

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/2001

Parte Generale

Approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 6 maggio 2009

Ultima revisione e aggiornamento in data 19 dicembre 2023

Sigemi s.r.l.

INDICE

PREMESSA	4
Sezione 1 - Linee guida ispiratrici del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	11
1.1. Le Linee Guida redatte da Confindustria	11
Sezione 2 - Struttura societaria di Sigemi. Il sistema delle procure e il Manuale d'Autorità	12
2.1. Struttura societaria	12
2.2. Sistema delle procure	12
2.3. Nomina del difensore di fiducia	13
Sezione 3 - L'Organismo di Vigilanza	14
3.1 Premessa	14
3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	14
3.3 Nomina, durata e composizione dell'Organismo di Vigilanza	15
3.4 Cause di ineleggibilità e decadenza dell'Organismo di Vigilanza	16
3.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	16
3.6 Poteri dell'Organismo di Vigilanza	18
3.7. Convocazione, voto e delibere dell'OdV	19
3.8. Raccolta e conservazione delle informazioni	19
3.9 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	20
3.10 Segnalazioni di condotte illecite e di violazioni del Modello 231	20
Sezione 4 - I meccanismi di controllo preventivi. Gli interventi predisposti per prevenire la commissione di fatti illeciti	21
4.1. Parte Speciale del Modello	21
4.2. Il Codice di Condotta	22
4.3. Modalità di gestione delle risorse finanziarie	22
4.3.1 Rapporti con gli istituti di credito	22
4.3.2 Gestione delle risorse finanziarie	23
4.3.3 Attività di tesoreria	23
4.4. Il sistema di gestione QHSSE (Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente)	24
4.5 Gli ulteriori requisiti previsti dall'art. 30 D.Lgs 81/2008	24
4.6. Destinatari del Modello	26
4.7. Diffusione, comunicazione e formazione	26
Sezione 5 - I meccanismi di controllo successivi. Applicazione delle sanzioni disciplinari	28
5.1. Premessa	28
5.2. Violazione delle prescrizioni del Modello	28
5.3. Sistema disciplinare per il Personale non dirigente	29

5.4. Sistema disciplinare per il Personale dirigente	30
5.5. Procedura sanzionatoria per il Vertice aziendale	31
5.6. Procedura sanzionatoria per i Sindaci	31
5.7. Misure da adottare nei confronti dei collaboratori esterni, consulenti e fornitori.....	31
5.8. Misure sanzionatorie nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	32

Sezione 6 - L’ efficace applicazione, aggiornamento e diffusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sigemi 33

6.1. Procedura di aggiornamento del Modello	33
6.2. Documentazione comprovante la distribuzione del Modello	34

ELENCO ALLEGATI..... 35

A. Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	35
B. Linee Guida redatte da Confindustria	35
C. Verbale Assemblea dei Soci del 14/7/04 e copia dello Statuto societario	35
D. Codice Etico	35
E. Certificazione ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018.....	35

PREMESSA

La Sigemi s.r.l. (d'ora innanzi, per brevità, "Sigemi") ha elaborato il presente documento sulla scorta delle Linee Guida redatte da Confindustria per dare piena e puntuale attuazione a quanto disposto dalla Legge n. 300 del 2000 (legge delega), dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Copia del D.lgs 231/01 viene allegato al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi per brevità anche il "Modello") sotto la lettera A).

Il Modello, che si è voluto costruire secondo lo schema tipico indicato dal D.lgs n. 231/2001, si compone delle seguenti sezioni:

- **Sezione 1.**
Linee guida ispiratrici del presente Modello.
- **Sezione 2.**
Struttura societaria di Sigemi. Il sistema delle procure e il Manuale d'Autorità.
- **Sezione 3.**
L'Organismo di Vigilanza.
- **Sezione 4.**
I meccanismi di controllo preventivi. Gli interventi predisposti per impedire la commissione di fatti illeciti.
- **Sezione 5.**
I meccanismi di controllo successivi. Applicazione delle sanzioni disciplinari.
- **Sezione 6.**
L'efficace applicazione, aggiornamento e diffusione del Modello.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche il "D.lgs. 231/2001" o, anche solo il "Decreto"). Entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale. Definire la natura di tale responsabilità non è questione meramente formale poiché da essa discendono i diritti e le norme processuali applicabili.

Sul punto si è espressa la Cassazione Sezioni Unite penali, n. 38343/14. Tra le varie questioni affrontate la Corte ha dovuto riconoscere trattarsi di una responsabilità molto simile a quella penale in un sistema che “coniuga i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni della efficienza preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia”.

Ciò per le evidenti ragioni di contiguità che il sistema di cui si tratta ha con “l'ordinamento penale per via, soprattutto, della connessione con la commissione di un reato, che ne costituisce il primo presupposto, della severità dell'apparato sanzionatorio, delle modalità processuali del suo accertamento. Sicché, quale che sia l'etichetta che si voglia apporre su tale assetto normativo, è doveroso interrogarsi sulla compatibilità della disciplina legale con i principi costituzionali dell'ordinamento penale”.

