



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 della società
SGM Service S.r.l.

Parte generale

Rev. giugno 2022

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
1.1 Ambito di applicazione del presente modello organizzativo e di gestione	4
1.2 Profili degli enti titolari del presente Modello Organizzativo	5
1.3 Controllo societario	5
1.4 Mission di SGM Service S.r.l.	5
1.5 Struttura organizzativa della società	5
2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D.LGS. 231/01 : BREVI CENNI.	6
2.1 Introduzione	6
2.2 I reati richiamati dal D. Lgs. 231/01	6
2.3 I soggetti destinatari del D.Lgs. 231	11
2.4 Le sanzioni irrogabili all'ente	11
2.5 I Modelli di organizzazione e gestione	12
2.6 Le linee guida di categoria	13
3. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE.	14
3.1 L'articolazione del Modello Organizzativo	14
3.2 La costituzione del Gruppo di Lavoro	14
3.3 I lavori condotti per la costruzione del Modello	14
3.4 La mappatura delle "aree sensibili"	15
3.5 Le interviste con i process owner	16
3.6 Aggiornamento del Modello organizzativo	16
4. COMPLIANCE DELLA SOCIETÀ	17
4.1 Linee di Condotta	17
4.2 Programma di formazione e comunicazione/divulgazione	18
4.3 Verifica del sistema di compliance	18
5. MAPPATURE DELLE AREE SENSIBILI	20
5.1 La mappatura	20
5.2 Le categorie di reati 231 a rischio rilevante di commissione	20
5.3 Le categorie di reati 231 a rischio non rilevante di commissione	21
5.4 Le categorie di reati 231 a rischio nullo di commissione	21
5.5 I risultati in dettaglio della mappatura	22
6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI	23
6.1 I contenuti del Modello di organizzazione e gestione	23
6.2 Enti o destinatari del Modello di organizzazione e gestione	23
6.3 L'Organismo di Vigilanza	24
6.4 La legge nazionale e internazionale	24
6.5 Lo Statuto	24
6.6 Il Codice Etico e di Comportamento	25
6.7 Le norme emanate ai fini del D.Lgs. 231/01	25
6.8 Le procedure e le circolari interne	25
7. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	26
7.1 Il modello di governance di SGM Service S.r.l.	26
7.2 Assemblea	26
7.3 L'Organo Amministrativo	26
7.4 Organo di Controllo	26
7.5 Organigramma e mansionario	26
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	28
8.1 La nomina, la composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	28

8.2	I compiti	29
8.3	I poteri	30
8.4	I flussi informativi e le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	30
8.5	La raccolta e conservazione delle informazioni	31
8.6	I rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari	31
9.	I CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	33
9.1	Le verifiche e i controlli sul Modello	33
9.2	L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello - Le responsabilità	33
10.	I FLUSSI INFORMATIVI E LE COMUNICAZIONI.	34
10.1	La politica di gestione e di diffusione delle informazioni	34
10.2	La diffusione del Modello e la formazione	34
10.3	Le clausole contrattuali con terzi e fornitori	35
11.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	36
11.1	Le funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio	36
11.2	Le misure nei confronti dei Dipendenti	36
11.3	Le misure nei confronti dei Amministratori	38
11.4	Le misure nei confronti di altri destinatari	38
12.	LE CARATTERISTICHE E ALTRI ASPETTI DEL MODELLO	40
12.1	I protocolli del modello organizzativo	40
12.2	I contatti con la Pubblica Amministrazione	40
12.3	La separazione dei compiti	40
12.4	Le indebite dazioni di denaro	40
12.5	I reati di malversazione ai danni dello stato e di organismi comunitari	41
12.6	I flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione	41
12.7	I reati in ambito societario e i reati tributari	41
12.8	I reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime	41
12.9	I reati di riciclaggio, ricettazione, antiriciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita	42
12.10	Il reato di induzione e rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità Giudiziaria	42
12.11	L'efficacia del sistema dei controlli interni	42
13.	DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.	43
14.	GLOSSARIO.	44

1 PREMESSA

1.1 Ambito di applicazione del presente modello organizzativo e di gestione

Il presente modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/01 è oggetto di applicazione da parte di SGM Service S.r.l.

