



MODELLO ORGANIZZATIVO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 05/05/2022

PARTE GENERALE

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli enti	4
1.2 Il modello organizzativo come condizione esimente.....	5
1.3 I reati presupposto del D.Lgs.231.....	6
1.4 Le sanzioni previste.....	13
1.5 Le Linee Guida delle Associazioni di categoria	15
2. PRESENTAZIONE DI SAPI	16
2.1 La storia e la mission.....	16
2.2 La scelta di adottare il Modello	16
3. GOVERNANCE DI SAPI	18
3.1 Oggetto sociale	18
3.2 Modello di Governance	18
3.3 Assemblea dei Soci.....	18
3.4 Amministrazione.....	19
3.5 Organo di controllo - Revisore.....	19
3.6 La struttura organizzativa	19
4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI SAPI	21
4.1 Finalità e destinatari	21
4.2 Metodologia e struttura.....	21
4.3 Aggiornamento e adeguamento	24
5. L'ANALISI DEI RISCHI	25
5.1 Metodologia d'indagine	25
5.2 Report dell'analisi dei rischi.....	26
5.3 Aggiornamento dell'analisi dei rischi	26
5.4 Sintesi dei principali elementi di valutazione	27
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
6.1 Requisiti e identificazione dell'OdV	28
6.2 Durata dell'OdV	29
6.3 Compiti dell'ODV	29
6.4 Operatività dell'ODV	31
6.5 Poteri dell'ODV	32
6.6 Reporting verso il CdA e gli altri organi societari	32
7. I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
7.1 Finalità e criteri	34
7.2 Comunicazioni di operazioni a rischio	34
7.3 Segnalazioni di infrazione	34
7.4 Comunicazioni di modifiche organizzative.....	35
7.5 Gestione delle segnalazioni di infrazione	35
8. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	38
8.1 Finalità e criteri.....	38
8.2 Piano di comunicazione verso collaboratori e consulenti	39

**PARTE GENERALE**

8.3 Piano di comunicazione verso società controllate, partecipate e correlate	39
9. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	40
9.1 Misure sanzionatorie nei confronti di quadri, impiegati, operai	41
9.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	42
9.3 Misure sanzionatorie nei confronti degli Amministratori, sindaci e revisori	42
9.4 Misure sanzionatorie nei confronti dei Collaboratori esterni	43
9.5 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza	43
9.6 Procedure.....	43
9.7 Azione di risarcimento dei danni.....	44

1. INTRODUZIONE

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (entrato in vigore il 4/7/2001), titolato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto nell’ordinamento italiano quello che è stato definito un *tertium genus* di responsabilità a carico degli enti, qualificata quale responsabilità amministrativa ma assimilabile, per quanto riguarda l’impianto concettuale di riferimento, la natura afflittiva delle sanzioni e l’apparato processuale, ad una responsabilità di tipo penale.

Ai sensi dell’art. 5 del decreto citato, l’ente è responsabile per i reati, espressamente elencati agli artt. 24 e 25, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 dell’ente;
- b) Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Per quanto riguarda gli autori dei reati, essi sono distinti dal Decreto in due diverse tipologie:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti “apicali”);
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (può trattarsi sia di dipendenti, che di collaboratori, professionisti, prestatori d’opera occasionali).

L’appartenenza all’una o all’altra tipologia produce effetto sulla responsabilità dell’ente e sull’onere della prova.

Se l’autore del reato è un soggetto apicale, infatti, la responsabilità dell’ente è automaticamente presunta, in quanto tali persone fisiche rappresentano e realizzano la politica gestionale dell’ente: in tale caso ricade sull’ente stesso l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti, provando che l’atto commesso è del tutto estraneo alle politiche aziendali.

La prova in questione, di particolare complessità tanto da essere chiamata “*probatio diabolica*”, consiste proprio nel dimostrare che:

- Sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Sia stato istituito un organismo di vigilanza dotato di particolari caratteristiche e poteri;
- Sia stato il soggetto apicale, come singolo individuo, ad eludere fraudolentemente il modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di vigilanza.

Se l’autore dell’illecito è, invece, un soggetto sottoposto all’altrui direzione, ecco che, viceversa, l’ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza dei propri vertici.

L’ente, però, può dimostrare preventivamente di avere svolto quanto in suo potere tramite l’adozione e l’efficace attuazione di un modello organizzativo prima della commissione del reato. La presenza di un efficace modello determina, infatti, l’inversione dell’onere della

PARTE GENERALE

prova: tale onere, cioè, ricade sull'accusa, cui spetta il tentativo di dimostrare l'esistenza di concrete carenze a livello organizzativo all'interno dell'ente stesso.

La responsabilità dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato è autonoma e sussiste anche laddove il responsabile del reato non sia identificabile o imputabile o il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia, e si aggiunge a quella, prettamente penale (e pertanto personale), della persona fisica che ha commesso, o concorso a commettere, il medesimo reato.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'applicazione all'ente di una sanzione amministrativa pecuniaria per tutte le tipologie di reato espressamente elencate nel decreto.

Per alcune tipologie di reato sono altresì previste:

- Sanzioni interdittive quali:
 - La sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni;
 - Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - L'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - Il divieto di pubblicizzare beni e servizi.
- La confisca del prezzo o del profitto del reato;
- La pubblicazione della sentenza di condanna.

Per i dettagli sulle sanzioni previste si veda par. 1.4

1.2 Il modello organizzativo come condizione esimente

Come già espresso al paragrafo precedente, costituiscono dunque presupposti di base indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente, indipendentemente da chi abbia commesso il reato:

- L'attuazione di un modello organizzativo efficace rispetto ai rischi corsi;
- L'istituzione e l'operatività di un organismo di vigilanza con peculiari caratteristiche;
- La dimostrazione che l'autore del reato abbia eluso fraudolentemente il modello.

Tali elementi rappresentano complessivamente la condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'ente.

In altre parole, si può affermare che sull'ente grava una "colpa organizzativa" originale, che può essere superata solo tramite un sistema regolatorio e comportamentale (il modello) efficace ed adeguato alle circostanze.

Per potersi dire efficace, il modello deve rispondere a precise esigenze espresse dalla Legge; tali esigenze sono segnatamente quelle di:

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

PARTE GENERALE

indicate nel modello.

Il modello deve essere commisurato alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, in modo tale da definire misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Di qui la necessaria attività di sviluppo del modello con un taglio appropriato ad aspetti quali la complessità della struttura Aziendale, l'entità dell'organico, il settore di lavoro, la presenza di regole codificate, la specifica situazione di rischio.

1.3 I reati presupposto del D.Lgs.231

I reati per i quali può rilevare la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231 (cosiddetti "reati presupposto") sono:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (L. 898/1986 art. 2).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7]

- Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, Legge 18 novembre 2019, n. 133).

PARTE GENERALE**Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009 n. 94, art. 2 co.29]**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01). [Articolo integrato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e dalla L.9 gennaio 2019, n.3]

- Peculato (art. 314 co.1 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Reati di falso nummario (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001 - modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09].

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);

PARTE GENERALE

- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3]. [Articolo integrato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n°69 e dal Dlgs 38/2017 del 15 marzo 2017]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 co.3 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3]

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8]

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5 e integrato dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199]

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

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, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9]

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186]

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla

PARTE GENERALE

SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);

- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4]

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n.121 del 7 luglio 2011 e dalla L. 22 maggio 2015, n°68]

- Inquinamento ambientale (art.452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art.452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies c.p.);
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art.452-octies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs 152/06, art. 137);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256);
- Violazione delle disposizioni in materia di bonifica dei siti inquinati (D.Lgs 152/06, art. 257);
- Falsificazione e uso di certificati d'analisi dei rifiuti falsi (D.Lgs 152/06, art. 258);
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259);

PARTE GENERALE

- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; Omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis);
- Violazione di disposizioni in materia di emissioni industriali in atmosfera (D.Lgs 152/06, art. 279);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, e altri documenti in relazione a specie della flora e della fauna selvatiche (L. 150/92, art. 3-bis);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (L. 150/92, art. 6);
- Violazione delle disposizioni per la cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dello strato di ozono (L.549/93 art.3 co.6);
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. 202/07, art. 9).