Difatti oltre alla rimessione al Giudice penale dell'accertamento sulla commissione dei reati presupposto dai quali è fatta derivare la responsabilità, vengono estese all'ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all'imputato nel processo penale.

L'ente pertanto può considerarsi colpevole se viene dimostrata la sua responsabilità sotto due profili: oggettivo e soggettivo.

Sotto il **profilo oggettivo** il Decreto prevede che i reati presupposto debbano essere commessi “nell'interesse o vantaggio” dell'ente, dove per interesse dell'ente si fa riferimento alla condotta delittuosa della persona fisica che agisce allo scopo di favorire l'ente e che si presta ad una valutazione ex ante (da intendersi quale valutazione della sfera volitiva dell'agente volta a procurare con le sue azioni un futuro vantaggio all'ente), mentre il vantaggio assume un profilo oggettivo e materialistico tale da richiedere una valutazione ex post (da intendersi quale valutazione sull'effettivo beneficio e vantaggio patrimoniale ottenuto dall'ente, a prescindere da quale fosse la reale intenzione di chi ha agito).

Se coloro che commettono il reato agiscono nell'interesse esclusivo proprio o di terzi l'ente risulterà estraneo all'agire altrui tanto da non essere considerato responsabile.

Il **profilo soggettivo** deve intendersi invece quale colpa di organizzazione, ovvero la mancata adozione, da parte dell'ente, di misure idonee a prevenire la commissione dei reati annoverati nel Decreto.

L'ente pertanto dovrà dimostrare di aver efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello previsto dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001 e art. 30 D.Lgs. 81/2008.

Pertanto possiamo individuare alcuni punti chiave del D.lgs 231/2001:

- a) L'individuazione dei **soggetti** che, agendo nell'interesse o vantaggio dell'ente, abbiano commesso un reato e, conseguentemente, possano determinare la responsabilità amministrativa/penale della stessa.

In particolare la normativa effettua la seguente distinzione:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (soggetti in posizione c.d. "apicale");
 - soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.
- b) La **tipologia dei reati** per i quali (e solo per i quali) potrebbe ricorrere la responsabilità amministrativa/penale dell'ente.

Il presente Modello è aggiornato alla seguente tipologia di reati :

- reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (art. 24 D.lgs 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.lgs 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs 231/2001);
- reati in tema di peculato, corruzione e concussione (art. 25 D.lgs 231/2001);
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.lgs 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.lgs 231/2001);
- reati in materia societaria e corruzione tra privati (art. 25-ter D.lgs 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs 231/2001);

- delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.lgs 231/2001)
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs 231/2001);
- reati in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies D.lgs 231/2001);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.lgs 231/2001);
- reati in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.lgs 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs 231/2001);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs 231/2001);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.lgs 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs 231/2001);
- reati in materia di contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.lgs 231/2001);
- delitti in tema di criminalità organizzata transnazionale;
- commissione, nelle forme del tentativo, di uno dei delitti sopra indicati (art. 26 D.lgs 231/2001).

c) Le **sanzioni** a carico dell'ente.

In caso di condanna dell'ente per la commissione di uno degli illeciti menzionati alla precedente lettera b), il D.lgs 231/2001 prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- Sanzioni pecuniarie: min. € 25.823 – max. € 1.549.370
- Sanzioni interdittive, che possono essere:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in via cautelare anche prima della sentenza definitiva.

- Pubblicazione della sentenza (può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva);
- Confisca del prezzo o del profitto del reato.

d) **Esclusione** della responsabilità amministrativa/penale dell'ente.

Gli art. 6 e 7 del D.lgs 231/2001 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa/penale dell'ente sia per i reati commessi da soggetti in posizione apicale sia per quelli commessi da soggetti sottoposto alla loro direzione o vigilanza.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'ente non è responsabile se:

- 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;

- ha affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza del vertice aziendale, l'ente non è responsabile se:

- ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha effettuato una verifica periodica ed una eventuale modifica del modello di organizzazione gestione e controllo, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Il D.lgs 231/2001 prevede, inoltre, che il modello di organizzazione, gestione e controllo, debba rispondere alle seguenti esigenze:

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

Il D.lgs 231/2001 prevede, infine, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (per SIGEMI occorre far riferimento a Confindustria),

comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D.lgs 231/2001).

Sezione 1 - Linee guida ispiratrici del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1.1. Le Linee Guida redatte da Confindustria

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate a giugno 2021.

Copia delle suddette Linee Guida è allegata al presente Modello sotto la lettera B).

Sezione 2 - Struttura societaria di Sigemi. Il sistema delle procure e il Manuale d'Autorità

2.1. Struttura societaria

Sigemi è una Società di servizi che effettua la ricezione, lo stoccaggio, l'additivazione e la spedizione di prodotti petroliferi di largo consumo, quali benzine e gasoli, per conto terzi che ne effettuano la commercializzazione.

Sigemi è stata costituita il 01/01/2000 ed è proprietaria dei depositi di Genova San Quirico (GE), Lacchiarella (MI), di Arquata Scrivia (AL) e della stazione di pompaggio sita nel Porto Petroli di Genova Multedo e dei relativi oleodotti di collegamento.