La scelta di utilizzare uno "strumento organizzativo-gestionale unitario" è stata adottata, dopo le opportune verifiche ed approfondimenti, sulla scorta di due fondamentali valutazioni:

- > per un verso, infatti, sono stati individuati ed esaminati tutta una serie di fattori organizzativi, produttivi e funzionali fortemente caratterizzanti l'operatività (attività di vendita immobiliare, ormai esaurita, cui è subentrata l'attività di gestione di un parcheggio, diversificazione delle attività, necessità di tutela in relazione alle attività svolte, necessità di pervasione di principi etici nell'attività aziendale) e che, ai fini di una efficace politica di gestione del rischio reato, debbono essere analizzati, valutati e considerati in unico contesto;
- > per altro verso, la predisposizione di distinti strumenti organizzativi-gestionali avrebbe determinato nella concreta operatività di SGM Service S.r.l. una difficile attuazione e adozione delle diverse misure prevenzionali già esistenti e/o implementate, incidendo negativamente sulla scelta di operare con sempre maggiore aderenza agli obiettivi di prevenzione del rischio-reato fissati dal D.lgs 231/01.

In considerazione di ciò, si intende per **Modello organizzativo**, il modello organizzativo di SGM Service S.r.l..

1.2 Profili degli enti titolari del presente Modello Organizzativo

SGM Service S.r.l. è una società che ha statutariamente, come oggetto:

- *“la progettazione, la realizzazione e l'installazione di macchine, macchinari ed impianti di trasporto e di automazione in genere;*
- *la progettazione, la realizzazione e l'installazione di impianti di movimentazione merci quali trasporto bagagli aeroportuali e cargo;*
- *la progettazione, la realizzazione e l'installazione di punti di carico completi, rampe elettroidrauliche, portoni a libro, porte rapide, portoni sezionali manuali e motorizzati anche tagliafuoco;*
- *la realizzazione di strutture metalliche destinate a qualsiasi impiego;*
- *la rappresentanza e la commercializzazione in Italia ed all'estero di macchine, macchinari e impianti di trasporto e di automazione in genere;*
- *i servizi di manutenzione, riparazione, service e fornitura di pezzi di ricambio (cosiddetti di post-vendita) riferiti a macchine, macchinari ed impianti di trasporto e di automazione in genere.*

La società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari, necessarie o utili per il raggiungimento degli scopi sociali, ivi inclusa la stipulazione di contratti di leasing immobiliare e non, in qualità di utilizzatore.

La società potrà altresì assumere interessenza e partecipazione in altre società, imprese o enti di qualunque natura, aventi oggetto analogo, affine o connesso al

proprio, rilasciare fideiussione e altre garanzie in genere, anche reali”.

1.3 Controllo societario

SGM Service S.r.l. risulta integralmente controllata dalla società Gorini Sons & Partners S.r.l. (GSP S.r.l.).

Detta società è a sua volta partecipata da:

- Roberto Gorini, quota del 70% del capitale sociale;
- Chiara Gorini, quota del 10% del capitale sociale;
- Fabio Gorini, quota del 10% del capitale sociale;
- Silvana Scanu, quota del 10% del capitale sociale;

1.4 Mission di SGM Service S.r.l.

SGM Service S.r.l. è una società che si occupa della progettazione, la realizzazione e l'installazione di macchine, macchinari ed impianti di trasporto e di automazione.

Il core business della società è costituito da macchinari presenti presso gli aeroporti per lo spostamento automatico di persone, bagagli e merci.

Si tratta di attività di assemblaggio di semilavorati e installazione presso cantieri.

Per ancor meglio perseguire i propri obiettivi, SGM Service S.r.l., nella sua attuale forma societaria, ha deciso di adottare ed efficacemente attuare il Modello organizzativo e di controllo ex D.lgs. n. 231/01.

1.5. Struttura organizzativa della società

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal signor Roberto Gorini quale Presidente e dalla persona giuridica Gorini Sons & Partners (GSP) S.r.l., la quale – a sua volta è amministrata da un consiglio di amministrazione che vede Chiara Gorini quale Presidente e Roberto Gorini e Fabio Gorini quali Consiglieri Delegati.

L'organo amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione fatte salve le limitazioni stabilite dai soci all'atto della nomina oppure nel corso di un'assemblea di rettifica dei poteri.

La rappresentanza generale della società spetta al presidente del consiglio di amministrazione.

La firma e la rappresentanza sociale possono essere inoltre attribuite dall'organo amministrativo, nell'ambito dei propri poteri, ad uno o più procuratori speciali, anche non amministratori, per il compimento di determinati atti o categorie di atti, con le modalità di firma da determinarsi all'atto del conferimento della procura.