Impiego di stranieri privi di permessi di soggiorno (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 109/2012 del 25 luglio 2012 e integrato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161]

- Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (Art. 12, co 5 del D. Lgs.286/1998)
- Procurato ingresso illecito (Art. 12, co. 3, 3-bis e 3-ter, del D.Lgs.286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22 co. 12 bis D.Lgs. 286/98)

Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge del 20 novembre 2017, n.167]

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)

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. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge del 3 maggio 2019, n.39]

- Frode in competizioni sportive (art.1 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art.4 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401)

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 159 e integrato dal D.Lgs.75 del 14.07.2020]

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 comma 1 e 2 -bis D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);

PARTE GENERALE

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 comma 1 e 2 -bis D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.Lgs. 74/2000);
- Compensazione indebita (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D.Lgs. 74/2000).

Contrabbando (Art. 25- sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 75 del 14.07.2020]

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. 23.01.1973, n.43)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. 23.01.1973, n.43)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. 23.01.1973, n.43);
- Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (art. 294 D.P.R. 23.01.1973, n.43).

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);

PARTE GENERALE

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

È necessario evidenziare due aspetti salienti a tale riguardo: il primo fa riferimento al fatto che ciascun reato, presso SAPI, come presso qualsiasi altra azienda, presenta modalità di commissione, sistema di controllo in atto, probabilità dell'evento e gravità del reato, e delle relative pene, differenti.

Ciò significa che un'analisi dei rischi efficace è tale se riesce a cogliere quali reati sono verosimili, sulla base dell'effettiva situazione esistente, e quali, invece, presentano probabilità di accadimento trascurabili, se non nulle.

Il secondo aspetto è relativo alla capacità del modello di intercettare e prevenire tempestivamente ogni reato che si possa ragionevolmente presentare, tramite una serie di regoli, di comportamenti pratici e di comunicazioni, considerando come fondamento di partenza quei reati effettivamente identificati dall'aspetto precedente.

1.4 Le sanzioni previste

Le sanzioni previste sono:

- a) La sanzione pecuniaria, che si applica in tutti i casi;
- b) Le sanzioni interdittive, che si applicano solo a certe condizioni;
- c) La confisca del prezzo o del profitto del reato, che si applica in tutti i casi;
- d) La pubblicazione della sentenza, che si applica solo a certe condizioni.

Il sistema sanzionatorio è progressivo, si adotta, cioè, in modo proporzionalmente più severo in funzione di una serie di elementi, che sono:

PER LA SANZIONE PECUNIARIA

- La gravità del reato;
- Il grado di responsabilità dell'ente;
- L'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

PER LE SANZIONI INTERDITTIVE

- L'entità del profitto;
- La qualifica dell'autore del reato come soggetto apicale;
- La qualifica dell'autore del reato come soggetto sottoposto all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- Nel caso di reiterazione degli illeciti.

Per quanto riguarda la sanzione pecuniaria, la modalità con cui si applica tale sistema è il meccanismo delle quote, vale a dire la determinazione, da parte del Giudice penale, dapprima di un numero preciso di quote - non inferiore a cento né superiore a mille - e, successivamente, la fissazione dell'importo di ogni singola quota - da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, cosicché si evitino eccessi

PARTE GENERALE

rigoristici ovvero, di converso, l'irrogazione di una sanzione assolutamente non congrua rispetto alla ragguardevole consistenza finanziaria dell'ente.

Di conseguenza, la sanzione pecuniaria risultante è compresa tra euro 25.823 ed euro 1.549.371.

Sussistono, però, casi nei quali, la sanzione pecuniaria è correlata unicamente all'entità del profitto e non definita autonomamente come sopra indicato: si tratta dei reati connessi all'abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, per i quali il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, e la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Come parziale attenuazione, in tali casi – come d'altra parte anche per i reati societari - non sono ammissibili, neppure in via cautelare, le sanzioni interdittive.

Sono, peraltro, previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria alla metà del valore, e comunque non superiore a euro 103.291, per i casi nei quali:

- L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- Il danno cagionato è di particolare tenuità.

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

- L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- È stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Per quanto riguarda le sanzioni interdittive, esse si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente, secondo un principio di proporzionalità ed adeguatezza.

Il Giudice penale ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri più sopra indicati, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive previste dal D.Lgs. 231/01 sono:

- L'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo

PARTE GENERALE

grado – abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e – soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

Si può affermare che se le sanzioni pecuniarie vanno a colpire il profilo statico di una società, cioè il suo patrimonio, le misure interdittive mirano invece al suo apparato funzionale, cioè alla prospettiva dell'attività economica.

Accanto alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, infine, il D.Lgs. 231/01 prevede altre due sanzioni:

- a) La confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente;
- b) La pubblicazione della sentenza di condanna.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice - in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente - ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità dell'azienda, attribuito al giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- La verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'azienda;
- Il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

1.5 Le Linee Guida delle Associazioni di categoria

La Legge specifica che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di effettività del modello, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia. Si tratta delle cosiddette Linee Guida, nelle quali sono fornite indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il modello di organizzativo.

Il riferimento a tali Linee Guida durante lo studio e la costruzione del modello risulta, quindi, assai utile, perché consente alle società di ottenere una sorta di garanzia metodologica; tale garanzia, pur non conducendo necessariamente alla perfezione del modello, permette allo stesso di godere di una maggiore tenuta in fase di esame giudiziale.

La Linea Guida assunta come riferimento per SAPI è quella emessa da Confindustria nell'ultimo aggiornamento del giugno 2021.

SAPI ha fatto e fa esplicito riferimento a tale Linee Guida nell'opera di studio e implementazione del proprio modello organizzativo.

2. PRESENTAZIONE DI SAPI

2.1 La storia e la mission

SAPI S.p.a. è una azienda attiva dal 1964 nel settore della vendita di mangimi, farine e fertilizzanti e nella lavorazione e trasformazione delle materie da cui gli stessi vengono ricavati ossia i sottoprodotti di macellazione di Cat.3, ai sensi del Reg. 1069/2009/CE.

Si tratta, in buona sostanza, di residui di macellazione di carni destinate al consumo alimentare umano.

Accanto alla lavorazione di tali residui di macellazione, l'azienda acquista pure "semilavorati", grassi 9animali (e proteine animali trasformate) da destinare, successivamente, ad ulteriori processi di lavorazione e trasformazione interni per ottenere il cd. pet-food che l'azienda poi rivende.

Lo stabilimento principale dell'azienda è sito a Castelnuovo Rangone (MO) ove è situato l'impianto di raccolta del cd. fresco da resti di macellazione per uso umano ed ove si trova l'impianto di estrazione esano.

I prodotti derivanti dalle operazioni di lavorazione che di seguito verranno illustrati sono grassi, fertilizzanti e pet-food.

2.2 La scelta di adottare il Modello

SAPI, nel pieno rispetto della propria missione aziendale, ha voluto scrupolosamente porre attenzione su ciascun processo della propria attività, verificandone l'organizzazione e la gestione con particolare riguardo al rispetto dei valori etici cui da sempre ispira il proprio operato.

Nel perseguimento degli obiettivi di mantenimento e di miglioramento dell'attuale situazione aziendale e sotto la spinta di quanto disposto dal D.Lgs 231/01, SAPI si è pertanto determinata alla realizzazione di alcune azioni correttive e/o migliorative dell'attuale sistema di organizzazione aziendale.

E' dunque coerente con questo obiettivo la scelta di attuare ed adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 e di dotarsi di uno specifico Organismo di Vigilanza atto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e a curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione del modello SAPI si propone di assicurare la massima trasparenza alla propria operatività nel perseguimento degli obiettivi; requisito di trasparenza fortemente sentito come dovuto anche nei confronti dell'esterno.

