alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il CDA e pertanto la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di Siirtec Nigi S.p.A. e a tutti coloro che con la società collaborano o hanno rapporti d'affari che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la società si ispira;
- informare il personale della società e i collaboratori e partners esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di taluno tra i reati indicati nel catalogo quale presupposto per la responsabilità amministrativa;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante: i) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; ii) la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; iii) l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

3.2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già ampiamente operanti in azienda in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sulle attività sensibili.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, Siirtec Nigi S.p.A. ha individuato, oltre ai documenti costitutivi della Società, al sistema di deleghe e procure e al regolamento dei rapporti intragrupo:

- I principi contenuti nello Statuto e nel Codice Etico⁹;
- Le procedure organizzative (procedure di I livello) e operative (procedure di II livello) riportate nel Manuale HSE-Q;
- I Protocolli 231;
- I Contratti standard;
- Le comunicazioni e circolari aziendali;
- Il sistema sanzionatorio.

3.3. DEFINIZIONE DEI PRINCIPI ETICI

⁸ Disponibile all'indirizzo intranet:

<\\Sinimidata\infocenter\Politiche Aziendali\Modello 231\08 Organigramma>

⁹ Disponibile all'indirizzo intranet:

<\\Sinimidata\infocenter\Politiche Aziendali\Modello 231\01 Codice Etico>

Siirtec Nigi S.p.A. ha definito i principi etici a cui intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001.

I principi etici sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di Siirtec Nigi S.p.A..

In particolare, la società si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare su principi di eticità, trasparenza, correttezza, legittimità ed integrità i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere nei rapporti con i clienti, fornitori ed appaltatori un comportamento collaborativo caratterizzato da lealtà e disponibilità e volto ad evitare conflitti di interesse.

Il presente Modello di organizzazione e gestione soddisfa, conformemente a quanto previsto nel D.Lgs. 231/2001, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio di Siirtec Nigi S.p.A. possano configurare, in base alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, una responsabilità amministrativa della Società), integrando i principi di riferimento enunciati nel Codice Etico di Siirtec Nigi S.p.A.

4. LA STRUTTURA DI GOVERNANCE

4.1. GENERALITÀ

Siirtec Nigi Spa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri; al suo interno sono stati nominati un Presidente – Rappresentante dell'impresa e due Consiglieri – Amministratori Delegati, entrambi Rappresentanti dell'impresa.

Gli organi di controllo sono costituiti da un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti mentre il controllo contabile è stato affidato a una Società di Revisione.

4.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In data 21 luglio 2016 il Consiglio di Siirtec Nigi Spa ha deliberato di riservare all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre le materie da questo non delegabili ai sensi di legge e Statuto, i poteri dettagliati nel prospetto allegato al verbale della seduta.

Il Consiglio di Amministrazione è il Datore di Lavoro ex D. Lgs. 81/2008 e in data 15 febbraio 2018 è stata attribuita la Delega di Funzioni prevista dall'art. 16 stesso Decreto al Consigliere – Amministratore Delegato delle Aree A e B (v. oltre).

4.2.1. DELIBERAZIONI RISERVATE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI – ART. 11 STATUTO

L'Assemblea dei Soci delibera sulle materie ad essa riservate dagli artt. 2364 e 2365 c.c. e in via esclusiva sulle seguenti materie:

- delibere di fusione e di scissione;
- indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della società;
- trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- emissione di obbligazioni;
- autorizzazione del Consiglio di Amministrazione ex art. 2364 c. 5 c.c. al compimento degli atti di amministrazione di cui alle lettere da a) a d) ambo comprese dell'art. 25 dello Statuto;
- la determinazione degli emolumenti degli Amministratori, Sindaci e Revisori.

4.2.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: DELIBERAZIONI NON DELEGABILI E POTERI AUTORIZZATIVI DA PARTE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI – ART. 25 DELLO STATUTO

Le deliberazioni relative alle materie di seguito elencate non possono essere delegate e quelle previste dalle lettere da a) a d) ambo comprese, non possono essere eseguite se non previa autorizzazione dell'Assemblea:

- a) eventuale progetto di quotazione
- b) nomina e determinazione dei poteri del/dei consigliere/i di amministrazione, nonché determinazione di eventuali benefit o altri meccanismi di incentivazione relativi agli amministratori in genere;
- c) approvazione di qualunque piano di stock option;
- d) atti di disposizione a qualunque titolo ... aventi ad oggetto:
 - o aziende o rami di aziende nonché partecipazioni di controllo;
 - o beni immobili e beni immateriali (inclusi marchi e disegni) aventi un valore superiore a € 5.000.000,00
- e) determinazioni e/o proposte in merito a deliberazioni da sottoporre all'Assemblea di controllate e/o partecipate, ivi compreso il conferimento di deleghe e istruzioni di voto al delegato della Società nelle assemblee relative;
- f) proposte relative a operazioni sul capitale, ivi compresi aumenti di capitale ... emissione di titoli obbligazionari e strumenti finanziari in genere;
- g) proposte relative a trasformazione, fusione, scissione, scioglimento e liquidazione;
- h) atti di disposizione a qualunque titolo ... aventi ad oggetto beni immobili e beni immateriali (inclusi marchi e disegni) aventi un valore inferiore a € 5.000.000,00;
- i) approvazione e modificazione di budget, business plan e piani finanziari annuali o pluriennali;
- l) determinazioni e/o proposte in merito a deliberazioni da sottoporre all'assemblea della Società;
- m) definizione delle linee strategiche;
- n) definizione delle politiche retributive annuali e determinazione dei meccanismi d'incentivazione del personale dipendente, fatta eccezione per l'adozione di piani di stock option;
- o) stipulazione di qualsiasi contratto collettivo aziendale;
- p) apertura o chiusura di stabilimenti, succursali o filiali, ad eccezione delle filiali relative all'esecuzione dei contratti;
- q) stipulazione, modificazione o risoluzione di qualunque contratto con Parti Correlate, indipendentemente dalla durata e dal valore. Presidente

4.3. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza generale della Società.