2 L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D.LGS. 231/01: BREVI CENNI

2.1 Introduzione

Il D.Lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni Internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità degli "enti" derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01 (cd. "*reati presupposto*"), da parte di soggetti apicali o da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza o direzione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Il D.Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.2 I reati richiamati dal D. Lgs. 231/01: i "reati presupposto"

Il D. Lgs. 231/01 può trovare applicazione solo in presenza delle fattispecie di reato tassativamente previste dal Legislatore; trattasi di elenco che, negli anni, ha subito notevoli e importanti aggiunte:

1. **Rapporti con la P.A. - Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]**
 - Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
 - Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
 - 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.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
2. **Rapporti con la P.A. - truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
3. **Rapporti con la P.A. - frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- 4. **Rapporti con la P.A. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)**
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- 5. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]**
 - Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
 - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
 - Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
 - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
 - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
 - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
 - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
 - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
 - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
 - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
 - Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
 - Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
 - Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
 - Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
 - Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
 - Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
 - Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
 - Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
 - Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)
- 6. **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003]**
 - 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.)
 - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)
- 7. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]**
 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis)
- 8. **Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015]**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
 - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
 - 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.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
 - 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.)

- Aggotaggio (art. 2637 c.c.)
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
9. **Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]**
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)
 - Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998)
10. **Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]**
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
 - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
11. **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. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]**
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
 - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
12. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]**
- 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.)
13. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]**
- Falsità in un documento informatico pubblico o 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.)
14. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]**
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
 - 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.)
- 15. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]**
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
 - 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)
 - Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
 - 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.)
- 16. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**
- 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.)
 - 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.)
- 17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**
- 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, legge n.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, legge n.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 SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.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 legge n.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 legge n.633/1941)

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.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 legge n.633/1941)
- 18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]**
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- 19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]**
- 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 e 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.)
 - Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
 - 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 n.152/2006, art. 137)
 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
 - Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
 - 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 n.152/2006, art. 260-bis)
 - Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
 - Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
 - Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)
- 20. Corruzione privata Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]**
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012]
- 21. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012]**
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)
- 22. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)**
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
 - Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)

- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
 - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
 - 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.)
 - Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
- 23. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 124/2019; modificato dalla L. n. 157/2019]**
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, commi 1 e 2-bis, DLGS 74/2000)
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3, DLGS 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, DLGS 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10, DLGS 74/2000)
 - sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (Art. 11, DLGS 74/2000).

2.3 I soggetti destinatari del D.Lgs. 231

Il D.lgs n. 231/01 si applica agli "enti" con ciò intendendosi:

- a) gli enti forniti di personalità giuridica;
- b) le società fornite di personalità giuridica;
- c) le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (art. 1, co. 2).

SGM Service S.r.l. è, perciò, destinataria di tale normativa.

2.4 Le sanzioni irrogabili all'ente

Le sanzioni irrogabili all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è applicata con il sistema per quote. L'importo di una quota, in un numero non inferiore a 100 (cento) né superiore a 1000 (mille), va da un minimo di Euro 258,23 a un massimo di Euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il valore della quota è fissato, inoltre, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le

- prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano per i reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero soggetti all'altrui direzione qualora la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della Cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.

2.5 I Modelli di organizzazione e gestione

Il D.Lgs. 231/01 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "*Organismo di Vigilanza*");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle

succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il D.Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231/01, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

2.6 Le linee guida di categoria

Il D.Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Nella strutturazione del presente modello, SGM Service S.r.l. ha fatto riferimento alle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01*" del giugno 2021, edite da Confindustria.

3 LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

3.1 *L'articolazione del Modello Organizzativo*

SGM Service S.r.l. (di seguito anche solo "SGM Service" o "SGM" o "la società"), facendo anche riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria, ha provveduto ad elaborare un **Modello di organizzazione e di gestione che si compone di:**

1. Una *Parte Generale* (parte in oggetto) che descrive:
 - il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione,
 - i meccanismi di concreta attuazione del Modello, tra cui i meccanismi di operatività e le competenze dell'Organismo di Vigilanza,
 - l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo di SGM Service S.r.l.,
 - il sistema delle procedure (protocolli) in essere,
 - il sistema sanzionatorio che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri destinatari ed è stato inserito nella Parte generale.
2. Una *Parte Speciale - Mappatura delle aree sensibili e dei rischi reato 231* che individua e descrive aree e processi strumentali a rischio reato e valuta l'entità dei rischi connessi;
3. Un *Codice Etico e di Comportamento*;
4. I *Protocolli* sviluppati per il modello organizzativo;
5. Il *Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*.