Si sottolinea che, prima ancora della formale adozione di un Modello, SAPI fonda da sempre la propria organizzazione su un complesso di regole che ne disciplina l'attività, nel rispetto della legalità e dei principi etici generali.

In particolare, il Modello ha considerato i seguenti elementi preesistenti come utili per il modello stesso:

- I principi etici adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- Il sistema delle deleghe e delle procure, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- La documentazione relativa alla valutazione dei rischi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Le procedure e regolamenti aziendali formalmente adottati e le prassi in essere, seppur in alcuni casi non formalizzati;

PARTE GENERALE

- Il sistema di comunicazione al personale e la formazione dello stesso attualmente adottati dalla Società;
- Il sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;
- In generale, la legislazione e la normativa italiana e straniera applicabile.

Questo a seguito della maturata convinzione, da parte dell'impresa, che un sistema di controllo che tuteli dal rischio delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, sempre più coincida con un sistema organizzativo orientato ai principi di trasparenza e buon governo della società.

3. GOVERNANCE DI SAPI

3.1 Oggetto sociale

La società ha per oggetto l'acquisto, la vendita e la lavorazione di ossa e residuati della macellazione; la produzione di farine e grassi per uso zootecnico, di grassi per uso industriale; il ritiro, la rigenerazione ed il commercio di oli alimentari esausti e rigenerati; l'acquisto, la produzione e la vendita di mangimi semplici e composti di origine animale e vegetale, di grassi e di prodotti opoterapici e di prodotti complementari ed affini; l'acquisto, produzione, vendita e commercializzazione di concimi organici e organo-minerali; l'acquisto, vendita ed intermediazione nel campo dei rifiuti, nonché il commercio di cosmetici, profumi e generi affini e la prestazione di servizi di elaborazione e gestione di dati amministrativi e contabili.

La società potrà svolgere tutte le altre attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari e immobiliari che saranno ritenute dall'organo amministrativo strumentali, accessorie, connesse, necessarie o utili per la realizzazione delle attività che costituiscono l'oggetto sociale.

La società può assumere e concedere agenzie, commissioni, rappresentanze e mandati, nonché compiere tutte le operazioni commerciali (anche di import-export) finanziarie, mobiliari e immobiliari, necessarie o utili per il raggiungimento degli scopi sociali.

La società può altresì assumere interessenze e partecipazioni in altre società o imprese di qualunque natura aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, rilasciare fidejussioni e altre garanzie in genere, personali e reali sia a favore sia per conto di terzi, anche a titolo gratuito.

3.2 Modello di Governance

SAPI ha adottato una struttura di tipo tradizionale basata sui seguenti organi societari:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico
- Collegio sindacale o Società di revisione

3.3 Assemblea dei Soci

L'assemblea degli azionisti è l'organo deliberativo della società. Essa esercita i suoi poteri e delibera in conformità alla legge ed allo Statuto.

Sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'assemblea ordinaria:

- La scelta del sistema di amministrazione
- La nomina e la revoca degli amministratori; dell'Organo Sindacale di Controllo ai sensi di legge o del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- La determinazione del compenso degli amministratori, dei sindaci e del revisore;
- La deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci.
- L'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili.

Sono di competenza dell'assemblea straordinaria:

- Le modifiche dello statuto, salvo quanto previsto dalla legge o dallo statuto;
- La nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;
- Le altre materie ad essa attribuite dalla legge.

PARTE GENERALE

Si rimanda agli altri articoli dello Statuto per gli aspetti operativi specifici che regolano il funzionamento dell'Assemblea dei Soci.

3.4 Amministrazione

La società può essere amministrata, alternativamente, su decisione dei soci in sede di nomina:

- Da un Amministratore Unico
- Da un consiglio di amministrazione composto da due a nove membri;

L'organo amministrativo è investito di tutti i poteri per l'amministrazione della società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi quelli che la legge o il presente statuto riservano all'assemblea. In sede di nomina possono tuttavia essere stabiliti limiti ai poteri degli amministratori.

La rappresentanza della società spetta al Consiglio di amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione o ai consiglieri nei limiti dei poteri loro conferiti.

3.5 Organo di controllo - Revisore

Quando obbligatorio l'assemblea nomina un organo di controllo e/o un revisore contabile.

L'organo di controllo, iscritto al Registro dei revisori legali, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

L'organo di controllo agisce con autonomia ed indipendenza e non è rappresentante dei soci che lo hanno designato.

3.6 La struttura organizzativa

Il sistema generale della società è attrezzato con appropriati strumenti documentali ed organizzativi improntati a principi generali di:

- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno dell'azienda e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

La Società si è dotata di una adeguata struttura organizzativa. L'organigramma aziendale vigente, disponibile in azienda, rappresenta in dettaglio le funzioni aziendali.

Le attività aziendali sono state riclassificate e mappate all'interno dei seguenti processi:

- Ricerca e Sviluppo;
- Commerciale;
- Approvvigionamento;
- Produzione;
- Infrastrutture;
- Gestione Risorse Umane;
- Gestione Sicurezza;
- Gestione Ambiente;
- Amministrazione e Finanza;
- Legale e Societario;

- Sistemi informativi.

La mappatura dei processi è funzionale sia alla mappatura dei rischi sia all'esplicitazioni dei protocolli di prevenzione per le varie famiglie di reato espressi nelle Parti Speciali.

3.7 Deleghe e poteri

Per quanto riguarda il sistema delle deleghe e procure, è opportuno chiarire che si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative; mentre si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società, per tramite del Legale Rappresentante, attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa o gli trasferisce determinate responsabilità penali.

Gli elementi essenziali del sistema delle deleghe e procure sono i seguenti:

- coloro che intrattengono per conto di SAPI rapporti formali con la P.A. sono dotati di delega formale in tal senso;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell'azienda nei confronti dei terzi corrisponde una delega interna che descrive il relativo potere di gestione;
- le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivocabile:
 - o I poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - o Il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato sono riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le deleghe e le procure sono tempestivamente aggiornate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la sua coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

PARTE GENERALE**4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI SAPI****4.1 Finalità e destinatari**

Il modello di organizzazione, gestione e controllo (o, più semplicemente, modello organizzativo) è stato adottato da SAPI con una duplice finalità:

- tutelarsi dalle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- formalizzare il proprio comportamento etico ed estenderlo agli interlocutori sociali di riferimento.

In particolare, il modello si propone di:

- Rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di SAPI dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di SAPI;
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SAPI in quanto (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali, cui SAPI intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- Consentire all'azienda, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e di tutelarsi in sede giudiziaria.

Tra le finalità del modello vi è, quindi, quella di indurre in tutti coloro che operino nei processi sensibili la consapevolezza del valore sociale del modello stesso al fine di prevenire i reati e quindi a favore del rispetto delle regole, dei ruoli, delle modalità operative indicate nei diversi protocolli.

I destinatari del modello sono tutti gli interlocutori sociali di SAPI, ma in particolare:

- i soci;
- i consiglieri d'amministrazione / l'Amministratore Unico;
- i soggetti apicali;
- i dipendenti, anche in forma di somministrati;
- i soggetti apicali e dipendenti di SAPI, anche laddove prestino servizio (in ragione di contratti di outsourcing o distaccamenti) presso altre società del gruppo o comunque correlate a SAPI;
- gli altri lavoratori di SAPI, indipendentemente dalla forma contrattuale (es. collaboratori a progetto o dipendenti di altre società del gruppo che lavorano in SAPI in ragione di contratti di outsourcing o distacchi anche da società terze);
- i collaboratori esterni, cioè i consulenti, i fornitori e subappaltatori, i partners.

Per quest'ultima categoria, cioè i collaboratori esterni complessivamente intesi, ciò vale qualora l'illecito riguardi fattispecie sulle quali le figure dirigenziali hanno potere di vigilanza e controllo.

Nel caso in cui i collaboratori esterni non siano soggetti sottoposti a vigilanza e controllo delle figure apicali di SAPI, i medesimi rimangono comunque destinatari dei principi etici fondamentali qui espressi, violando i quali potrebbero generare per SAPI il rischio di concorso in eventuali condotte illecite.