I Depositi Sigemi rientrano fra le attività soggette al D.lgs. n. 105/15 attuativo della Direttiva Europea 2012/18/UE ("Seveso-III").

I tre depositi sono collegati mediante oleodotti e sono gestiti secondo modalità, processi e metodi gestionali equivalenti.

Il capitale sociale di Sigemi è detenuto in misura pari al 60% da Continentale Italia S.p.A. ed al 40% da SIGEA S.p.A..

2.2. Sistema delle procure

La politica di Sigemi prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della stessa. Le procure permanenti sono rilasciate unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

Le Funzioni competenti – anche con il supporto dei Responsabili di Funzione delle attività sensibili – verificano periodicamente il sistema delle deleghe in vigore, attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

In particolare, il sistema di deleghe e procure in essere nella Società garantisce specifica attenzione alla corrispondenza tra l'incarico attribuito al soggetto interessato e il potere di spesa allo stesso assegnato.

Allo scopo di formalizzare e fornire uno strumento di accompagnamento per la corretta gestione delle deleghe autorizzative per la gestione dei pagamenti ed investimenti, la Società si è dotata di un Manual of Authority (MOA).

Il suo scopo è quello di codificare, in mancanza di specifiche disposizioni regolamentari, le “procedure interne” adottate dalla Società, funzionali alla verifica ed alla convalida delle domande di pagamento elaborate e trasmesse ai propri interlocutori.

In altri termini, il Manuale, unitamente alle procedure operative adottate dalla Società:

- definiscono i livelli autorizzativi per il controllo dei pagamenti;
- contengono precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi;
- definiscono i format riepilogativi delle attestazioni di spesa.

Le deleghe in essere ed il Manual of Authority (MOA), sono custoditi presso l'ufficio del Responsabile Amministrazione e Finanza della Società e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

2.3. Nomina del difensore di fiducia

È compito del Legale Rappresentante o di altri eventuali Consiglieri a ciò appositamente delegati, quello di conferire nomina al difensore di fiducia per rappresentare ed assistere in giudizio la Società che dovesse risultare indagata per uno dei reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.

Qualora tutti i soggetti di cui sopra dovessero versare in una situazione di incompatibilità ex art. 39 D.lgs. 231/2001, sarà convocato il Consiglio d'Amministrazione al fine di conferire ad altro soggetto il potere di nominare il difensore di fiducia della Società. In tale occasione, il Legale Rappresentante e gli eventuali Consiglieri che dovessero versare nella predetta situazione di conflitto di interessi, dovranno astenersi dalla votazione e da ogni atto o fatto volto ad influenzare la scelta del Consiglio.

Sezione 3 - L'Organismo di Vigilanza

3.1 Premessa

Come accennato nella parte introduttiva del presente Modello, il D.lgs 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerata dalla responsabilità amministrativa/penale conseguente alla commissione di uno degli illeciti in esso richiamati se l'organo dirigente ha posto in essere, tra le altre, le seguenti condotte:

- a) ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- b) ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un **Organismo di Vigilanza** (d'ora in poi per brevità anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di detti compiti all'OdV ed, ovviamente, il loro corretto ed efficace svolgimento sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6 del D.lgs 231/2001), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7 del D.lgs 231/2001).

Scopo della presente sezione è, quindi, quello di disciplinare nel dettaglio i requisiti indispensabili per la costituzione dell'OdV nonché i suoi poteri, compiti e responsabilità.

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'OdV deve essere costituito in modo tale da poter rispondere ai seguenti requisiti:

- a) **autonomia ed indipendenza**
Queste qualità si ottengono con l'inserimento dell'OdV come unità di staff nella posizione gerarchica più elevata possibile. A questa collocazione deve accompagnarsi, inoltre, (I) la non attribuzione di compiti operativi che – rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività operative - ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello, nonché (II) la disponibilità di risorse finanziarie idonee a garantire il migliore svolgimento della sua attività.
- b) **professionalità**
Questo connotato si riferisce al bagaglio di competenze specifiche, strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta in particolare di:

- competenze di natura legale: approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili. Tale preparazione presuppone una dimestichezza con la ricerca e l'analisi della giurisprudenza e della dottrina in materia. L'OdV deve essere in sintesi capace di esaminare ed interpretare il dettato normativo individuando le fattispecie-reato, nonché l'applicabilità di tali fattispecie nell'ambito dell'operatività aziendale. Deve inoltre avere conoscenza dell'operatività aziendale, maturata in pluriennale posizione di responsabilità all'interno dell'azienda e capacità di tradurre in norme di comportamento i processi delineati nel Modello.
- competenze di natura organizzativa: specifica preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli alla stessa correlati. L'OdV deve pertanto avere una approfondita conoscenza (a titolo esemplificativo) delle tecniche di analisi (anche statistica), di valutazione dei rischi e delle misure per il loro contenimento; del flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; delle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; delle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate sia a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso, sia in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

c) **continuità d'azione**

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si rende necessaria la presenza di una struttura interna dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative.

3.3 Nomina, durata e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha composizione collegiale, è nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica tre anni. Alla scadenza del mandato l'OdV può essere rieletto.