3.2 *La costituzione del Gruppo di Lavoro*

Nel corso del mese di gennaio 2021, in fase di realizzazione del presente Modello, al fine di analizzare e verificare il livello d'idoneità dell'organizzazione aziendale e delle disposizioni interne esistenti ai requisiti del D. Lgs 213/2001 in materia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto stesso e di intervenire creando un sistema di controllo dotato di idonei protocolli, è stato istituito un Gruppo di Lavoro costituito da consulenti esterni (un consulente legale) e dai referenti interni di SGM Service S.r.l.. (Il Presidente Roberto Gorini).

I componenti del Gruppo di Lavoro hanno definito, sulla base delle caratteristiche dimensionali ed operative di SGM Service S.r.l., la struttura del presente Modello; hanno provveduto alla stesura della documentazione e si sono coordinati per pianificare e condurre le interviste e per recepire dai componenti le informazioni, le valutazioni e le indicazioni di competenza.

Il modello nelle sue diverse componenti è stato sottoposto a validazione del Gruppo di Lavoro con discussioni tra i componenti.

3.3 *I lavori condotti per la costruzione del Modello*

Il Gruppo di Lavoro ha avuto il compito di rilevare le procedure e le prassi esistenti, le informazioni e la documentazione pertinente alla realizzazione della Parte Speciale -

Mappatura delle aree sensibili e dei rischi reato 231 che ha permesso di individuare e descrivere le aree e processi strumentali a rischio reato e valuta l'entità dei rischi connessi.

Il Gruppo di Lavoro, costituito come in precedenza indicato, ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria a un *risk assessment* per aree e processi a rischio. In particolare l'analisi è partita con la valutazione di sintesi del rischio per le classi di "reato 231" per comprendere quali categorie di reati, tra tutte le numerose previste dal D.Lgs. 231, fossero più rischiose per SGM Service S.r.l. e per queste fosse necessaria un'inventariazione e mappatura completa delle attività aziendali.

Tale attività (cd. *risk mapping*) è stata svolta attraverso l'esecuzione di interviste (n. 1 amministratore e n. 4 dipendenti), l'esame della documentazione aziendale, le quali si sono articolate in due diversi livelli di approfondimento.

Come esito di tale lavoro, è stato definito un elenco completo delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società (ovvero reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati tributari ecc.).

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono state individuate le attività cosiddette "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati, e le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

3.4 La mappatura delle "aree sensibili"

Per comprendere la significatività del rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231 (qui indicati anche come "reati 231"), attuati nell'interesse e vantaggio di SGM Service S.r.l., si è proceduto a una mappatura delle aree aziendali sensibili e del rischio connesso, tramite una serie di interviste ai gestori ed ai conoscitori dei principali processi aziendali della Società ("*process owner*").

L'art. 6.2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione "*delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". A tal fine, e per la determinazione del "modello organizzativo" di SGM Service S.r.l. si è proceduto all'individuazione delle cosiddette "*aree sensibili*" o "*a rischio*". Si tratta di processi, attività aziendali e di soluzioni organizzative in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01. Quest'attività è denominata "*mappatura delle aree sensibili al rischio*".

Si sono, pertanto, sottoposte a mappatura le aree organizzative aziendali, evidenziando i momenti e i processi in cui è maggiormente possibile la commissione dei reati "inclusi" nel D.Lgs. 231/01. In parallelo si sono identificate le condotte e le attività che, nell'ambito aziendale, potrebbero portare alla realizzazione delle fattispecie delittuose richiamate dal D. Lgs. 231/01.

La presente "mappatura" delle aree sensibili ai rischi reato inclusi nel D. Lgs. 231/01 è parte integrante del Modello organizzativo, controllo e di gestione ex D. Lgs. 231/01 di SGM Service S.r.l..

3.5 Le interviste con i process owner

Per la realizzazione della mappatura, finalizzata alla rilevazione e alla valutazione dei rischi per la commissione dei "reati ex D.Lgs. 231/01", si sono realizzate una serie d'interviste alle figure (n. 1 presidente, n. 2 dipendenti dell'ufficio amministrazione/segreteria, n. 1 dipendente dell'ufficio tecnico, n. 1 dipendenti installatore/manutentore) che rivestono posizioni "chiave" all'interno dell'azienda e che hanno conoscenza approfondita delle attività e dei progetti svolti in azienda ("process owner").