4.2 Metodologia e struttura

PARTE GENERALE

Il Modello è un sistema organizzato di documenti, procedure e attività di lavoro e di controllo volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 231/2001.

LA METODOLOGIA DI REALIZZAZIONE

Il Modello è stato sviluppato tramite un percorso in sintonia con quanto indicato dalle Linee Guida; tale percorso, con le finalità di ogni passo, è di seguito elencato:

1. Effettuazione dell'analisi dei rischi, al fine di individuare i processi e le attività per le quali esiste il rischio di incorrere nei reati previsti dal Decreto.
2. Definizione del Codice Etico, al fine di formalizzare l'etica dei comportamenti.
3. Studio e realizzazione del Modello Organizzativo nelle sue parti generali e speciali, al fine di ottenere un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi.
4. Definizione del sistema disciplinare, al fine di sanzionare le violazioni del Modello.
5. Comunicazione del Modello al personale e sua formazione, al fine di forgiare i comportamenti.
6. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza, al fine di monitorare sull'efficacia del Modello.

Dal punto vista documentale, il Modello organizzativo SAPI ha tenuto conto delle procedure e dei sistemi di gestione esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il precedente percorso ha dato luogo al Modello SAPI, che è articolato come segue:

1. Il documento di Analisi dei Rischi, nei suoi successivi aggiornamenti;
2. Il Codice Etico, che esprime i principi di deontologia aziendale, etica d'impresa, valori e principi comportamentali che SAPI riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti gli interlocutori sociali;
3. La presente "Parte Generale", che contiene i seguenti punti essenziali:
 - L'introduzione al D.Lgs. 231/01;
 - La presentazione di SAPI e della sua Governance;
 - La descrizione del modello organizzativo di SAPI;
 - La metodologia per la conduzione dell'analisi dei rischi;
 - L'Organismo di Vigilanza e il monitoraggio del Modello;
 - Il sistema di informazione, comunicazione e formazione;
 - Il sistema disciplinare e sanzionatorio.
4. Le "Parti Speciali", che contengono l'insieme delle norme operative finalizzate alla prevenzione degli illeciti, suddivise per processi ed aree di attività. Nell'attuale configurazione sono presenti le seguenti parti speciali:
 - Parte Speciale 1 – Reati contro la Pubblica Amministrazione
 - Parte Speciale 2 – Reati Societari e Tributari
 - Parte Speciale 3 – Sicurezza
 - Parte Speciale 4 – Reati Ambientali
 - Parte Speciale 5 – Ricettazione, riciclaggio e delitti associativi
 - Parte Speciale 6 – Altri Reati

PARTE GENERALE

5. Le procedure aziendali esistenti del sistema di gestione per l'ambiente e la sicurezza, che sono coerenti, per le parti di controllo operativo, con le norme ISO 14001 ed ISO 45001;
6. Il Manuale QS e le procedure aziendali esistenti del sistema di gestione per la qualità secondo gli standard QS – Quality Scheme for Food e GMP+
7. Il Manuale HACCP e le procedure ad esso correlate
8. Il Documento di Valutazione dei Rischi e la relativa documentazione ai sensi del D.Lgs. 81/08, finalizzato alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime per infortuni sul lavoro in violazione delle norme sulla sicurezza;
9. La documentazione relativa alla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018;
10. I regolamenti e le procedure ed i moduli adottati da SAPI ai sensi delle Parti Speciali e dei Sistemi di Gestione di cui sopra;
11. I documenti operativi richiesti dalle parti precedenti (es. moduli, contratti, schede di controllo, comunicazioni per l'OdV).

Gli elementi sopra citati sono stati raccordati per ottenere un quadro coerente ed efficace sia dal punto di vista della sua affidabilità e robustezza, sia dal punto di vista della sua fruibilità e manutenibilità.

I PRINCIPI OPERATIVI

I principi-chiave sui quali è basato il Modello sono:

- La verificabilità delle operazioni: per cui le attività rilevanti devono essere verificabili, così da poter ricostruire decisioni prese e relative responsabilità;
- La separazione delle responsabilità: in base al quale nessuno dovrebbe gestire in autonomia un intero processo; la contrapposizione ed il bilanciamento delle responsabilità rappresenta un deterrente rispetto alla commissione di illeciti;
- La documentazione dei controlli: deve rimanere evidenza documentale e tracciabilità dei controlli effettuati.
- Definizione di poteri autorizzativi e funzionali coerenti con le responsabilità gestionali assegnate, come fattore di prevenzione all'abuso dei poteri stessi, in particolare dal punto di vista economico;
- Comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Per quanto riguarda la descrizione del modello organizzativo SAPI, si deve notare che il sistema generale dell'azienda è attrezzato con appropriati strumenti documentali ed organizzativi improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno dell'azienda e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Il Modello organizzativo di SAPI risulta, dunque, coerente con quanto disposto dalle linee guida più recenti elaborate in materia dalle associazioni di categoria, ed in particolare con

la Linea Guida di Confindustria aggiornate a marzo 2014.

4.3 Aggiornamento e adeguamento

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello, ivi compresa l'analisi dei rischi di reato, sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e saranno realizzati da SAPI in occasione di:

- cambiamenti della struttura organizzativa (ad esempio, metodi, strumenti, modalità operative) o mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività;
- realizzazione di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- introduzione di nuovi reati presupposto od implementazione rispetto a reati non precedentemente presi in considerazione;
- modifiche delle linee guida ispiratrici del Modello.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento, nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dal Decreto è compito dell'OdV segnalare le necessità di aggiornamento e di adeguamento, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le azioni conseguenti.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze di SAPI e all'adeguamento o all'affinamento dell'analisi dei rischi.

5. L'ANALISI DEI RISCHI

Obiettivo dell'analisi dei rischi è quello di eseguire un'analisi circostanziata sui processi e sulle attività di SAPI, al fine valutare il rischio di incorrere negli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

L'analisi dei rischi è propedeutica dal punto di vista metodologico a qualunque sistema di prevenzione del rischio e proprio per questo è un passo espressamente richiesto dal D.Lgs. 231/2001.

Essa deve evidenziare:

- i processi e le attività a rischio
- le possibili modalità di attuazione degli illeciti
- le misure di prevenzione già in atto
- le attività/processi sui quali è necessario intervenire con azioni/procedure volte a ridurre e tenere sotto controllo il rischio

Il fine ultimo dell'analisi è determinare se i rischi individuati rientrano o meno in una soglia di accettabilità, ove la definizione di "rischio accettabile" può essere la seguente: *tale che il reato può essere commesso solo eludendo intenzionalmente e fraudolentemente le regole.*

L'analisi è inoltre utile a:

- fornire all'azienda una visione chiara e consapevole delle situazioni nelle quali si concretizzano maggiormente i rischi di illecito;
- determinare la consistenza e l'impatto del successivo intervento per la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

5.1 Metodologia d'indagine

L'indagine viene eseguita mediante la raccolta di una serie di informazioni da parte del team di lavoro, formato da soggetti apicali e consulenti esterni esperti della materia, sia tramite raccolta ed analisi di documentazione.

In particolare, si procede come segue:

- individuazione dei processi aziendali, intendendo come processo un insieme di attività tra loro correlate ai fini del raggiungimento di un determinato obiettivo aziendale;
- compilazione di una matrice processi/illeciti, che costituisce una prima e generale mappatura nella quale vengono evidenziati, senza entrare in ulteriori dettagli, i rischi di illecito connessi ai vari processi. In questa matrice sono classificati come 'non applicabili' i reati le cui fattispecie non possono verificarsi per l'assenza della qualifica soggettiva dei potenziali esecutori o in quanto applicabili solo a determinate categorie di aziende; sono classificati 'rischi irrilevanti' i reati le cui fattispecie potrebbero in astratto verificare, ma che non è ipotizzabile che ciò possa concretamente accadere all'interno di SAPI a vantaggio di SAPI medesima;
- compilazione, per ogni processo, di una mappa più dettagliata nella quale i vari illeciti vengono analizzati secondo criteri di maggiore approfondimento.