4.4. CONSIGLIERI - AMMINISTRATORI DELEGATI – RAPPRESENTANTI DELL'IMPRESA AREE DI COMPETENZA

Con delibera del 15 febbraio 2018 il Consiglio di Amministrazione ha nominato:

1. **CONSIGLIERE – AMMINISTRATORE DELEGATO PER LE AREE A E B**
2. **CONSIGLIERE – AMMINISTRATORE DELEGATO PER LE AREE C E D**

tenuto conto della seguente organizzazione aziendale:

A. AREA BUSINESS DEVELOPMENT, SALES, COMMERCIAL OPERATION, TECHNOLOGIES & MARKET RESEARCH, CUSTOMERS RELATIONSHIP, TECHNOLOGY & BUSINESS SOLUTIONS

cui fanno capo le seguenti Direzioni e Funzioni:

- a. Direzione Customers Relationship, Technology & Business Solutions;
- b. Direzione Business Development & Sales
- c. Funzione Commercial Operations;
- d. Funzione Technologies & Market Research.

B. AREA PROJECT CONTROL, QUALITY SYSTEM & HSE, EQUIPMENT & PACKAGES DIVISION, HUMAN RESOURCES, ICT

& FACILITY OFFICE MANAGEMENT, COMPLIANCE & SECURITY

cui fanno capo le seguenti Direzioni e Funzioni:

- a. Direzione Project Control;
- b. Direzione Quality System & HSE;
- c. Direzione Equipment & Packages Division;
- d. Funzione Compliance & Security;
- e. Funzione ICT;
- f. Funzione HR Administration & Payroll
- g. Funzione Travel
- h. Funzione Facility Office Management.

C. AREA PROJECT EXECUTION

cui fanno capo le seguenti Direzioni e Funzioni:

- a. Direzione Projects & Construction Management;
- b. Direzione Engineering
- c. Direzione Procurement & Subcontracting
- d. Funzione Process Design & Operations

D. AREA CORPORATE MANAGEMENT CONTROL, FINANCE, LEGAL & CONTRACT ADMINISTRATION

cui fanno capo le seguenti Direzioni e Funzioni:

- a. Direzione Finance, Treasury & Billings;
- b. Funzione Legal Counsel
- c. Funzione Contract Administration
- d. Funzione Administration & Accounting.

4.5. IL COMITATO DI DIREZIONE

4.5.1. COMPOSIZIONE

Il Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto dagli Amministratori Delegati in carica nonché dai responsabili delle direzioni della Società (di seguito "Responsabili di Direzione"):

- Direzione Business Development, Sales & Marketing;
- Direzione Commercial Operations;
- Direzione Project Execution;
- Direzione Process Design & Operation;
- Direzione Engineering;
- Direzione Procurement & Subcontracting.

Alle riunioni del Comitato può partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco effettivo dallo stesso designato, nonché altri soggetti, inclusi altri componenti del Consiglio di Amministrazione o della struttura della Società, su invito del Presidente del Comitato, per conto del Comitato stesso, con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

4.5.2. COMPITI

Il Comitato svolge un ruolo di supporto alle funzioni aziendali e agli organi sociali, in particolare al Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori Delegati, mettendo a disposizione dell'azienda le specifiche competenze tecniche dei Responsabili di Direzione che ne fanno parte, al fine di fornire tutti gli elementi utili per un miglior svolgimento delle attività gestionali, comprensivo della pianificazione strategica, della definizione dei rischi derivanti da Risk Analysis di Offerte e/o Progetti, della definizione dell'assetto

organizzativo della società, delle delibere in merito alle operazioni da compiere e del monitoraggio del generale andamento della gestione.

Tale funzione si estrinseca in attività di natura consultiva e propositiva.

4.5.2.1. ATTIVITÀ CONSULTIVA

Il Comitato svolge la propria funzione consultiva, esprimendo un parere, avente natura non vincolante, sulle seguenti tematiche ed entro i limiti di spesa indicati nel Regolamento del Comitato di Direzione:

- **attività della Direzione Business Development, Sales & Marketing, Commercial Operations**
 - o contratti di fornitura in qualità di appaltatore, ivi inclusi i contratti di fornitura di sola ingegneria
 - o contratti di collaborazione, consulenza ovvero di altra natura

- **attività della Direzione Project Execution**
 - o varianti di progetto per contratti di fornitura in qualità di appaltatore, ivi inclusi i contratti di fornitura di sola ingegneria
 - o contratti di acquisto di materiali, servizi, consulenza tecnica, ingegneria ed appalto, in qualità di committente.

La formulazione del parere avviene dopo esauriente discussione nella quale ciascun partecipante è chiamato a dare il proprio fattivo contributo attraverso l'esame approfondito della questione in trattazione sulla base degli elementi di natura tecnica forniti dal/i Responsabile/i della/e Direzione/i interessata/e.

All'esito del confronto il parere s'intende favorevole se consta l'accordo di cinque membri del Comitato. In tutti gli altri casi il parere espresso s'intende negativo.

In ogni caso il parere deve essere accompagnato da un'esposizione sintetica delle motivazioni addotte da ciascuno a supporto della posizione espressa.

4.5.2.2. ATTIVITÀ PROPOSITIVA

Il Comitato svolge la propria funzione propulsiva elaborando una proposta a favore del Consiglio di Amministrazione sulle seguenti tematiche:

- **nell'ambito delle attività della Direzione Business Development, Sales & Marketing, Commercial Operations**
 - o contratti di fornitura in qualità di appaltatore, ivi inclusi i contratti di fornitura di sola ingegneria
 - o contratti di collaborazione, consulenza ovvero di altra natura

- **nell'ambito delle attività della Direzione Project Execution**
 - o varianti di progetto per contratti di fornitura in qualità di appaltatore, ivi inclusi i contratti di fornitura di sola ingegneria
 - o contratti di acquisto di materiali, servizi, consulenza tecnica, ingegneria ed appalto, in qualità di committente

Ciascuno degli AD ha la facoltà di sottoporre al Comitato ulteriori questioni che ritenga meritevoli di esame al fine di stimolare la sua funzione propulsiva a favore del Consiglio di Amministrazione.

Effettuati tutti gli approfondimenti necessari ed opportuni ed esaurito il confronto fra i partecipanti, la proposta formulata viene sottoposta a votazione e rimessa al Consiglio di Amministrazione se ottiene il voto favorevole di sette membri del Comitato. Nel caso in cui la proposta ottenga il voto favorevole di sei membri

la seduta viene aggiornata per una nuova sessione da tenersi entro le successive 48 ore nella quale rinnovare la disamina, anche sulla base di eventuali nuovi ed ulteriori elementi di valutazione.