3.6 Aggiornamento del Modello organizzativo

Il presente Modello Organizzativo è previsto che sia sottoposto periodicamente a un aggiornamento in caso di mutamento della struttura organizzativa, allo sviluppo di nuove attività, al verificarsi di indagini giudiziarie e all'esito di controlli e verifiche effettuate.

4 COMPLIANCE DELLA SOCIETÀ

Il Modello Organizzativo e di Controllo di SGM Service S.r.l. trova attuazione anche mediante l'applicazione delle regole costituenti la compliance della società, che si attua tramite:

- a) l'emanazione di linee di condotta;
- b) un idoneo programma di formazione.

4.1 Linee di condotta

Le linee guida di condotta della società sono le seguenti:

- I. SGM Service S.r.l. si impegna a osservare la legge e a indirizzare la propria condotta societaria secondo valori cristiani;
- II. SGM Service S.r.l. rispetta i propri dipendenti e i propri partners al fine dello sviluppo degli affari del proprio gruppo societario;
- III. SGM Service S.r.l. promuove la leale e libera concorrenza;
- IV. SGM Service S.r.l. si oppone ad ogni forma di corruzione;
- V. SGM Service S.r.l. si impegna a trattare i propri beni e i beni altrui responsabilmente;
- VI. SGM Service S.r.l. separa gli interessi privati da quelli professionali;
- VII. SGM Service S.r.l. garantisce la sostenibilità economica, sociale e ambientale delle proprie azioni societarie.

Ogni amministratore/dipendente riceve una copia delle sovrastanti linee di condotta non più tardi del suo primo giorno di lavoro (o comunque dalla introduzione delle linee di condotta).

L'amministratore/dipendente deve restituirne copia sottoscritta con il seguente impegno *"Io sottoscritto confermo di aver ricevuto le sovraestese linee di condotta di SGM Service S.r.l. e di averne compreso il contenuto con riguardo al comportamento rispettoso delle normative. Mi impegno a esercitare i diritti e a osservare gli obblighi derivanti dal mio rapporto contrattuale al meglio delle mie possibilità, osservando le norme e le linee guida in tema di Compliance di SGM Service S.r.l."*

La copia firmata deve essere conservata nell'archivio dell'Amministrazione.

4.2 Programma di formazione e comunicazione/divulgazione

Il programma di formazione è il profilo fondamentale del sistema di *compliance* di SGM Service S.r.l..

Affinché l'osservanza delle norme sia divulgata in modo efficace è necessario perseguire il rispetto delle norme interne. Ai fini della divulgazione delle norme in tema di *compliance*, SGM Service S.r.l. prevede, allo stato, un programma di formazione si sostanzia in sedute/workshop/seminari, condotti da esperto di settore (anche on line).

Ogni dipendente dovrà seguire un seminario o una formazione sulla compliance societaria, in modo che il dipendente possa essere edotto dei principi di base in tema di Compliance nel più breve tempo possibile.

I seminari forniscono ai dipendenti una nozione di base sull'argomento della Compliance. L'obiettivo è quello di stimolare l'osservanza della normativa sia da parte del singolo sia da parte della Società complessivamente intesa, attraverso una esposizione dei rischi legali.

Infine, vengono trattati casi concreti di applicazione dei principi e vengono svolti approfondimenti tramite corsi on line.

4.3 Verifica del sistema di compliance

Anzitutto l'effettività e l'efficienza del sistema di compliance deve essere verificata attraverso l'idoneità, l'effettività e l'appropriatezza del sistema.

Il sistema è considerato idoneo se identifica effettivamente i rischi attuali dell'organizzazione aziendale, se prevede le misure per ridurre tali rischi e per migliorare l'osservanza delle norme e se permette di monitorare l'adempimento di tali misure.

Il sistema è considerato effettivo se identifica e riduce preventivamente le mancanze in materia di Compliance, se evidenzia casi specifici che possano accadere e li tratta adeguatamente, nonché quando vengono definite delle conclusioni per migliorare il sistema.

Il sistema è considerato appropriato se concretizza gli obiettivi delle risorse e le attività da porre in essere. Ciò dipende soprattutto dalla dimensione dell'organizzazione, dai profili di rischio industriale, e dalla esposizione dell'azienda a vari rischi in tema di Compliance.

In conclusione, la verifica deve prevedere 3 fasi:

Anzitutto, occorre verificare la natura e il grado di adempimento della normativa in tema di Compliance. Questo prevede la verifica delle misure adottate.