Nello svolgimento della propria funzione l'OdV può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne.

3.4 Cause di ineleggibilità e decadenza dell'Organismo di Vigilanza

Costituisce causa di ineleggibilità e decadenza dalla nomina, la pendenza di procedimenti o condanne per uno dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

Ulteriori cause di ineleggibilità e decadenza sono costituite dall'essere parente od affine entro il terzo grado:

- a) di un Amministratore o Dirigente di Sigemi;
- b) di un Amministratore o Dirigente di un ente fornitore o cliente abituale di Sigemi;
- c) di un Amministratore, Dirigente o comunque dipendente di Pubbliche Amministrazioni che siano in rapporto con Sigemi.

I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno essere comprovati a mezzo di autocertificazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Per le sanzioni da applicarsi all'OdV, si rimanda riferimento alla Sezione 5, paragrafo 5.7.

3.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- a) vigilanza sull'efficienza ed efficacia del Modello:
 - verifica della reale capacità del Modello adottato da Sigemi come strumento idoneo a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs 231/2001;
 - predisposizione ed aggiornamento di un documento di mappatura dei rischi ove evidenziare sia le possibili modalità esecutive degli illeciti sopra richiamati, sia le aree operative maggiormente esposte ai medesimi rischi;
- b) verifica del rispetto delle procedure previste nel Modello:
 - valutazione periodica sia delle aree aziendali risultate come a rischio potenziale sia del rispetto delle procedure e degli strumenti preventivi previsti nel Modello;

- rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere sia dalle valutazioni periodiche, sia dai flussi informativi cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- disposizione di verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove dovesse essere accertata la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs 231/2001;

Nell'espletamento dell'attività di verifica in parola, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di risorse interne e/o esterne soprattutto laddove la materia oggetto di controllo dovesse richiedere il possesso di uno specifico "know-how" e/o di particolari competenze professionali.

c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello:

- verifica periodica della attualità del Modello e della sua capacità di mantenere la funzione preventiva rispetto alla commissione degli illeciti previsti dal D.lgs 231/2001;
- promozione di iniziative atte a diffondere la conoscenza tra tutto il Personale del Modello, fornendo tutte le istruzioni ed i chiarimenti che si dovessero rendere necessari e collaborando nella predisposizione di seminari informativi.

d) cura del necessario aggiornamento del Modello:

- formulazione di proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti della struttura, delle finalità e delle caratteristiche del Modello e dei suoi allegati, che si dovessero rendere necessari in caso di:
 - perdita nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno di SIGEMI e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
 - modifiche normative.

Per la procedura di aggiornamento del Modello si rimanda a quanto previsto nella Sezione 6.

e) segnalazioni:

- l'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente ai membri del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale i seguenti eventi:
 - violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere della responsabilità amministrativa di Sigemi ai sensi del D.lgs 231/2001;
 - notizie circa l'avvenuta apertura di procedimenti aperti ai danni di Sigemi ai sensi del D.lgs 231/2001;
 - scostamenti comportamentali di cui l'OdV sia venuto a conoscenza e che possano comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - ogni altra notizia rilevante segnalata all'OdV ai sensi del successivo punto 3.7.

f) predisposizione delle seguenti relazioni informative da inviare ai membri del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale:

- rapporti periodici inerenti i risultati dell'attività di vigilanza di cui al punto 3.5 lettera b);
- rapporti semestrali nei quali siano evidenziati:
 - l'attività di verifica circa l'efficienza del Modello;
 - l'attività di verifica circa il rispetto del Modello;
 - le eventuali violazioni del Modello accertate;
 - gli eventuali procedimenti aperti ai sensi del D.lgs 231/2001.

L'OdV potrà, inoltre, essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà presentare esso stesso richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche che dovessero di volta in volta essere rilevate nel corso della propria attività.

Per lo svolgimento dei compiti a lui affidati, l'OdV si dota di un proprio regolamento interno con il quale sono definite la sua operatività ed organizzazione.

3.6 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'OdV potrà, senza che nessuna altra funzione aziendale possa sindacare il suo operato:

- a) avere a disposizione un budget idoneo allo svolgimento della propria attività e che gli garantisca un adeguato livello di autonomia ed indipendenza dalle altre funzioni aziendali;

- b) stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi di ogni strumento che riterrà opportuno per il migliore svolgimento della propria attività;
- c) avvalersi di tutte le strutture aziendali ovvero di consulenti esterni;
- d) avere libero accesso, senza necessità di alcun consenso né avviso preventivo, a tutte le funzioni ed a tutte le informazioni aziendali, anche quelle di carattere strettamente riservato;
- e) richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle funzioni identificate come aree a rischio ovvero da quelle oggetto di controllo e/o ispezione, estraendone eventualmente copia;
- f) effettuare interviste e, se del caso, chiedere relazioni scritte;
- g) verificare il rispetto del Modello ed indicare un termine perentorio per l'adeguamento in caso accertata violazione dello stesso.

3.7. Convocazione, voto e delibere dell'OdV

L'OdV si riunisce almeno trimestralmente ed è convocato dal Presidente mediante avviso con il quale viene indicato l'ordine del giorno.