In tutti gli altri casi la proposta s'intende respinta.

Il Comitato può altresì esprimere un parere, sempre di natura non vincolante, su ulteriori questioni che gli vengano sottoposte dal Consiglio di Amministrazione.

5. L'ARTICOLAZIONE DELLE DELEGHE (T.U.S.L. E NORMATIVA A TUTELA DELL'AMBIENTE)

5.1. GENERALITÀ: IL DATORE DI LAVORO EX D. LGS. 81/2008 – DELEGA EX ART. 16 CO. 1 E 2

In data 15 febbraio 2018 il Consiglio di Amministrazione di Siirtec Nigi Spa ha nominato il **Consigliere – Amministratore Delegato per l'Area A e B DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO** ex art. 16 co. 1 e 2 del D. Lgs. 81/2008.

5.1.1. SUB DELEGATO DI FUNZIONE EX ART. 16 CO. 3 BIS D. LGS. 81/2008 – DIRETTORE QUALITY & HSE

In data 5 marzo 2018 il Direttore Quality & HSE è stato nominato Sub-delegato del Datore di Lavoro ex art. 16 co. 3bis del D. Lgs. 81/2008 con riferimento alla Società e/o alla sede sociale in Milano, via Algardi n. 2, oltre che per alcuni adempimenti specifici relativi alla formazione di tutto il personale della Società, anche quello deputato ad attività nei cantieri, e con obbligo di reportistica quadrimestrale al Delegato del Datore di Lavoro;

5.1.2. SUB DELEGATO EX ART. 16 CO. 3 BIS D. LGS. 81/2008 – DIRETTORE OF PROJECTS EXECUTION

In pari data il Direttore of Projects Execution è stato nominato Subdelegato del Datore di Lavoro ex art. 16 co. 3bis del D. Lgs. 81/2008 con riferimento alla gestione della sicurezza delle attività esterne non cantieristiche e ad una funzione di coordinamento con i Subdelegati del Datore di Lavoro responsabili dei singoli cantieri della Società; con obbligo di reportistica quadrimestrale al Delegato del Datore di Lavoro.

5.1.3. SUBDELEGATO DI FUNZIONE EX ART. 16 CO. 3 BIS D. LGS. 81/2008 – RESPONSABILI CANTIERI

Con riferimento ai cantieri e con obbligo di reportistica mensile al Sub-delegato Direttore of Projects Execution ed al Delegato del Datore di Lavoro, verrà da quest'ultimo di volta in volta individuato il soggetto più idoneo tra quelli operanti nel singolo cantiere.

5.2. DELEGA RESPONSABILE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE EX D. LGS. 152/2006

Con riferimento al D. Lgs. 152/2006 in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente, in data 15 febbraio 2018 il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Consigliere – Amministratore Delegato per l'Area A e B apposita delega per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ex D. Lgs. 152/2006.

5.2.1. SUBDELEGATO DI FUNZIONE – RESPONSABILE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE EX D. LGS. 152/06 – DIRETTORE QUALITY - HSE

In data 5 marzo 2018 il Direttore Quality & HSE è stato nominato Subdelegato di Funzione e Responsabile per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ex D. Lgs. 152/2006 con riferimento all'adempimento di tutti i compiti e gli obblighi, ad esclusione di quelli non delegabili, di tutela e salvaguardia dell'ambiente relativamente alla Società e/o alla sede sociale in Milano, via Algardi n. 2, oltre che per alcuni adempimenti specifici relativi alla formazione di tutto il personale della Società, anche quello deputato ad attività nei cantieri, e con obbligo di reportistica quadrimestrale all'Amministratore Delegato per l'Area A e B;

5.2.2. SUBDELEGATO DI FUNZIONE – RESPONSABILE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE EX D. LGS. 152/06 – DIRETTORE OF PROJECTS EXECUTION

In pari data il Direttore of Projects Execution è stato nominato Subdelegato di Funzione e Responsabile per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ex D. Lgs. 152/2006 con riferimento all'adempimento di tutti i compiti e gli obblighi, ad esclusione di quelli non delegabili, di tutela e salvaguardia dell'ambiente relativamente alle attività esterne non cantieristiche della Società, e ad una funzione di coordinamento con i Subdelegati responsabili dei singoli cantieri della Società, oltre che per alcuni adempimenti specifici relativi alla formazione di tutto il personale della Società, con obbligo di reportistica quadrimestrale all'Amministratore Delegato per l'Area A e B.

5.2.3. SUBDELEGATO DI FUNZIONE – RESPONSABILE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE EX D. LGS. 152/06 – RESPONSABILI CANTIERI

Con riferimento ai cantieri e con obbligo di reportistica mensile all’Amministratore Delegato per l’Area A e B, verrà da quest’ultimo di volta in volta individuato il soggetto più idoneo tra quelli operanti nel singolo cantiere.

6. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni esistente e attuato da Siirtec Nigi S.p.A. è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e scelte organizzative che pervade tutta l’attività della Società e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d’informazione e di conformità:

- l’obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l’efficacia e l’efficienza della Società nell’impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l’organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l’obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi e affidabili per il processo decisionale all’interno dell’organizzazione e risponde, altresì, all’esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all’esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l’obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell’attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attutendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare il sistema di controllo interno della Società si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell’attribuzione delle responsabilità;
- Sistema di procedure e comunicazioni di servizio;
- Specifici protocolli operativi per la gestione di rapporti o processi sensibili;
- Sistema informatico orientato alla segregazione delle funzioni;
- Sistema di controllo e reporting;
- Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità ed in accordo alle procedure societarie;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale;
- Funzioni preposte al controllo di conformità e al controllo interno.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- segregazione dei compiti;
- il sistema di controllo documenta l’effettuazione dei controlli ed anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il CDA e il Collegio Sindacale (CS), nell’ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti.

Il CDA e il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie attività di controllo, possono avvalersi di consulenti esterni per l’esecuzione di interventi di Audit su argomenti specifici.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità operativa. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede, tra l'altro, dei controlli di linea svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni.