Secondariamente, in considerazione degli obiettivi della verifica, occorre avviare ed espandere l'analisi dei rischi. La sequenza del procedimento deve essere adattata di conseguenza.

In terzo luogo, occorre identificare situazioni di comportamento non conforme che devono essere esaminate nell'ambito delle revisioni e dei controlli.

a) Verifica dell'adempimento delle misure di Compliance

L'Organismo di Vigilanza verificherà periodicamente, in sede di verbale annuale, l'adempimento delle misure di Compliance e relazionerà il Consiglio di

Amministrazione.

b) Revisione sistematica del Sistema di compliance

L'adeguatezza, l'idoneità e l'effettività del sistema di *compliance* sarà oggetto di una revisione imparziale da parte dell'Organismo di Vigilanza.

c) Sistema di segnalazione

Lo staff, i clienti e i fornitori della società possono relazionare SGM Service S.r.l. in merito a violazioni della legge o delle linee di condotta inviando una segnalazione all'Organismo di Vigilanza tramite email o tramite form via web sul sito (www.sgmservice.it).

Il sistema di segnalazione permette di inviare un messaggio coi propri dati o con uno pseudonimo anonimo. Nel form può inoltre essere inserita la descrizione dei fatti e possono essere inviati documenti tramite upload. I dati inseriti nel form verranno registrati nel database e potranno essere solo aumentati e non modificati.

E' assicurata al denunciante la massima confidenzialità e protezione dei dati.

Appena la segnalazione viene registrata, l'Organismo di Vigilanza riceve un avviso. L'Organismo di Vigilanza decide se la segnalazione deve essere considerata. Inoltre l'Organismo di Vigilanza è responsabile della confidenzialità dei dati contenuti nella segnalazione.

Se il denunciante è disponibile a collaborare ulteriormente, potrà far pervenire dati o documenti ulteriori (anche in forma anonima).

A discrezione dell'Organismo di Vigilanza, il denunciante può essere reso edotto dello stato della procedura. I contatti vengono mantenuti tramite il sito web.

Dopo l'archiviazione del caso, i dati verranno cancellati automaticamente entro 2 mesi.

5 MAPPATURE DELLE AREE SENSIBILI

5.1 La mappatura

L'art. 6.2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione *"delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*.

Per la determinazione del modello in oggetto si è, perciò, proceduto all'individuazione delle cosiddette *"aree sensibili"* o *"a rischio"*, cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01. In parallelo si sono identificate le condotte e le attività che, nell'ambito aziendale, potrebbero portare alla realizzazione di fattispecie delittuose.

5.2 Le categorie di reati 231 a rischio rilevante di commissione

Il complesso e variegato elenco – strettamente fedele al testo normativo - di cui al punto 2.2 che precede, è stato ricategorizzato e parzialmente semplificato dalle Linee Guida di Confindustria e delle significative indicazioni applicative e metodologiche.

Di seguito vengono riportate le categorie di reati sulla base della classificazione condotta da Confindustria:

1	Corruzione e concussione;
2	Truffa aggravata ai danni dello stato;
3	Reati in tema di erogazioni pubbliche;
4	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
5	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
6	Delitti contro la personalità individuale;
7	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
8	Reati societari;
9	Reati di abuso di mercato;
10	Criminalità organizzata transnazionale (reati ripresi nella fattispecie di reati n° 15);
11	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;
12	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
13	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (modifica del decreto successiva all'emanazione delle Linee Guida Confindustria e reati non presenti tra i "case study");
14	Reati di falso nummario e delitti contro la fede pubblica (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);
15	Delitti di criminalità organizzata (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);
16	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs. 231/01) (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);
17	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);
18	Intralcio alla giustizia - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);
19	Delitti in materia ambientale;
20	Delitto di corruzione privata;

21	Impiego di cittadini con permesso di soggiorno irregolare;
22	Responsabilità amministrative in campo agroalimentare;
23	Reati tributari.

Tra tutte le fattispecie di reato, come indicate nelle Linee Guida di Confindustria, si sono **valutate come a rischio rilevante di commissione** alla specifica realtà economico - organizzativa di SGM Service S.r.l. le seguenti categorie di reato:

1	Corruzione e concussione;	rischio rilevante
2	Truffa aggravata ai danni dello stato;	
3	Reati in tema di erogazioni pubbliche;	
8	Reati societari;	
11	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;	
12	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	
18	Intralcio alla giustizia - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);	
20	Delitto di corruzione privata;	
23	Reati tributari.	