Di ogni categoria a rischio sono indagate le principali modalità attuative, sulla base di quanto emerso in sede di analisi, mettendo in evidenza i seguenti elementi:

PARTE GENERALE

1. Modalità con le quali può essere compiuto l'illecito
2. Situazioni/fasi di lavoro nelle quali può essere compiuto l'illecito
3. Sistemi di prevenzione già in essere, che possono essere regolamentati o meno da procedure scritte e dare luogo o meno a registrazioni
4. Azioni di miglioramento a mitigazione del rischio
5. Indice di rischio, valutato in una scala ternaria (A=alto, M=medio, B=basso) in funzione della probabilità dell'evento e della sua gravità.

La probabilità è legata a:

- efficacia degli attuali presidi organizzativi;
- numerosità degli eventi potenzialmente a rischio;
- "facilità" con la quale l'illecito potrebbe essere compiuto;
- grado di diffusione dell'illecito nel settore merceologico di appartenenza.

La gravità è legata a:

- impatto in termini di sanzioni previste dal D.Lgs. 231;
- perdita di immagine aziendale.

Tale valutazione qualitativa è funzionale ad una migliore comprensione da parte dell'azienda dei rischi potenziali, e non ad un loro diverso trattamento in sede di redazione del Modello Organizzativo.

5.2 Report dell'analisi dei rischi

L'analisi dei rischi fornisce in output:

- una matrice generale nella quale sono mappate e classificate le fattispecie di reato che possono avvenire presso SAPI, messe in relazione con i processi all'interno dei quali possono verificarsi;
- per ogni processo a rischio, secondo quanto individuato nella matrice di cui sopra, una matrice, nella quale vengono sintetizzati gli elementi raccolti nell'indagine;
- eventuali note integrative, a supporto delle mappe più sopra individuate, in forma di relazione scritta.

Le attività a rischio, esito dell'Analisi dei Rischi, sono riprese e riportate anche all'interno delle Parti Speciali del Modello organizzativo.

5.3 Aggiornamento dell'analisi dei rischi

L'analisi dei rischi viene riaggiornata, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente di professionisti esterni, nei seguenti casi:

- a seguito di modifiche significative nel modello di organizzazione, gestione e controllo (e dunque al termine del processo di prima implementazione del modello);
- a seguito di mutamenti nel panorama legislativo o dell'introduzione di nuove fattispecie di reato tra quelli cui è applicabile il D.Lgs.231/2001;
- a seguito di modifiche nella struttura organizzativa di SAPI o di nuovi settori di attività che configurano nuovi rischi;

- a seguito di eventi rilevanti che possano perturbare la struttura organizzativa, quale elevato turn over, accertamento di violazioni del modello o di illeciti, ecc....

In casi specifici, l'aggiornamento dell'analisi dei rischi può presentarsi solo in forma di relazione scritta, laddove l'aspetto descrittivo assuma maggiore rilevanza e non sia immediatamente riconducibile a schemi e mappe.

A prescindere da ciò, è responsabilità dell'Organismo di Vigilanza riesaminare almeno annualmente l'Analisi dei Rischi, al fine di valutarne l'attualità e l'adeguatezza.

5.4 Sintesi dei principali elementi di valutazione

L'analisi condotta sulle condizioni complessive di SAPI consente di confermare alcune conclusioni, significative ai fini della Mappatura e dell'Analisi dei rischi, tra cui in particolare:

Attività/processi a rischio Alto

- Omaggi, spese di rappresentanza e erogazioni liberali
- Incarichi professionali e consulenze
- Gestione manutenzioni, pulizie, movimentazione merci
- Sicurezza sul lavoro
- Gestione ambientale

Attività/processi a rischio Medio

- Rapporti con PA per ispezioni in azienda
- Sponsorizzazioni e pubblicità
- Selezione personale
- Contributi pubblici
- Ciclo attivo ed emissione di fatture
- Gestione risorse finanziarie
- Registrazione documenti contabili attivi e passivi
- Operazioni straordinarie
- Gestione magazzino
- Rapporti commerciali con parti correlate
- Gestione contenziosi / note credito con clienti
- Provvigioni agenti
- Partnership con soggetti terzi
- Formazione del bilancio e valutazioni estimative
- Dichiarazioni fiscali
- Delitti informatici

L'elenco di cui sopra non vuole essere esaustivo, ma dare una rappresentazione di massima delle aree di rischio, per i cui dettagli si rimanda all'apposita Mappatura dei Rischi.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Requisiti e identificazione dell'OdV

I compiti di vigilanza di cui al D. Lgs. n. 231/2001 sono esercitati da un apposito ODV, composto da un numero di membri da 1 a 3.

Nel caso di OdV monosoggettivo il membro deve essere un professionista esterno dotato di competenze professionali adeguate e di riconosciuta affidabilità morale, che non si trovi in condizioni di incompatibilità o conflitto con lo svolgimento delle funzioni di vigilanza presso la Società.

Nel caso di OdV plurisoggettivo, oltre al membro esterno, gli altri membri possono essere scelti anche tra soci o dipendenti, scelti eventualmente anche tra gli amministratori, purché privi di deleghe operative.

I componenti dell'ODV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e restano in carica per tre anni dalla nomina.

In caso di dimissioni, revoca o cessazione anticipata dalla funzione per qualsiasi altro motivo, di uno o più dei suoi componenti, comprese le situazioni di cui ai punti successivi, il Consiglio di amministrazione ricostituisce, senza indugio, l'ODV nella sua integrità.

L'OdV deve fornire precise garanzie di stabilità, qualificazione professionale, efficienza operativa e continuità di azione, indipendenza, autonomia e libertà di giudizio.

I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'OdV:

- sia un organo dotato di autonomia e indipendenza;
- abbia anche come somma delle competenze dei singoli membri, i seguenti requisiti di professionalità:
 - competenze legali giuridiche: padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
 - conoscenza dei processi aziendali;
 - competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;
 - competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e predisposizione delle procedure; conoscenza dei principi generali sulla legislazione in materia di *compliance* e dei controlli correlati;
 - esperienza nei processi amministrativi e di gestione delle risorse finanziarie.

Può fare ricorso ad eventuali consulenze esterne, per competenze specialistiche (per esempio in relazione alla sicurezza o per pareri legali);

- risponda, nello svolgimento delle sue funzioni, all'intero C.d.A., indipendentemente dalle deleghe eventualmente attribuite a ciascun consigliere;
- operi in autonomia rispetto a coloro su cui effettua la vigilanza;
- effettui reporting periodici, almeno annuali, al C.d.A., ed al Collegio Sindacale ove nominato;

PARTE GENERALE

- la nomina e la revoca dei suoi membri sono di competenza del C.d.A., e per essi non esistano cause di incompatibilità, salvo le seguenti:
 1. avere sentenze irrevocabili di condanna (o anche di patteggiamento) relative ad illeciti cui si applica il D.Lgs. 231/2001, o tali da prevedere l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o da uffici direttivi delle persone giuridiche;
 2. l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione di SAPI o direttori generali dell'azienda;
 3. l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o con i direttori generali dell'azienda; avere situazioni di conflitto di interesse o interessi concorrenti con l'azienda, avere con i medesimi rapporti di lavoro esclusivi o significativi, salvo nei casi di membri interni.

Possono fare parte dell'Organismo di Vigilanza anche professionisti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi dei membri dell'ODV. All'atto del conferimento della nomina il componente dell'OdV attesta l'assenza di cause di incompatibilità e la sussistenza dei requisiti di onorabilità.

Il venir meno dei predetti requisiti, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico e in tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

6.2 Durata dell'OdV

L'OdV di SAPI resta in carica per tre anni. I suoi componenti sono rieleggibili e possono essere revocati in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa e/o giustificato motivo. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato. Nell'eventualità di organismo monocratico, la sostituzione deve avvenire nell'immediatezza, e comunque non oltre 60 giorni dalla decadenza o dalla revoca.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico per i membri dell'Organismo di Vigilanza il venir meno dei requisiti di cui al paragrafo precedente.