6.1. LA FUNZIONE COMPLIANCE

La Funzione Compliance (CMP) valuta i rischi di non conformità alle norme nell'operatività aziendale, quali:

- il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative,
- perdite finanziarie rilevanti,
- danni di reputazione,

in conseguenza di violazione di norme imperative (leggi, regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (Statuto, Codice Etico, Modello di organizzazione, Procedure, Protocolli 231).

- Il rischio legale può essere definito come il rischio di perdite derivanti da violazioni di leggi o regolamenti, da responsabilità contrattuale o extracontrattuale ovvero altre controversie.
- Il rischio operativo rappresenta il rischio di perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane, sistemi interni oppure da eventi esogeni compreso il rischio legale.
- Il rischio reputazionale rappresenta il rischio attuale o prospettico di perdite derivante da una percezione negativa dell'immagine della Società da parte di Clienti, Partners, Fornitori.

Stanti tali specifiche pertanto CMP rappresenta una funzione di conformità che si inserisce nell'ambito delle funzioni di controllo sulla gestione dei rischi, esercitando controlli di secondo livello.

6.2. LA FUNZIONE INTERNAL AUDIT

6.2.1. AMBITO D'INTERVENTO

Alla Funzione IA viene assegnato il compito di monitorare il corretto funzionamento del sistema di controllo interno aziendale, inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'azienda sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Nel quadro descritto, nell'alveo della funzione IA sono ricomprese:

- le verifiche di conformità (*compliance audit*), che si riferiscono al controllo di conformità con le leggi, regolamenti, politiche e procedure amministrative stabilite da molteplici Autorità (sia nazionali che estere);
- le attività di revisione organizzativa (*operational audit*), connesse principalmente al controllo organizzativo, alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure e delle metodologie operative in uso presso le diverse aree funzionali dell'azienda. In tal senso, oggetto di revisione possono essere i flussi di lavoro, le strutture organizzative, i flussi di informazione e comunicazione, i meccanismi di gestione risorse umane, i sistemi decisionali.

6.2.2. COMPOSIZIONE

La Funzione Internal Audit attua il proprio mandato nell'ambito delle direttive ricevute dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza e può avvalersi delle risorse aziendali di volta in volta individuate per svolgere la propria attività.

6.2.3. RIPORTO

La Funzione IA risponde funzionalmente al CDA e, in relazione ai controlli effettuati, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

6.2.4. MITIGAZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSE

Qualora le aree d'indagine configurassero potenziali conflitti d'interesse o violazione del principio di segregazione delle funzioni, il CDA potrà affidare a soggetti esterni i relativi interventi di audit.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

L'art. 6, comma II, lett. A) del D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede che il Modello di organizzazione e gestione dell'ente debba *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*. L'identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati nel medesimo articolato ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello di Siirtec Nigi S.p.A.

D'altro canto, il monitoraggio delle attività sensibili non può disancorarsi dalla struttura organizzativa aziendale e dal sistema di deleghe e procure. L'analisi e la valutazione dei profili di rischio, pertanto, è un processo dinamico, che richiede un monitoraggio e un aggiornamento costante.

L'attuale revisione del Modello di organizzazione è stata strutturata sulla base di un aggiornamento della mappatura dei rischi rapportata all'attuale struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure in atto.

Conseguentemente e in esito al risk assessment, sono stati definiti i profili di rischio per ogni Organo/Funzione in ragione del tipo di attività/processo aziendale utilizzando una matrice di confronto con le fattispecie previste dal Decreto.

Secondo il profilo di rischio attribuito sulla base della valutazione anzidetta, vengono costantemente aggiornati anche i Protocolli 231, che costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato da Siirtec Nigi Spa; le regole di condotta ivi contenute sono cogenti per tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

I Protocolli 231 e le Procedure societarie nel loro insieme garantiscono in particolare che:

- solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della Società;
- ove un Dirigente di Siirtec Nigi S.p.A. rivesta anche il ruolo di Amministratore di una società controllata, il conferimento dei poteri viene effettuato separatamente da ciascuna Società in relazione alla rispettiva specifica attività;
- per tutte le operazioni di pagamento sono previste la segregazione delle funzioni e un adeguato sistema di firma.

In considerazione delle caratteristiche sopra esposte, il presente Modello si compone di:

- A. Parte Generale, volta a illustrare la funzione ed i principi del Modello nonché i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento;
- B. Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in relazione alle fattispecie criminose previste dal presente modello;

La Parte Speciale disciplina concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, mediante un sistema di governo delle attività costituito dai vincoli normativi e da Documenti, Procedure e

Protocolli, elaborati dalla Società, operanti all'interno delle differenti attività a rischio individuate, in ragione delle differenti categorie di reato previste dal Decreto medesimo.

- C. Mappatura dei rischi (Risk Assessment)
- D. Protocolli 231
- E. Contrattualistica¹⁰

Nella sezione Contrattualistica 231 sono contenuti i draft dei contratti attinenti i rapporti con Terze Parti, il cui oggetto è stato valutato come sensibile rispetto alle prescrizioni del Decreto 231 e taluni elementi di riferimento al Decreto 231 da inserire nella generalità dei contratti.

8. DESTINATARI DEL MODELLO

Come illustrato più sopra, il Modello è indirizzato a:

- gli Amministratori;
- i Sindaci;
- i Soggetti che operano per la società incaricata della revisione dell'Azienda;
- i Dipendenti, inclusi i Dirigenti;
- tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Siirtec Nigi Spa (es., procuratori, intermediari, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner finanziari e commerciali, appaltatori di seguito indicati come "Terze Parti").

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate anzitutto dal personale Dirigente che opera in nome e per conto della Società e dai Lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che impegnino i *collaboratori esterni* lavoratori autonomi al rispetto dei principi in esso contenuti e all'osservanza delle regole di condotta sancite dal Codice Etico e delle norme previste dai protocolli riferiti alle attività considerate, che vengono allegati al presente Modello in quanto ne costituiscono parte integrante, pena – in difetto – la facoltà per Siirtec Nigi di recedere dal contratto o di risolverlo.

Rispetto ai *partners* commerciali, comunque legati in rapporti contrattuali come ad esempio le unioni di impresa, la Società instaura rapporti solo con altre società che godano di una reputazione rispettabile e che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della stessa Società. A tal fine, la Società svolge in via preliminare un'adeguata attività di *due diligence*, così come previsto dal Codice Etico e dalle procedure aziendali.