Le delibere dell'OdV sono valide se adottate durante le riunioni con il consenso della maggioranza dei suoi membri e sono presiedute dal Presidente, che ha la facoltà di nominare un segretario con il fine di documentare l'oggetto delle sedute e stilare l'ordine del giorno.

In caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.

3.8. Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutta la documentazione concernente l'attività, come sopra descritta, raccolta dall'OdV (relazioni, informative, segnalazioni ecc.) deve essere conservata dallo stesso OdV per un periodo di 10 anni in un apposito archivio all'uopo creato, fatti salvi gli obblighi generali di riservatezza, anche con riferimento alla normativa sulla protezione dei dati personali.

3.9 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

All'OdV devono essere obbligatoriamente inviati i flussi informativi previsti nella parte speciale del Modello 231 (si veda successivo paragrafo 4.1), debitamente comunicati alle funzioni interessate con cadenza periodica.

3.10 Segnalazioni di condotte illecite e di violazioni del Modello 231

La Sigemi ha istituito una piattaforma digitale che, in linea con quanto previsto dal D.lgs 24/2023, consente a chiunque (dipendenti e collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che abbia avuto o intenda avere rapporti d'affari con la Società) di effettuare segnalazioni circostanziate - attraverso un percorso guidato on-line – relative a ipotesi di condotte illecite o irregolarità, violazioni di norme, violazioni del Modello 231, violazioni del Codice Etico, violazioni della Policy Anticorruzione e comunque violazioni di procedure e disposizioni aziendali in genere.

Detta piattaforma garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed è fruibile attraverso il seguente link:

<https://digitalroom.bdo.it/sigemi>

Sono espressamente vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D.lgs 231/01 e regolato nella sezione 5 del presente Modello, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela della riservatezza del segnalante, di chi compie atti di ritorsione nei confronti del segnalante e delle altre figure previste dal D.lgs 24/2023, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le modalità operative per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni sono disciplinate dalla relativa procedura cui si rimanda integralmente.

Sezione 4 - I meccanismi di controllo preventivi. Gli interventi predisposti per prevenire la commissione di fatti illeciti

4.1. Parte Speciale del Modello

La Parte Speciale del Modello contiene una dettagliata e puntuale valutazione del rischio – sia pur meramente eventuale - di commissione degli illeciti di cui al D.lgs 231/2001.

Il sistema di prevenzione dei rischi di cui al D.lgs 231/2001 è stato così articolato:

- A. Identificazione del **rischio inerente** attraverso l'analisi del contesto aziendale e della struttura societaria così da individuare i processi e le modalità attraverso le quali potrebbero astrattamente essere commessi i reati presupposto. Tale fase di analisi viene sviluppata raggruppando i reati presupposto per famiglia di reato con l'indicazione di:
- sanzioni applicabili;
 - descrizione delle caratteristiche e natura del reato;
 - esemplificazioni delle modalità di realizzazione.
- B. Identificazione dell'**indice di rischio potenziale**, relativo a ogni singolo reato presupposto/processo aziendale.
L'insieme di tali indici di rischio, costituisce la matrice di rischio complessiva che identificherà, nell'ambito di ciascuna famiglia di reato, una scala di valori di rischio (alto, medio e basso) associata ai singoli processi aziendali.
- C. Identificazione del **sistema di controllo**, mediante valutazione del sistema esistente per la prevenzione dei reati presupposto ed il suo eventuale miglioramento, al fine di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati attraverso l'attuazione e applicazione di:
- procedure / istruzioni operative;
 - flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
 - Codice Etico.

L'identificazione del sistema di controllo determina una riduzione dell'indice di rischio potenziale delineato al punto B) ad un livello ritenuto dalla Sigemi accettabile.

Per ogni ulteriore informazione si rimanda alla Parte Speciale del Modello.

4.2. Il Codice di Condotta

Il Codice di Condotta (o Codice Etico) rappresenta l'insieme di tutti quei principi e valori che Sigemi ha deciso di far propri per una corretta e leale gestione della propria attività commerciale.

Lo stesso, inoltre, traccia gli obiettivi e le fondamentali norme di comportamento che ciascun Dirigente, Dipendente o Collaboratore di Sigemi è tenuto ad osservare nello svolgimento della propria attività lavorativa o quando si trovi ad interagire con soggetti terzi.

Per tale motivo il Codice di Condotta, espressione di valori quali lealtà, onestà, rettitudine, trasparenza, riservatezza, rispetto della legge ed integrità morale, diventa anche un valido strumento di prevenzione contro comportamenti illeciti o scorretti posti in essere da parte di chi agisce in nome di Sigemi e contribuisce ad accrescere la reputazione e la credibilità di Sigemi stessa nel contesto economico e commerciale nel quale essa si trova ad operare.

La previsione nel Codice di Condotta di alcune norme di comportamento specifiche rappresenta, inoltre, una chiara manifestazione dell'impegno di Sigemi alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs 231/01.

Il Codice di Condotta è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è consegnato a tutti i dipendenti di Sigemi all'atto dell'assunzione ed è inoltre consultabile sul sito internet aziendale nella sezione appositamente dedicata.