Anche in assenza di tali eventi, laddove vi siano gravi, fondati e documentati motivi per ritenere oggettivamente minata l'azione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di uno ad interim.

L'ODV decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

6.3 Compiti dell'ODV

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- vigilare sulla efficace applicazione del modello avendo a tal fine libero accesso a tutti i documenti ed informazioni aziendali;
- valutare l'adeguatezza del modello, ovvero la sua capacità di prevenire i comportamenti illeciti, in tutti i suoi elementi compreso il sistema sanzionatorio;

PARTE GENERALE

- monitorare l'implementazione dei singoli protocolli operativi, sulla scorta di quanto previsto dalle singole parti speciali del modello, in sinergia con i responsabili delle aree interessate;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, nonché quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'ODV;
- proporre al Consiglio d'Amministrazione gli aggiornamenti del modello in modo dinamico, a seguito della valutazione di adeguatezza di cui sopra; in alternativa fornisce il proprio parere sull'opportunità di apportare modifiche al modello medesimo;
- segnalare la necessità di aggiornamento dell'analisi dei rischi, secondo le necessità espresse al par. 5.3;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello, proponendo le sanzioni disciplinari per dirigenti e dipendenti (vedi par.8.2.);
- informare il Consiglio d'Amministrazione di eventuali inadempienze rispetto al modello da parte degli Amministratori, al fine dell'irrogazione di adeguate sanzioni disciplinari. (vedi par.8.2.).

Al fine di rendere operativo quanto sopra, l'OdV:

- elabora un programma di verifiche sull'effettiva applicazione del Modello nelle aree di attività a rischio;
- attua il programma delle verifiche e degli interventi attinenti al medesimo, sia programmati, che straordinari;
- elabora le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse;
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la sua coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie;
- si coordina con i responsabili delle altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'OdV è tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree di rischio, e ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante dallo stesso OdV. All'OdV devono, inoltre, essere segnalate da parte dei Responsabili d'Area eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda a rischio di reato;
- si coordina con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc);
- controlla l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;

PARTE GENERALE

- conduce ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle Parti Speciali;
- promuove, in coordinamento con la funzione preposta, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello;
- verifica che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'OdV ed i suoi membri non hanno potere decisionale, organizzativo, gestionale o di spesa in relazione all'operatività della società.

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente e su proposta dell'OdV, la previsione delle eventuali spese, anche di carattere straordinario, necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

6.4 Operatività dell'ODV

All'atto della nomina dell'Organismo di Vigilanza, il CDA ne nomina anche il Presidente.

Al momento dell'insediamento l'OdV può approvare un proprio regolamento operativo o per lo meno definisce, e verbalizza alla prima seduta utile, aspetti che riguardano l'operatività, quali:

- frequenza delle riunioni;
- validità delle riunioni;
- maggioranza per le deliberazioni;
- tenuta degli archivi;
- flussi informativi dall'OdV verso l'azienda, ovvero modalità e destinatari della verbalizzazione delle riunioni.

L'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza potrà esplicitarsi, in funzione della criticità e delle aree di rischio come segue:

- controlli sistematici o a campione su singoli atti sensibili di particolare rilevanza (di norma quelli per i quali vige l'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza);
- controlli periodici a campione su tutti i processi aziendali a rischio;
- controlli, su richiesta del Consiglio d'Amministrazione o su istanza dell'Organismo di Vigilanza, in casi significativi o di condotte illecite o passibili di sanzioni.

Deve essere oggetto di verifica, oltre all'adeguatezza e all'efficace attuazione del modello, anche il livello di conoscenza del modello medesimo da parte del personale, promuovendo opportune azioni di sensibilizzazione.

Le attività di verifica dovranno dare origine a report con i seguenti contenuti minimi:

- processo/atto esaminato;

PARTE GENERALE

- riferimento ai documenti esaminati;
- esito complessivo della verifica;
- eventuali rilievi;
- raccomandazioni e azioni correttive a seguito dei rilievi emersi.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive pianificate.

6.5 Poteri dell'ODV

L'ODV deve aver libero accesso:

- presso tutte le funzioni dell'azienda ed i sistemi informativi aziendali e senza necessità di consenso preventivo, per ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ad informazioni utili per indagini e ispezioni, anche raccolte attraverso interviste al personale (con garanzia di segretezza o anonimato);
- ai provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- alle informazioni sui procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni applicate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, nei confronti di Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori sulla risoluzione di contratti di collaborazione o la revoca di mandati, e sulla risoluzione di altri contratti effettuati per violazione delle clausole di osservanza del "modello";
- ai registri delle procure e delle autorizzazioni di spesa;
- a tutte le informative concernenti:
 - Il sistema delle deleghe e l'organigramma in vigore;
 - Le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, sindaci o dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale, in particolare se concernente reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - Gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001.

6.6 Reporting verso il CdA e gli altri organi societari

L'OdV di SAPI deve riferire:

- su base continuativa, direttamente al Consigliere designato, trasmettendo i report dei singoli incontri;
- su base periodica, al Consiglio di Amministrazione se esistente e all'organo di controllo. La relazione informativa, almeno annuale, consta di un rapporto sull'attuazione del Modello, nel quale sono evidenziate:
 - l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle aree e/o attività "a rischio di reato" e dei connessi processi sensibili;

PARTE GENERALE

- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione.
- immediatamente, al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello e nel caso di carenze del modello adottato.

L'ODV può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi sociali e può a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche, salvo rivolgersi direttamente al Collegio Sindacale o all'Autorità giudiziaria in casi particolari, quali il coinvolgimento di un amministratore.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza del medesimo organo.

7. I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Finalità e criteri

La dinamica del Modello prevede che all'OdV giungano comunicazioni e segnalazioni sul funzionamento del modello stesso, in modo tale da potere effettuare la dovuta azione di monitoraggio.

È necessario, quindi, istituire un sistema di comunicazioni, che, a cura dei Responsabili di Funzione, permetta all'OdV di monitorare" in remoto" la situazione.

Si tratta di un sottosistema informativo costituito dalle seguenti tipologie di elementi:

1. Comunicazioni derivanti dalle ordinarie operazioni aziendali di comunicazione, informazione, transazione svolte tipicamente da SAPI, ma che potrebbero celare situazioni di rischio.
2. Segnalazioni di infrazione, o di presunta infrazione, del Modello, anche da parte di terzi, singoli individui o enti: si tratta di situazioni di gravità conclamata.
3. Comunicazioni riferite a modifiche inerenti all'organizzazione aziendale.

Le violazioni degli obblighi di informazione di cui al precedente paragrafo nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo capitolo 9.

7.2 Comunicazioni di operazioni a rischio

Al fine di pianificare le attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere dalle funzioni aziendali informazioni su una serie di atti sensibili a rischio (secondo le indicazioni specifiche del Modello Organizzativo – Parti Speciali – nello specifico paragrafo denominato "Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza").

I destinatari hanno l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza il verificarsi di tali atti sensibili.

Si sottolinea, inoltre, che è facoltà dell'OdV emettere apposite disposizioni interne, che identificano ulteriori operazioni a rischio che richiedono un'informazione scritta, da parte dei relativi responsabili, nei confronti dell'OdV stesso.

Tali comunicazioni devono essere inviate alla casella di posta elettronica dedicata

odv@sapispa.it.

7.3 Segnalazioni di infrazione

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano SAPI o sue figure o gli organi sociali;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dalle figure aziendali nel caso di avvio di procedimento penale;

PARTE GENERALE

- I rapporti predisposti dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- Le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso le figure aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- Le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- Ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate.

Le figure aziendali hanno il dovere inoltre di trasmettere all'OdV 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, secondo le modalità descritte al cap. 7.5.