Tutte le Terze Parti che stipulino contratti con Siirtec Nigi S.p.A. devono dichiarare di aver preso visione e di conoscere il Codice Etico e il presente Modello di organizzazione e gestione, impegnandosi ad attenersi ai principi indicati negli stessi ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, a rispettare i principi espressi nel Codice Etico e comunque la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità di Siirtec Nigi S.p.A. conseguente alla commissione di reati.

I contratti con tali soggetti contengono una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto di Siirtec Nigi S.p.A. di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

¹⁰ La Contrattualistica 231 è disponibile all'indirizzo intranet:

[\\Sinimidata\infocenter\Politiche Aziendali\Modello 231\06 Contrattualistica 231](#)

È compito della Funzione aziendale che si avvale della Terza Parte e che è comunque responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, annotare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti. Nell'ipotesi in cui l'OdV ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a disposizione dell'Organismo.

9. INFORMATIVA

9.1. INFORMATIVA AI LAVORATORI DIPENDENTI

All'atto dell'adozione, il Modello di organizzazione è stato distribuito a tutto il Personale, accompagnato da una comunicazione ufficiale circa i contenuti del Decreto. Il testo del Modello e del Codice Etico, e delle relative revisioni inoltre, sono disponibili sulla rete intranet aziendale e sul portale della Società.

9.2. PIANO DI FORMAZIONE SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

Siirtec Nigi S.p.A., conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha realizzato uno specifico Piano di Formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello e a mantenerne costante l'aggiornamento.

Il Piano di Formazione sul "Modello di organizzazione e gestione" viene elaborato annualmente da CMP in collaborazione con l'OdV e realizzato da HR – HSE – CMP.

In linea generale, il Piano di Formazione 231 prevede interventi diversificati a seconda del *target*, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Tali interventi prevedono, nella stessa sessione:

- A. modulo comune
 - a. aggiornamento normativo/giurisprudenziale
 - b. eventuale aggiornamento del Modello di organizzazione – Parte Generale

- B. modulo di approfondimento specifico,
 - a. profili di rischio in attività sensibili
 - b. adeguamenti/modifiche nelle Procedure o nei Protocolli 231 relativamente ad attività sensibili

- C. modulo seminariale
 - a. moduli dedicati ad approfondimenti monografici

La partecipazione ai momenti formativi viene formalizzata attraverso la firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'OdV dei nominativi dei presenti.

9.3. INSERIMENTO DEL NUOVO ASSUNTO

Per quanto concerne i neoassunti una specifica procedura aziendale (QP-PER-03) disciplina l'iniziale in/formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001 e sul Modello di organizzazione adottato dalla Società, attraverso la consegna di copia del Modello, la sottoscrizione di una dichiarazione di accettazione e l'esecuzione di un test di apprendimento, elaborato da CMP, in attesa dell'inserimento nel primo evento formativo utile.

9.4. INFORMATIVA AI LAVORATORI AUTONOMI, PARTNER, FORNITORI, SUBAPPALTATORI, INTERMEDIARI COMMERCIALI E PROFESSIONISTI ESTERNI

I Responsabili delle Funzioni aziendali che hanno rapporti con Terze Parti, forniscono specifica informativa sulle politiche e le procedure adottate da Siirtec Nigi S.p.A., sul Modello di organizzazione e gestione, sul Codice Etico nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Come detto in precedenza, al fine di garantire la conoscenza e l'informazione dei suddetti principi, Siirtec Nigi S.p.A. inserisce nei contratti con le Terze Parti apposita clausola.

10. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO SOCIETARIO

Siirtec Nigi Spa è Società soggetta a direzione e coordinamento da parte dell'unico socio Siirtec Nigi Holding Spa, pertanto, il Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 di Siirtec Nigi Spa condivide i principi stabiliti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione di Siirtec Nigi Holding Spa .

10.1. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA – REV. 2014

Il decreto 231 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese. Infatti, l'ordinamento giuridico considera unitariamente il gruppo solo nella prospettiva economica. Nella prospettiva del diritto, esso risulta privo di autonoma capacità giuridica e costituisce un raggruppamento di enti dotati di singole e distinte soggettività giuridiche.

Non essendo a sua volta un ente, il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del decreto 231: pertanto, non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del decreto 231.

Al contrario, gli enti che compongono il gruppo possono rispondere in dipendenza dei reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa. È dunque più corretto interrogarsi sulla responsabilità da reato nel gruppo.

Come affermato dalla più recente giurisprudenza di legittimità¹¹, non è possibile desumere la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all'interno di un gruppo di società.

Dunque, problema fondamentale è stabilire in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito di una società del gruppo possano essere chiamate a risponderne le altre società, in particolare la capogruppo ovvero in presenza di quali condizioni del reato commesso nell'ambito della capogruppo possano essere chiamate a risponderne le società controllate.

La holding/controllante e, specularmente, la controllata potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata o della holding qualora:

- a) sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante e viceversa;
- b) persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante (o alla controllata) abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante¹², provato in maniera concreta e specifica. Ad esempio, possono rilevare:

¹¹ cfr. Cass., VI Sez. pen., sent. n. 2658 del 2014

¹² Cfr. Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011

- i) direttive penalmente illegittime, se i lineamenti essenziali dei comportamenti delittuosi realizzati dai compartecipi siano desumibili in maniera sufficientemente precisa dal programma fissato dai vertici;
- ii) coincidenza tra i vertici della holding e quelli della controllata (cd. interlocking directorates): aumenta il rischio di propagazione della responsabilità all'interno del gruppo, perché le società potrebbero essere considerate soggetti distinti solo sul piano formale.

10.2. DIREZIONE E COORDINAMENTO DA PARTE DI SIIRTEC NIGI HOLDING SPA

Siirtec Nigi Spa è soggetta a direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. da parte del socio unico Siirtec Nigi Holding Spa.

10.3. SIIRTEC NIGI OOO – FEDERAZIONE RUSSA

Siirtec Nigi Spa detiene il controllo di "Siirtec Nigi OOO", società a responsabilità limitata di diritto russo con sede a Mosca.

I rapporti commerciali tra Siirtec Nigi OOO e Siirtec Nigi Spa sono regolati da specifici contratti di services che definiscono i contenuti.