Una copia del Codice di Condotta è inoltre allegata al presente Modello sotto la lettera D).

4.3. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Ai sensi dell'art. 6, comma II, lett. c) del Decreto vengono di seguito illustrate le attività e gli strumenti di controllo che, nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, contribuiscono a prevenire la commissione dei reati.

Tali modalità trovano applicazione anche con riferimento alle attività regolate dalla Parte Speciali del Modello che prevedano l'impiego o la gestione di risorse finanziarie.

4.3.1 Rapporti con gli istituti di credito

La gestione dei rapporti con gli istituti di credito è affidata al Presidente della Società, al Vice Presidente, nonché al Direttore Generale e, con riferimento ai singoli depositi, a procuratori all'uopo nominati.

Spetta al Presidente ed al Vice-Presidente il potere - da esercitarsi a firma singola - di firmare assegni bancari e richiedere assegni circolari nonché di disporre pagamenti tramite bonifico, entro i limiti di spesa a tal fine fissati.

Ai predetti soggetti spettano poi - a firma abbinata a quella di altro procuratore - i poteri di aprire e chiudere conti correnti bancari, di qualsiasi natura, di stipulare contratti di prestito e mutui bancari, di firmare assegni bancari e impartire disposizioni di pagamento a mezzo bonifico nei limiti di spesa in proposito definiti, così come il potere di richiedere alle banche e/o istituti finanziari e bancari operazioni di copertura tasso di interesse.

Analoghi poteri spettano al Direttore Generale, a firma singola, previa approvazione per iscritto del Presidente.

Poteri identici a quelli attribuiti al Presidente ed al Vice Presidente, da esercitarsi secondo le medesime modalità, sono stati affidati ad altri soggetti, in forza di procure specifiche, da esercitarsi solo in firma abbinata

4.3.2 Gestione delle risorse finanziarie

Sigemi non ha pressoché liquidità, dal momento che le somme che la stessa percepisce dai propri soci in relazione ai contratti di utilizzo con gli stessi stipulati sono dirette a coprire esclusivamente i costi ed investimenti sostenuti e le relative tasse.

La Società non effettua investimenti finanziari di alcun tipo.

4.3.3 Attività di tesoreria

La Società dispone di una cassa interna - una per ogni deposito - di importo ridotto, utilizzata per le spese di importo esiguo e per esigenze urgenti, comunque di limitata entità, che necessitino di un immediato riscontro (es. spese postali, marche da bollo, piccole forniture, ecc.).

L'utilizzo della cassa risulta essere disciplinato da una procedura ad hoc, sia per quanto riguarda i prelievi per mezzo di carte bancomat con plafond mensile, che per quanto attiene l'utilizzo del denaro contante (a cui hanno accesso la persona responsabile della gestione della cassa e il responsabile dell'esercizio). La procedura predetta è articolata in modo che ogni spesa sia sempre documentata per la relativa registrazione contabile o che, comunque, vi sia la preventiva autorizzazione della specifica spesa da parte del proprio Responsabile Diretto.

Alla fine di ogni mese viene poi effettuata la chiusura della cassa di ogni singolo deposito, da inviarsi al Responsabile dell'Esercizio per approvazione.

4.4. Il sistema di gestione QHSSE (Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente)

La costante attenzione rivolta da Sigemi al raggiungimento di elevati standard qualitativi, alla minimizzazione dei rischi in ambito salute e sicurezza sul lavoro ed alla salvaguardia dell'ambiente, sono testimoniati dalla volontaria osservanza ed adesione alle best practice internazionali che hanno permesso di ottenere le certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015
 - UNI EN ISO 14001:2015
 - UNI EN ISO 45001:2018
- (Si veda allegato E).

Sigemi inoltre svolge la propria attività avendo adottato il manuale di “Sistema di Gestione QHSSE” (Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente).

Lo scopo del documento è quello di definire i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione al fine di promuovere continui miglioramenti e garantire un elevato livello di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza delle persone, della salvaguardia dell'ambiente, della protezione dei beni di Sigemi e di terzi, della prevenzione delle “Non Conformità” (NC) dei prodotti, processi e servizi.

Il Responsabile QHSSE è il soggetto indipendente dalla linea operativa della società, che riporta direttamente al Direttore Generale, il quale si occupa di fornire le direttive affinché tutti gli elementi ed i requisiti del Sistema Gestione Sicurezza vengano applicati correttamente e costantemente aggiornati.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 105/2015 ed alla relativa regolamentazione di attuazione, i tre stabilimenti sono qualificati a “rischio di incidenti rilevanti”.

All'interno del “Sistema QHSSE” è stato elaborato uno specifico documento (“Il sistema di gestione della sicurezza”) (SGS) che descrive il sistema di gestione della sicurezza che garantisce il rispetto dei requisiti di cui al D.Lgs. 105/2015 ed alla relativa regolamentazione di attuazione.

4.5 Gli ulteriori requisiti previsti dall'art. 30 D.Lgs 81/2008

Sotto il profilo dell'idoneità bisogna inoltre considerare quanto prescritto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 in riferimento alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di addestramento, informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il comma 4 art. 30 D.lgs 81/2008 dispone, in linea con il D.lgs 231/2001, come: "...Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico".