7.4 Comunicazioni di modifiche organizzative

Le figure aziendali apicali dovranno portare a conoscenza dell'OdV modifiche inerenti all'organizzazione aziendale, con particolare riferimento a:

- Modifiche al sistema di Governance;
- Modifiche nel sistema di deleghe e procure;
- Modifiche significative all'organigramma aziendale, con particolare riferimento ai soggetti apicali;
- Sviluppo di nuovi business o nuovi mercati che possano originare nuovi rischi in relazione ai reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Tali comunicazioni devono essere inviate alla casella di posta elettronica dedicata.

odv@sapispa.it.

7.5 Gestione delle segnalazioni di infrazione

Per quanto riguarda le segnalazioni di infrazione, SAPI garantisce:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti 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;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

PARTE GENERALE

- d) nel sistema disciplinare di cui al cap.8 del presente documento, 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.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Al fine di declinare correttamente quanto sopra:

- chi intende effettuare una segnalazione deve riferire riservatamente al suo superiore, il quale canalizzerà poi la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, oppure la figura aziendale si senta a disagio o voglia mantenere la riservatezza nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV con le modalità sotto specificate;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando se risulta necessario ai fini una corretta e completa comprensione dell'accaduto l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna; le iniziative assunte in azienda al riguardo dovranno essere condivise dall'OdV, che avrà il potere di avocare a sé la trattazione del caso; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo relativo al sistema disciplinare e sanzionatorio;
- l'OdV prenderà in considerazione le segnalazioni anonime solo se corredate da elementi circostanziati o che comunque riguardino aspetti di particolare rilievo ai sensi dell'applicazione del Modello Organizzativo;
- laddove le segnalazioni di potenziali illeciti o violazioni non siano pertinenti con le finalità del presente Modello Organizzativo, l'OdV valuterà se trasmettere tali informazioni, pur garantendo la tutela della riservatezza del segnalante, al Collegio Sindacale o al Consiglio d'Amministrazione secondo i casi;
- l'OdV conserva per 3 anni copia delle segnalazioni ricevute, avendo particolare cura di garantire la riservatezza del segnalante, conservando file e/o documenti cartacei in modo che non vi possa avere accesso altri che i membri dell'OdV.

A tali fine, sono previsti i seguenti canali di comunicazione alternativi:

- invio tramite posta ordinaria al Presidente dell'Organismo di Vigilanza presso il domicilio esterno che viene comunicato ai destinatari del Modello;
- l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata residente su server esterni che viene comunicato ai destinatari del Modello o in alternativa della casella di posta

PARTE GENERALE

elettronica personale del Presidente dell'OdV che viene comunicato ai destinatari del Modello;

- l'utilizzo di un *form* on line i cui estremi vengono comunicati ai destinatari del Modello, che, essendo ospitato su server estranei a quelli aziendali e su pagine di tipo 'https', garantisce la assoluta riservatezza del segnalante e del contenuto.

Si suggerisce ai destinatari, ai fini di una migliore tutela di riservatezza, di utilizzare per le segnalazioni informatiche account e/o device personali e non aziendali.

8. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 Finalità e criteri

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di SAPI garantire al personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

L'attività di informazione prevede quanto segue:

- Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici, sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione sulla rete aziendale;
- Ai dipendenti all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello;
- I membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dichiarano e/o sottoscrivono analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento.

L'attività di formazione comporta che SAPI curi l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi contenuti nel Codice Etico. La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza dell'azienda.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita da SAPI in stretta cooperazione con l'OdV e sarà articolata sulla base di criteri di efficacia, efficienza, proporzionalità in funzione del rischio, livello di competenza del personale.

Sono previste specifiche attività di formazione/sensibilizzazione, di cui deve essere conservata idonea registrazione, da eseguire:

- a seguito della prima approvazione del modello;
- in caso di modifiche o aggiornamenti significativi;
- su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza a seguito delle attività di verifica;
- per il personale neoassunto.

È compito dell'Organismo di Vigilanza verificare il rispetto dei programmi formativi definiti, sia in termini di quantità che di qualità, e la effettiva partecipazione delle funzioni previste. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria.

Sono previsti due livelli di attività formative:

PARTE GENERALE

1. Sensibilizzazione e formazione generale rivolta a tutti gli apicali ed i responsabili delle funzioni presenti in organigramma; oggetto di questa formazione sono:
 - le novità introdotte dal D.Lgs. 231/2001;
 - il modello organizzativo come esimente di responsabilità e sistema di governance d'impresa;
 - l'analisi dei rischi realizzata presso SAPI;
 - la struttura del modello organizzativo di SAPI ed i suoi elementi essenziali;
 - il sistema sanzionatorio;
 - ruolo dell'Organismo di Vigilanza.
2. Formazione specifica rivolta al personale coinvolto nelle attività a rischio; in questo caso oggetto dell'attività formativa deve essere il ruolo specifico svolto da ciascuno all'interno del modello e gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Gli obblighi formativi previsti dal D.Lgs. 81/2008 rientrano tra le attività da tenere sotto controllo, mediante appositi strumenti previsti dal Sistema di gestione per la Sicurezza e non sono qui regolamentati.

Per quanto riguarda le comunicazioni interne, l'OdV curerà che il sistema comunicativo, sia informatico, che cartaceo, operi con costante e regolare funzionalità.

Ciò sia per le segnalazioni di notizie di rilievo da parte del personale o di terzi, sia per le ordinarie comunicazioni per le operazioni a rischio, sia per le comunicazioni da parte dell'OdV al Vertice Aziendale e al personale.

8.2 Piano di comunicazione verso collaboratori e consulenti

I contratti di collaborazione e di fornitura contengono l'impegno al rispetto del Codice Etico di SAPI, che viene reso disponibile sul sito internet aziendale.

L'inosservanza del medesimo può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

8.3 Piano di comunicazione verso società controllate, partecipate e correlate

Eventuali società controllate da parte di SAPI sono tenute, per tramite del proprio Organo Direttivo, a valutare la necessità di adottare analogo Modello Organizzativo, in funzione dei profili di rischio configurabili per le attività svolte dalle società stesse.

Nel caso di eventuali società partecipate, SAPI dovrà farsi parte diligente a proporre all'Organo Direttivo della società l'adozione di un modello organizzativo per la prevenzione degli illeciti ex D.Lgs. 231/2001.

In alternativa l'Organismo di Vigilanza dovrà estendere i suoi controlli anche ai flussi finanziari tra SAPI e le società controllate/partecipate e agli altri atti sensibili che possono comportare un rischio per SAPI.

Tutti i rapporti commerciali tra SAPI e le società controllate, partecipate e correlate dovranno essere regolati da appositi contratti, che ne garantiscano la congruità delle transazioni ai livelli di mercato ed adeguate ed effettive controprestazioni.

I destinatari del presente Modello di SAPI che si trovino ad espletare attività per conto di società controllate/partecipate da SAPI (in ragione di contratti di outsourcing, distaccamenti, nomine in CDA, ecc...), sono tenute all'osservanza del Codice Etico di SAPI e, per le parti pertinenti al presente Modello, nonché, se presente, al Modello Organizzativo proprio della società in oggetto.

9. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, è essenziale l'attuazione di un efficace sistema disciplinare e sanzionatorio.

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello 231 stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello 231.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Le sanzioni verranno applicate ad ogni comportamento dei Destinatari che possa integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero, in via autonoma, una violazione del Modello, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria.

A titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello soggetto a sanzione:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che:
 - espongano l'azienda a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001
e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001
e/o
 - tali da determinare l'applicazione a carico dell'azienda di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;

PARTE GENERALE

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico;
- la mancata informazione all'organismo di Vigilanza nei casi previsti;
- la violazione dell'obbligo di vigilanza dei soggetti apicali nei confronti dei sottoposti;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave, ai sensi di quanto descritto al cap. 7.5 del presente documento.

Come il Codice Etico, il presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, siano essi vincolati da rapporto di lavoro subordinato (dipendenti) o da altro rapporto contrattuale (collaboratori). Comportamenti contrari al Modello possono pertanto costituire causa di risoluzione del rapporto contrattuale, ove si configuri un inadempimento nell'esecuzione del contratto.