Al General Director di Siirtec Nigi OOO è richiesto di adeguare i propri comportamenti a quanto prescritto nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione di Siirtec Nigi Spa, adottando un sistema di organizzazione aziendale quanto più possibile aderente ai principi adottati nel Codice Etico di Siirtec Nigi Spa e nel Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/2001.

In data 15 settembre 2014, OOO Siirtec Nigi ha adottato un proprio "Code of Ethics", coerente con quello di Siirtec Nigi Spa.

È istituito un flusso informativo semestrale tra l'amministratore della "OOO Siirtec Nigi Spa" nella Federazione Russa e l'Organismo di Vigilanza di Siirtec Nigi Spa, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- gestione dei rapporti con le Autorità ispettive e di vigilanza;
- gestione degli incarichi professionali a terzi;
- gestione di omaggi, regalie, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza;
- gestione di autorizzazioni, permessi e concessioni;
- gestione dei rapporti con le Società d'intermediazione e assistenza commerciale;
- tutela della salute e della sicurezza nel posto di lavoro.

10.4. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DI CONSORZI, ASSOCIAZIONI TEMPORANEE D'IMPRESA E SOCIETÀ CONSORTILI PARTECIPATE

Ai fini della partecipazione a consorzi di imprese senza personalità giuridica ovvero a c.d. "associazioni temporanee d'impresa" Società Consortili, Siirtec Nigi s.p.a., per il tramite del soggetto delegato a rappresentarla:

- verificherà la sussistenza di Modelli di organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 presso le Società di diritto italiano aderenti al consorzio o all'ATI;
- verificherà la sussistenza di analoghi presidi presso le Società di diritto estero – i.e. policies in materia di corruzione, sicurezza sul lavoro, riciclaggio e finanziamento del terrorismo, reati di criminalità organizzata – rispetto alla tipologia di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;

- in ogni caso, Siirtec Nigi s.p.a. introdurrà, nei contratti con cui si determina la partecipazione al consorzio o all'ATI, una specifica clausola che preveda il divieto per tutti i partecipanti di effettuare alcun pagamento, regalo, spesa di rappresentanza né alcuna offerta o promessa di effettuare pagamenti, regali o spese di rappresentanza ad alcun funzionario amministrativo, ente pubblico, partito politico, funzionario di partito, candidato a funzioni pubbliche o altra persona che, direttamente o indirettamente, possa esercitare un'influenza sulle attività che il consorzio o l'ATI dovrà sviluppare, allo scopo di influenzare il comportamento di tali soggetti a svolgere attività illecite.

In caso di attività da svolgersi all'estero e relativamente alle proprie attribuzioni, Siirtec Nigi s.p.a. effettuerà una mappatura dei rischi di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 con riferimento alla normativa del Paese ospite, presso cui si svolgono le attività in carico a Siirtec Nigi s.p.a., al fine di verificare l'adeguatezza dei propri presidi, eventualmente adottando specifici protocolli operativi.

L'esito di tali verifiche e attività e la relativa documentazione sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di Siirtec Nigi s.p.a.

Inoltre, ai fini della partecipazione a **Società Consortili o Società di scopo capitalistico**, Siirtec Nigi s.p.a., per il tramite del soggetto delegato a rappresentarla:

- in caso che la partecipazione di Siirtec Nigi s.p.a. rappresenti la maggioranza delle quote o delle azioni, chiederà all'organo gestorio della costituenda Società Consortile, se costituita in Italia, di adottare un Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 ovvero, se costituita all'estero, di adottare il Codice Etico e il Modello di organizzazione di Siirtec Nigi s.p.a. per le parti in cui ciò è possibile, con riserva di elaborare specifici protocolli 231, in relazione agli specifici profili di rischio della costituenda Società stessa;
- in caso che la partecipazione di Siirtec Nigi s.p.a. non rappresenti tale maggioranza, Siirtec Nigi Spa proporrà all'organo gestorio della costituenda Società, se costituita in Italia, di adottare un Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 ovvero, se costituita all'estero, l'adesione, da parte dei Soci, al Codice Etico e al Modello di organizzazione adottati da Siirtec Nigi s.p.a.;

L'esito di tale attività e, in particolare, copia dei verbali contenenti le deliberazioni di cui sopra, sono a disposizione dell'OdV.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) *interno* all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, la struttura collegiale di siffatto organismo appare la miglior garanzia per consentire allo stesso di poter efficacemente assolvere ai suoi compiti.

Il Consiglio di Amministrazione di Siirtec Nigi Spa ha pertanto deliberato di adottare un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da due membri esterni e un membro interno (LEG).

Il mandato dell'Organismo di Vigilanza ha durata triennale e può essere prorogato.

Ulteriore caratteristica dell'OdV è rappresentata dal fatto che i suoi membri siano dotati dell'autorevolezza e dell'indipendenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni di controllo.

Di seguito sono riportate le caratteristiche dell'OdV :

- *autonomia e indipendenza*, fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – effettuerà un'attività di *reporting* direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni;
- *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute;
- *continuità di azione*. A tal fine, l'OdV deve:
 - a) lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
 - b) curare l'attuazione del Modello e monitorarne l'osservanza, al fine di stimolarne il costante aggiornamento;
 - c) rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società in ordine alla corretta applicazione del Modello.

11.2. REQUISITI DEI COMPONENTI

I componenti dell'OdV debbono possedere i seguenti requisiti:

A. onorabilità;

In particolare, i membri dell'Organismo non devono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
2. in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
3. essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
4. aver riportato condanna, anche se in primo grado, salvi gli effetti della riabilitazione,
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);

- per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
- per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
- per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.

B. assenza di conflitti di interesse;

C. assenza di rapporti di parentela con il vertice societario.

Il possesso di tali requisiti viene dichiarato e rinnovato di anno in anno con autocertificazione, da ognuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per tutto il periodo in cui il componente dell'OdV resterà in carica.

Il CDA si riserva di accertare l'effettiva sussistenza di tali requisiti.

Al fine di consentire all'OdV di svolgere appieno le proprie funzioni, si è poi previsto che lo stesso potrà avvalersi di consulenti interni ed esterni. Più precisamente:

- potrà avvalersi delle competenze specifiche delle Funzioni interne all'azienda;
- potrà in ogni caso avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse necessarie.