Prosegue poi il comma 5 con la previsione di una presunzione di conformità e dunque di idoneità del Modello ai requisiti indicati dal citato art. 30, " ...qualora i modelli di organizzazione aziendale [siano] definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007".

La presunzione di conformità opera in relazione a quelle parti definite "corrispondenti" tra gli elementi indicati dai primi 4 commi dell'art. 30 D.lgs 81/2008 e gli elementi delle UNI-INAIL o OHSAS 18001:2007.

Il rapporto di correlazione è stato descritto e delineato dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro con Prot.15/VI/0015816/MA001.A001 dell'11/07/2011 attraverso una tabella dalla quale emerge come l'unico elemento non corrispondente sia il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Tale sistema disciplinare è in ogni caso predisposto e disciplinato da Sigemi (si veda infra il paragrafo 5.3).

Sigemi ha ottenuto il riconoscimento del rispetto degli standard UNI EN ISO 45001:2018 che hanno sostituito quelli disciplinati dagli standard BS – OHSAS 18001:2007 “Occupational Health and Safety Assessment Series”.

Sigemi, nella consapevolezza che il rispetto degli standard e l'ottenimento della relativa certificazione deve essere considerato un'opportunità di continuo miglioramento e attenzione al processo, ispira la sua condotta all'acquisizione della migliore scienza e tecnica e mira ad entrare in contatto ed affidare lavori a chi sia in grado di garantire altrettanta attenzione.

4.6. Destinatari del Modello

Il presente Modello Organizzativo è destinato ai soggetti operanti per la Società quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;
- pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati all'Ente da rapporti contrattuali formalmente sottoscritti.

4.7. Diffusione, comunicazione e formazione

Sigemi, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello e promuove, coordinandosi con l'OdV, le iniziative per la diffusione e la conoscenza dello stesso e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

L'informazione al Personale è garantita anche attraverso la messa a disposizione del Modello in una sezione del sito intranet a ciò appositamente dedicata.

L'attività di formazione - finalizzata a prevenire la commissione di illeciti mediante la diffusione della conoscenza del Decreto, dei Principi di Comportamento e dei Protocolli - è

articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'aver o meno essi funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Società.

Sigemi periodicamente programma incontri formativi che rendano edotti i Destinatari dell'esistenza di regole comportamentali, dell'importanza del rispetto delle stesse e della sensibilità aziendale verso questi strumenti di organizzazione e che aggiornino gli stessi sulle novità e integrazioni della normativa.

La partecipazione ai programmi formativi sarà documentata

Sezione 5 - I meccanismi di controllo successivi. Applicazione delle sanzioni disciplinari

5.1. Premessa

L'esistenza di un sistema disciplinare in grado di scoraggiare l'adozione delle condotte illecite è condizione essenziale ed imprescindibile per assicurare l'efficienza e l'effettività del Modello. Gli articoli 6, comma 2, lett. e) (soggetti in posizione apicale) e 7, comma 4, lett. b) (soggetti sottoposti all'altrui direzione) del D.lgs 231/01 prevedono, infatti, espressamente che il Modello adottato debba necessariamente prevedere *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello, sia con riferimento ai soggetti in posizione apicale sia con riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Per prescrizioni del Modello devono intendersi, oltre a quelle previste nel Modello stesso, anche quelle indicate nel sistema procedurale e quelle indicate nel Codice di Condotta.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente ed autonoma rispetto allo svolgimento del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria.

5.2. Violazione delle prescrizioni del Modello

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari è considerata violazione delle prescrizioni del Modello, così come definite al paragrafo 5.1., la messa in atto di azioni o comportamenti, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti che possano:

- a) configurare la realizzazione di una condotta illecita diretta in modo non equivoco alla commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs 231/2001;
- b) configurare l'insorgere della responsabilità amministrativa di Sigemi, anche in via del tutto potenziale, ai sensi del D.lgs 231/2001; (che cosa significa “anche in via del tutto potenziale”?)
- c) determinare l'applicazione a carico di Sigemi medesima delle sanzioni sia pecuniarie che interdittive previste dal D.lgs 231/2001.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerate violazioni delle prescrizioni del Modello:

- a) il mancato rispetto delle prescrizioni e dei protocolli indicati nel Modello, nel sistema procedurale e nel Codice di Condotta;
- b) la mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle suddette prescrizioni, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle medesime prescrizioni ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello;
- f) nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa.

5.3. Sistema disciplinare per il Personale non dirigente

Il sistema disciplinare per il Personale non dirigente è redatto ed applicato nel rispetto della normativa di riferimento e del CCNL di categoria.

Detto sistema disciplinare si applica in caso di:

- a) violazione delle prescrizioni del Modello (si veda il paragrafo 5.2);
- b) violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante e commissione di atti di ritorsione nei confronti del segnalante e delle altre figure previste dal D.lgs 24/2023 (si veda il paragrafo 3.10);
- c) effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate (si veda il paragrafo 3.10).