A seguito della conduzione dell'indagine di mappatura è risultato che questi reati hanno presentato entità di rischio rilevante prima della realizzazione di interventi di mitigazione o misure correttive e di miglioramento.

5.3 Le categorie di reati 231 a rischio non rilevante di commissione

Si sono valutate categorie **a rischio non rilevante** di commissione le seguenti categorie di reati:

4	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;	rischio non rilevante
10	Criminalità organizzata transnazionale (reati ripresi nella fattispecie di reati n° 15);	
13	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (modifica del decreto successiva all'emanazione delle Linee Guida Confindustria e reati non presenti tra i "case study");	
15	Delitti di criminalità organizzata (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);	
16	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs. 231/01) (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);	
17	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);	
19	Delitti in materia ambientale;	
21	Impiego di cittadini con permesso di soggiorno irregolare;	

5.4 Le categorie di reati 231 a rischio nullo di commissione

Si sono valutate categorie **a rischio nullo** di commissione, riguardo al tenore di legalità e correttezza esistente in SGM Service S.r.l. e alla mancanza dei presupposti

tecnici e materiali le seguenti categorie di reati:

5	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;	rischio nullo
6	Delitti contro la personalità individuale;	
7	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;	
9	Reati di abuso di mercato;	
14	Reati di falso nummario e delitti contro la fede pubblica (reati non trattati nei "case study" delle Linee Guida Confindustria);	
22	Responsabilità amministrative in campo agroalimentare;	

5.5 I risultati in dettaglio della mappatura

I risultati in dettaglio della mappatura sono riportati nella *"Parte Speciale - Mappatura delle aree sensibili e dei rischi reato 231"* del modello che individua e descrive aree e processi strumentali a rischio reato e valuta l'entità dei rischi connessi.

6 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI

6.1 I contenuti del Modello di organizzazione e gestione

SGM Service S.r.l. in coerenza con il proprio sistema di *governance*, con gli standard etici di cui si è dotata, ha inteso adottare un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 231/01 (di seguito il "*Modello*").

Il presente documento contiene un'illustrazione generale e sintetica del Modello e delle principali disposizioni finalizzate alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e viene adottato dall'Organo Amministrativo.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

SGM Service S.r.l., in accordo con le indicazioni fornite dal codice di comportamento elaborato dalla associazione di categoria (Linee Guida Confindustria) ha definito gli elementi costitutivi del proprio Modello di Organizzazione e Gestione.

Il Modello di SGM Service S.r.l., illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, procedure e disposizioni interne, circolari, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentali. Il modello è finalizzato alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili per la prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

6.2 Enti destinatari del Modello di organizzazione e gestione

Il presente Modello è oggetto di applicazione da parte di SGM Service S.r.l., da tutti i membri dell'Organo Amministrativo e da tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato.

In particolare, i fornitori, gli agenti e i partners di SGM Service S.r.l., come anche i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice Etico quando trattano o agiscono in nome e per conto di SGM Service S.r.l..

Tutti questi soggetti, sia interni che esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per SGM Service S.r.l. (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), sono definiti nel modello anche con il termine di "*Destinatari*".

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono a:

- a) le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) le previsioni dello Statuto sociale;
- c) il Codice Etico;
- d) le norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) le verbalizzazioni, le deliberazioni e le eventuali risoluzioni degli organi previsti dai sistemi di Governance in essere;
- f) le procedure interne introdotte dal modello organizzativo e necessarie a mitigare il rischio di reato;
- g) i codici deontologici ed etici di Confindustria;
- h) le disposizioni di servizio (circolari) interne.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono il Modello, il cui costante aggiornamento è compito, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli, di chi ha la competenza di emanare le norme di cui sopra.

6.3 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è delegato a curare l'aggiornamento dell'intero modello e di sottoporlo all'approvazione dell'Organo Amministrativo di SGM Service S.r.l. in occasioni delle modifiche apportate.

Sono considerate modifiche le variazioni di tutte le parti del modello e degli allegati. Sono apportate quando ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, oppure di rilevanti nuove norme del Modello, anche non allegate al presente documento. In seguito a rilevanti modifiche, il presente documento è nuovamente sottoposto all'approvazione dell'Organo Amministrativo.

6.4 La legge nazionale e internazionale

I destinatari sono tenuti all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario.