9.1 Misure sanzionatorie nei confronti di quadri, impiegati, operai

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono stabilite nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL per gli addetti all'industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL.

Sanzione	Violazione	Note
Richiamo verbale	Lieve inosservanza del Modello	<ul style="list-style-type: none"> • lieve negligenza o imperizia nell'applicazione di norme procedurali del Modello; • lieve inosservanza della normativa vigente; • lieve inosservanza del Codice Etico e delle Norme di comportamento; • tolleranza di lievi inosservanze dei sottoposti; • omissione di obblighi di vigilanza o di comunicazione all'ODV per lievi violazioni; <p>NOTA: il comportamento non espone comunque la Società a rischi previsti dal D.Lgs. 231/01.</p>
Ammonizione scritta	Violazione del Modello	<ul style="list-style-type: none"> • grave negligenza, imperizia o imprudenza nell'applicazione di norme procedurali del Modello; • grave violazione della normativa vigente; • grave violazione del Codice Etico e delle Norme di comportamento; • tolleranza di gravi violazioni dei Sottoposti. <p>NOTA: il comportamento espone la Società a rischi eventuali, anche per illeciti diversi da quelli previsti dal D.Lgs. 231/01.</p>
Multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione	Grave violazione del Modello	<ul style="list-style-type: none"> • violazione intenzionale del Modello; • violazione intenzionale della normativa vigente; • violazione intenzionale del Codice Etico e delle Norme di comportamento. <p>NOTA: Il comportamento espone la Società a rischi, anche per illeciti diversi rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.231/01.</p>

PARTE GENERALE

<i>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni</i>	<i>Gravissimo inadempimento del Modello</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>verificarsi di circostanze di cui ai punti precedenti, caratterizzate da particolare gravità in relazione alla natura delle norme di legge violate e alle potenziali conseguenze per la Società.</i>
<i>Licenziamento</i>	<i>Inadempimenti che non consentono la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>violazioni costituite dai comportamenti di cui ai punti precedenti che, per natura, rilevanza, ruolo rivestito dal contravventore, manifestino una gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro.</i>

Nel caso in cui le violazioni al Modello configurino ipotesi di reato e come tali vengano contestate dall'Autorità Giudiziaria, il Consiglio di amministrazione, fermo restando lo svolgimento della procedura prevista dal successivo articolo per l'applicazione delle sanzioni, sentito l'OdV, potrà sospendere la relativa decisione ove, alla luce delle controdeduzioni formulate tempestivamente dall'interessato e/o delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, risultino convincenti elementi di prova dell'irrelevanza penale del comportamento contestato. È comunque fatta salva ogni iniziativa del Consiglio di amministrazione a tutela della Società.

Nel caso venga assunto a carico del contravventore un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'Autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino violazioni del Modello, il Consiglio di amministrazione, fermo restando lo svolgimento delle procedure previste per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e quanto stabilito al precedente punto, sentito l'OdV, potrà adottare la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale.

Il Consiglio di amministrazione, nel deliberare l'applicazione di sanzioni nei confronti dei contravventori, può disporre, anche temporaneamente, la revoca delle deleghe eventualmente conferite, in particolare quando si tratta di Apicali, o l'assegnazione a diverso incarico, ove possibile.

9.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello 231 o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231, si provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali e del terziario, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

9.3 Misure sanzionatorie nei confronti degli Amministratori, sindaci e revisori

La violazione del Modello da parte di Amministratori, Sindaci o Revisori, viene valutata dal Consiglio di amministrazione e può costituire, nei casi più gravi, causa di decadenza ai sensi della legislazione vigente.

Nei confronti di Amministratori con deleghe, il Consiglio di Amministrazione può disporre la revoca delle deleghe eventualmente conferite.

PARTE GENERALE**9.4 Misure sanzionatorie nei confronti dei Collaboratori esterni**

L'inosservanza del Modello da parte di Collaboratori, la cui attività risulti concretamente sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Apicale dell'Ente, e che pertanto siano tenuti all'applicazione del Modello (o di sue parti), costituisce un comportamento contrario ai principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto ai sensi degli articoli 1175 e 1375 del Codice Civile e comporta l'applicazione di sanzioni costituite da penali, ritenute, risarcimenti, fino alla risoluzione del contratto in danno al Collaboratore nei casi più gravi.

A tal fine le funzioni aziendali preposte alla stipulazione dei contratti assicurano l'inserimento nei documenti contrattuali di apposite clausole.

9.5 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Nel caso in cui, per negligenza od imperizia, i membri dell'Organismo di Vigilanza non abbiano saputo individuare e conseguentemente segnalare violazioni del modello, oppure tenere debitamente conto di segnalazioni giunte dal CdA od altri enti aziendali, o non tutelare la riservatezza del segnalante, il Consiglio d'Amministrazione potrà revocarne il mandato, prima della scadenza naturale, configurandosi la giusta causa.

9.6 Procedure

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, questa ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) potenzialità del danno derivante a SAPI;
- d) livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio (non saranno prese in considerazione le sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione).
- f) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti di Dirigenti, Impiegati, Quadri e Operai avverrà, nel rispetto dei criteri stabiliti nei CCNL applicati e dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970), nei modi e nei termini di seguito rappresentati:

1. la competenza per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per inosservanze o violazioni del Modello rientra nelle competenze del Consiglio di Amministrazione della Società;
2. a seguito della notizia di inosservanze o violazioni, il Presidente della Società, o suoi delegati, formulano per iscritto le contestazioni al contravventore, fissando un termine, non inferiore a 7 giorni, per le controdeduzioni, dandone contestuale comunicazione all'ODV e al Consiglio di amministrazione;
3. l'interessato, entro il termine fissato, presenta al Presidente, o suoi delegati, e all'ODV proprie controdeduzioni scritte;
4. il Presidente della Società, o suo delegato, sentito il parere dell'ODV, se non ritiene necessario procedere ad ulteriori accertamenti, propone al Consiglio di

PARTE GENERALE

amministrazione la sanzione disciplinare adeguata all'entità dell'inosservanza o della violazione contestata;

5. nei casi più gravi, il Consiglio di amministrazione, sentito l'ODV, può disporre può disporre la sospensione cautelare del contravventore con effetti immediato fino all'assunzione della relativa delibera.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori avverrà nel rispetto delle norme di legge, dei contratti stipulati e della regolamentazione aziendali.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti di Collaboratori e Terzi avverrà nel rispetto delle norme di legge, dei contratti stipulati e della regolamentazione aziendali.

Nel caso in cui le violazioni al Modello configurino ipotesi di reato e come tali vengano contestate dall'Autorità Giudiziaria, il Consiglio di amministrazione, fermo restando lo svolgimento della procedura prevista dal presente articolo per l'applicazione delle sanzioni, sentito l'ODV, potrà sospendere la relativa decisione ove, alla luce delle controdeduzioni formulate tempestivamente dall'interessato e/o delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, risultino convincenti elementi di prova dell'irrelevanza penale del comportamento contestato. E' comunque fatta salva ogni iniziativa del Consiglio di amministrazione a tutela della Società.

Nel caso venga assunto a carico del contravventore un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'Autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino violazioni del Modello, il Consiglio di amministrazione, fermo restando lo svolgimento delle procedure previste per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e quanto stabilito al precedente punto, sentito l'ODV, potrà adottare la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale.

Il Consiglio di amministrazione, nel deliberare l'applicazione di sanzioni nei confronti dei contravventori, può disporre, anche temporaneamente, la revoca delle deleghe eventualmente conferite, in particolare quando si tratta di Apicali, o l'assegnazione a diverso incarico, ove possibile.

9.7 Azione di risarcimento dei danni

SAPI promuove azione di risarcimento in presenza di comportamenti configuranti un illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in caso di accertamento della responsabilità dell'autore dell'illecito e del nesso di causalità con il danno derivante alla Società.