Inoltre, per assicurare all'OdV la miglior conoscenza sull'attuazione del Modello, sulla sua efficacia e sul suo effettivo funzionamento, nonché sulle esigenze di aggiornamento dello stesso, si ritiene fondamentale che l'Organismo operi sempre in stretto collegamento con le realtà aziendali.

Di conseguenza, i Responsabili delle Funzioni che hanno la responsabilità operativa dei settori di attività nei quali è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e che hanno concorso a definire i protocolli idonei a presidiare tali rischi, devono implementare un processo di reporting verso l'Organismo di Vigilanza, i cui contenuti e periodicità sono indicati nel Protocollo 11.

I Responsabili di Funzione individuati sono i seguenti:

- Direzione Project Execution;
- Direzione Corporate Management Control;
- Direzione Procurement & Sub-contracting;
- Direzione Engineering
- Funzione Administration & Pay Roll;
- Funzione ICT;
- Funzione Compliance & Security;
- Funzione HSE-Q;
- Delegati del Datore di Lavoro ex D. Lgs. 81/2008;
- Equipment & Packages Division;
- Funzione Finance;
- Funzione Legal;
- Responsabili Branches di Siirtec Nigi S.p.a.

L'istituzione dei Responsabili di Funzione offre la garanzia di una più concreta e perciò efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra l'OdV e le singole unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio.

Il Responsabile della Funzione Compliance, in particolare, costituisce per l'OdV l'opportunità di avvalersi di un elemento di collegamento interno all'Azienda che consenta di:

- monitorare il corretto adempimento degli obblighi informativi verso l'OdV da parte dei Responsabili di Funzione;
- assicurare il costante aggiornamento normativo e l'adeguamento organizzativo del Modello e delle sue componenti (Parte Generale, Parte Speciale, Protocolli 231, flussi informativi)
- concorrere alle esigenze di formazione permanente sul Modello e sulla normativa 231, attraverso il Piano di Formazione 231 condiviso con l'OdV;

11.3. DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI

All'OdV di Siirtec Nigi S.p.A. è affidato sul piano generale e in conformità alle disposizioni dell'art. 6, comma 1, lett. B), del D.Lgs. 231/2001, il compito di:

- vigilare sull'effettiva osservanza del presente Modello da parte di tutti i destinatari (amministratori, sindaci, revisori, dipendenti, nonché, nei limiti ivi previsti, collaboratori a qualsiasi titolo);
- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- proporre ed eventualmente sollecitare l'emanazione di disposizioni ovvero ordini di servizi interni al fine di implementare il sistema di controllo. Si osserva, tuttavia, che la responsabilità primaria sul controllo dell'attività di gestione relative alle aree a rischio, resta comunque demandata alla Funzione di Siirtec Nigi S.p.A. responsabile della relativa attività di gestione;
- indicare al CDA il *budget* per lo svolgimento delle attività di competenza dell'OdV e in caso di necessità particolari presentare allo stesso una proposta di *budget* revisionato;
- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili di Funzione, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere da Siirtec Nigi S.p.A., soprattutto nell'ambito delle aree a rischio di reato, i cui risultati devono essere riassunti in apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* al CDA;
- verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del presente Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure ecc.) siano comunque adeguati e corrispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a sollecitare l'aggiornamento degli elementi stessi;
- esaminare le relazioni dei Responsabili di Funzione, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello; in particolare disciplinare il flusso informativo da parte dei Responsabili di Funzione;

- si avvale di una casella di posta elettronica dedicata, predisposta dalla Società, al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'eventuale apertura del procedimento disciplinare;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche con apposite riunioni con le varie Funzioni aziendali interessate;
- monitorare l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione delle Funzioni;
- chiedere e/o assegnare a soggetti terzi – in possesso delle conoscenze specifiche per la migliore esecuzione dell'incarico – eventuali compiti di natura tecnica.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di eventuali sue modifiche è di competenza del CDA il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili di Funzione, disciplinandone le modalità di comunicazione;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli di cui alla Parte Speciale rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili di Funzione;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di proporre al CDA le opportune modifiche allo stesso;
- proporre al CDA le modifiche al Modello;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal CDA;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'OdV dovrà pertanto anche svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti di Siirtec Nigi S.p.A. e i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.

Importante evidenziare che, al fine di garantire piena efficacia della sua azione, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

All'OdV resta in ogni caso riconosciuto il potere/dovere sia di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo sia di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

11.4. REGOLAMENTO DELL'ODV

Per tutti gli altri aspetti operativi l'OdV ha provveduto ad autoregolamentarsi attraverso una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento in termini di efficacia ed indipendenza.

11.5. CAUSE DI DECADENZA E REVOCA DELL'ODV

Il venire meno dei requisiti previsti al punto 11.1.1. comporta la decadenza dalla carica di componente dell'OdV.

L'eventuale revoca del mandato dei componenti dell'OdV, da disporsi *esclusivamente* per ragioni connesse a rilevanti inadempimenti rispetto all'incarico conferito, dovrà essere deliberata dal CDA e dovrà essere preventivamente comunicata al CS.

11.6. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV comunica direttamente al CDA della Società e al CS.

Il riporto al Consiglio di Amministrazione, competente a convocare l'Assemblea dei Soci, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori affidato, per previsione legislativa e statutaria, ai soci.

Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- la prima su base continuativa, direttamente all'Amministratore con delega alla Compliance;
- la seconda, su base semestrale nei confronti del CDA e del CS, previa informazione all'Amministratore con delega alla Compliance, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale necessità di aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei relativi rischi, ecc. e, in occasione della semestrale di fine anno, un piano di attività previste per l'anno successivo.
- lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il periodo e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta;

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti Organi o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito dal CDA per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte di siffatto organo.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore con delega alla Compliance ed ai Responsabili di Funzione.

Con cadenza semestrale, inoltre, l'OdV trasmette al CDA e al CS un report scritto in merito all'attività svolta,

Il *report* ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società Siirtec Nigi S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello;
- le proposte di miglioramento.