La sanzione applicata deve essere proporzionata alla gravità della violazione accertata. A tal proposito si dovrà tener conto:

- a) dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa;
- b) del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- c) della eventuale reiterazione delle condotte;
- d) del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore della violazione della prescrizione del Modello;
- e) della gravità degli effetti della medesima, con ciò intendendosi il livello di rischio cui Sigemi ragionevolmente può essere esposta, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 231/2001, a seguito della violazione accertata.

Le sanzioni disciplinari potenzialmente applicabili sono quelle previste dal CCNL di categoria e precisamente:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa fino a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 (dieci) giorni lavorativi;
- e) licenziamento.

5.4. Sistema disciplinare per il Personale dirigente

Il sistema disciplinare per i Dirigenti è redatto nel rispetto della normativa di riferimento e del CCNL di categoria.

Detto sistema disciplinare si applica in caso di:

- a) violazione delle prescrizioni del Modello (si veda il paragrafo 5.2);
- b) violazione delle misure di tutela del segnalante (si veda il paragrafo 3.10);
- c) effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate (si veda il paragrafo 3.10).

La sanzione applicata deve essere proporzionata alla gravità della violazione accertata secondo i criteri riportati nel precedente paragrafo 5.3

Se la violazione delle prescrizioni del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.5. Procedura sanzionatoria per il Vertice aziendale

Le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, intesi quali il Presidente, il Vice-Presidente, gli altri membri del Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale.

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Nei casi più gravi il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà proporre all'assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta comunque salva la facoltà di Sigemi di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Sigemi e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

5.6. Procedura sanzionatoria per i Sindaci

Le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate in caso di violazione delle prescrizioni del Modello poste in essere dai componenti del Collegio Sindacale.

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale (con l'astensione del soggetto coinvolto), potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca dell'incarico.

5.7. Misure da adottare nei confronti dei collaboratori esterni, consulenti e fornitori

La violazione di una delle prescrizioni contenute nel presente Modello tale da poter cagionare, anche in via del tutto ipotetica ed eventuale, l'applicazione nei confronti di Sigemi delle

misure sanzionatorie previste dal D.lgs 231/01, sarà considerata causa di risoluzione anticipata dell'accordo in essere con il collaboratore esterno, consulente e fornitore che ha posto in essere la violazione.

A tale proposito sono inserite nei contratti/ordini d'acquisto o nelle lettere di incarico, specifiche clausole contrattuali con le quali prevedere, oltre alla risoluzione anticipata, anche una esplicita riserva di risarcimento dei danni, patrimoniali e non, eventualmente subiti da Sigemi.

5.8. Misure sanzionatorie nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

La violazione dei doveri connessi ai compiti affidati all'OdV comporterà l'immediata revoca della nomina e del relativo affidamento di funzioni, salva l'applicazione delle ulteriori specifiche sanzioni disciplinari previste dalla presente sezione 5.

Sezione 6 - L'efficace applicazione, aggiornamento e diffusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sigemi

6.1. Procedura di aggiornamento del Modello

Come già illustrato nella Sezione 3, tra i compiti affidati all'OdV rientra la cura dell'aggiornamento del Modello.

Detta attività viene posta in essere attraverso la formulazione di proposte per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti della struttura, delle finalità e delle caratteristiche del Modello (sia parte generale che speciale) e dei suoi allegati, che si dovessero rendere necessari in caso di:

- a) modifiche normative;
- b) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- c) perdita nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- d) modifiche sostanziali dell'assetto interno di Sigemi e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa (ad esempio acquisizioni societarie, nuovo assetto interno, ecc.);
- e) modifiche formali dell'assetto interno di Sigemi e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa (ad esempio job rotations, mera scissione o fusione di funzioni già esistenti, ecc.);

Qualora l'attività di aggiornamento dovesse essere posta in essere a seguito di quanto descritto ai punti a), b), c) e d) l'OdV formulerà una proposta di modifica che dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Laddove invece le modifiche abbiano ad oggetto:

- variazioni poste in essere a seguito di quanto descritto al punto e);
- gli allegati (fatta eccezione per il Codice di Condotta);
- i flussi informativi di cui alla parte speciale del Modello 231;
- i protocolli preventivi di cui alla parte speciale del Modello 231.

l'OdV provvederà a modificare di conseguenza il Modello senza necessità di alcuna ulteriore formalità.

In ogni caso, sarà cura dell'OdV dare evidenza a tutto il Personale degli aggiornamenti apportati al Modello chiedendo la pubblicazione della nuova versione dello stesso nella sezione del sito internet di Sigemi a ciò appositamente dedicata.

6.2. Documentazione comprovante la distribuzione del Modello

L'OdV consegna una copia del Modello a ciascun membro del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale prima della sua approvazione. Detta consegna può avvenire anche a mezzo e-mail.

E' cura dell'OdV mantenere traccia della suddetta consegna.

ELENCO ALLEGATI

- A. Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
- B. Linee Guida redatte da Confindustria
- C. Verbale Assemblea dei Soci del 14/7/04 e copia dello Statuto societario
- D. Codice Etico
- E. Certificazione ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018