Il *reporting* dell'OdV nei confronti del CDA e del CS avverrà solo con le modalità sopra descritte e sarà esercitato anch'esso sempre in modo collegiale.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

11.7. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia pure, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

Sono stati pertanto istituiti i seguenti obblighi :

- gli organi sociali devono riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

In particolare, il CS e la Società di Revisione comunicano periodicamente all'OdV le informazioni di cui al punto che precede con particolare riferimento a eventuali violazioni del Codice Etico e/o del Modello e, più in generale, dell'adeguatezza del Modello in esito alle attività di controllo e revisione di loro competenza;

- Il personale, dipendente e non, deve riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati.

A tali fini è stato istituito un canale di comunicazione dedicato che consente l'invio all'OdV della corrispondenza presso un indirizzo di posta elettronica da parte del personale che voglia procedere alla segnalazione; siffatta modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti .

L'invio delle segnalazioni deve avvenire secondo le modalità previste dalla procedura QP-ICT-01 anche in ossequio a quanto disposto dall'art. 6 c. 2-bis lett. a) e b).

L'OdV valuta le segnalazioni anche se anonime e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato.

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

Oltre alle segnalazioni – anonime o il cui autore debba o chieda di essere mantenuto riservato – indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti in relazione ai reati ex D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai Responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i

provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Quando necessario e/o opportuno l'OdV propone al CdA eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla lista sopra indicata.

È istituito inoltre un obbligo di riporto funzionale a carico dei Responsabili di Funzione. In particolare, siffatti Responsabili devono riportare all'OdV:

- periodicamente, mediante report;
- tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

Le modalità e la periodicità dei flussi informativi verso l'OdV sono indicate nel Protocollo 231 n. 11 "Flussi informativi verso OdV"¹³.

Il Responsabile di Funzione si impegna pertanto alla conoscenza ed al rispetto delle regole previste dal Modello, nonché al puntuale svolgimento dei suoi compiti di supervisione e controllo.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Funzione, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla stessa.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV, in formato digitale o cartaceo per un periodo di 5 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso a quanto sopra è consentito esclusivamente all'OdV, ai membri del CDA e del CS e alla Società incaricata della revisione, previa motivata richiesta all'OdV.

L'OdV adotta le opportune salvaguardie per garantire la riservatezza dei segnalanti.

11.8. VERIFICA SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari e il Modello stesso, l'OdV periodicamente effettua verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati, coadiuvandosi con soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità ed indipendenza.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, delle Funzioni interne, che di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono inserite nel *report* annuale al CDA e al CS. In particolare, in caso di esito negativo l'OdV esporrà nel piano relativo all'anno i miglioramenti da attuare.

L'attività dell'OdV, sotto quest'ulteriore profilo, prevede:

- la stesura di un piano nel quale vengano indicate e suggerite le azioni che Siirtec Nigi S.p.A. dovrà intraprendere;
- la implementazione del presente Modello nonché il monitoraggio onde verificarne il funzionamento e l'adeguatezza.

¹³ Il Protocollo 11 "Flussi informativi verso OdV" è disponibile all'indirizzo intranet:

<\\Sinimidata\infocenter\Politiche Aziendali\Modello 231\04 Protocolli 231>

11.9. COMPENSO DELL'ODV

Il compenso dell'OdV viene approvato dal CDA e non potrà subire alcuna variazione durante il periodo di carica, se non quelle determinate eventualmente dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

11.10. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIIRTEC NIGI HOLDING SPA E L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIIRTEC NIGI SPA

L'ODV di SN e l'ODV di SNH si incontreranno almeno semestralmente al fine di confrontare i rispettivi piani delle attività e lo stato delle verifiche e mantengono rapporti diretti in relazione alle rispettive attività, ferma restando la reciproca facoltà di immediata convocazione ad evento.

A tale ultimo proposito gli ODV potranno svolgere verifiche comuni in relazione ad attività che comportino il concorso tra Soggetti apicali dell'una e dell'altra Società.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che il Modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

12.1. DESTINATARI E DEFINIZIONI

Sono soggetti al sistema disciplinare i lavoratori subordinati:

- dipendenti di Siirtec Nigi S.p.A. come individuati dagli artt. 2094 e segg. codice civile, ivi compresi i dirigenti, nonché i lavoratori a domicilio di cui alla Legge 18 dicembre 1973, n. 877;
- dipendenti da agenzie di lavoro, utilizzati da Siirtec Nigi S.p.A.

Inoltre, sono, destinatari del sistema disciplinare i lavoratori autonomi che collaborino con Siirtec Nigi S.p.A.:

- con contratto d'opera di cui agli artt. 2222 e segg. codice civile;
- con contratto di collaborazione di cui all'art. 61 del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e di cui all'art. 409, n. 3, codice di procedura civile;
- con contratto di agenzia di cui all'art. 1742 codice civile.

12.2. CONDIZIONI

Il sistema disciplinare è applicabile da Siirtec Nigi S.p.A. ai destinatari di cui sopra nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un eventuale indagine o procedimento penale.

Ai sensi, infatti, del combinato disposto degli artt. 5, lett. b), 6 c. 2-bis lett. d) e 7 del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale dipendente e non di Siirtec Nigi S.p.A., che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza, in ordine alla effettiva applicazione del Modello, da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio reato dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'OdV;
- violazione delle misure di tutela del segnalante;
- inoltro o presentazione di segnalazioni o denunce infondate effettuate con dolo o colpa grave.

12.3. APPARATO SANZIONATORIO

12.3.1. Sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati con la qualifica di operai, impiegati e quadri

Le violazioni delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli allegati al presente Modello nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora commessi da lavoratori subordinati diversi dai dirigenti, potranno determinare, alle condizioni di cui al punto 12.2, l'applicazione delle sanzioni conservative o espulsive nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 codice civile, degli artt. 7 e 18 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e della contrattazione collettiva applicata.

12.3.2. Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti

Le violazioni delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli allegati al presente Modello, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora commessi da dirigenti, potranno determinare, alle condizioni di cui al punto 12.2, l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 codice civile, nonché dell'art. 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300.

12.3.3. Sospensione cautelare

Le violazioni di cui al punto 12.3.2, l'inadeguata vigilanza e la mancata tempestiva informazione all'Organo di Vigilanza circa le violazioni commesse da sottoposti, potranno determinare a carico dei dirigenti, alle condizioni di cui al punto 12.2, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 codice civile.