SGM Service S.r.l., coerentemente con il tradizionale impegno di legalità, riflesso anche nel Codice etico, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale e incorporando così anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere e osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbi sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

6.5 Lo statuto

Lo Statuto di SGM Service S.r.l. costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo dell'ente. Alcuni principi del governo societario sono parte integrante del sistema di *governance* di SGM Service S.r.l..

6.6 Il Codice Etico e di Comportamento

SGM Service S.r.l. attribuisce particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno verso la Società, nella convinzione che l'economicità e l'efficienza della gestione si debbano accompagnare alla sensibilità etica, al coinvolgimento sociale e al rispetto per l'ambiente.

Oltre alla creazione di un modello organizzativo e societario, adeguato a gestire in maniera efficace il rischio d'impresa, SGM Service S.r.l. ha ritenuto necessario formalizzare e diffondere a tutti i destinatari, un documento che esprima i salienti principi di deontologia cui SGM Service S.r.l. si ispira.

Per tale motivo SGM Service S.r.l. ha adottato un Codice Etico e di Comportamento, parte integrante del Modello.

6.7 Le norme emanate ai fini del D.Lgs. 231/01

L'attività di analisi dei processi aziendali, condotta nelle forme e nei modi descritti nel capitolo precedente, ha consentito di individuare quelle aree ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, e i *process owner*¹ (titolari di processo) ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifiche interviste agli *owner* dei processi nell'ambito dei quali fossero identificabili potenziali "aree di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

E' stata, quindi, oggetto di valutazione la congruità o meno delle norme e procedure in essere e, ove necessario, sono state elaborate o meglio precisate la necessità d'introduzione di norme e di controlli in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati ("azioni da intraprendere").

6.8 Le procedure e le circolari interne

Quando le disposizioni sono emanate tramite procedure e circolari, si conformano alle seguenti caratteristiche:

- a) sono identificate univocamente;
- b) contengono sempre l'indicazione dell'unità organizzativa e/o del responsabile promotore della circolare;
- c) riportano in oggetto l'argomento;
- d) contengono sia disposizioni a carattere tecnico che disposizioni relative alla modifica delle struttura direttiva;
- e) sono rese disponibili nella intranet aziendale e in cartaceo nei locali-bacheca dell'azienda.

¹ Il "process owner" è persona che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli di un determinato processo.

7 IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il modello di governance di SGM Service S.r.l. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle finalità e il raggiungimento degli obiettivi in una logica di economicità e di servizio verso i clienti.

7.1 Il modello di governance di SGM Service S.r.l.

Il sistema di *governance* di SGM Service S.r.l. è così articolato:

- a) L'Assemblea;
- b) L'Organo Amministrativo;
- c) Gli organi di controllo.

7.2 Assemblea

L'Assemblea è costituita dai soci che decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto.

7.3 L'Organo Amministrativo

La società può essere amministrata da un Amministratore Unico ovvero da un Consiglio di Amministrazione formato da un numero da 2 a 5 membri.

Attualmente la società ha nominato un Consiglio di Amministrazione, che è l'organo esecutivo. E' nominato dall'assemblea e può essere scelto anche tra i non soci.

Al Consiglio spetta la gestione dell'impresa e compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, con i più ampi poteri sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione dell'assemblea nei casi richiesti dalla legge e dallo statuto.

7.4 Organo di controllo

La società non ha nominato sindaci o revisori.

L'unico organo con funzioni di controllo sarà costituito dall'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001.

7.5 Organigramma e mansionario

La struttura e le responsabilità dell'organizzazione sono spiegate attraverso il mansionario, l'organigramma funzionale che descrive i rapporti tra le diverse funzioni, in cui vengono espressi i legami fra le varie funzioni presentate in organigramma e le attività principali oggetto di procedure.

L'organigramma aziendale è il seguente:

ruolo	mansioni	Risponde / riferisce a:
Presidente	Come da statuto	Assemblea

	Rapporti con clienti Rapporti coi fornitori Redazione dei preventivi	
n. 1 Responsabile Amministrazione	Contabilità (registrazioni, formazione bilancio) Home banking/pagamenti/deleghe fiscali Solleciti di pagamento	Presidente
n. 1 Addetta Segreteria	Redazione consuntivi Redazione conferme d'ordine	Presidente
n. 1 Responsabile Ufficio tecnico	Coadiuvante nella gestione delle commesse Controllo approvvigionamenti Disegnazione/strutturazione macchinari Gestione magazzino	Presidente
n. 6 Manutentori/installatori	Manutenzione macchinari Gestione cantieri Installazioni trasferte	Presidente

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

8.1 La nomina, la composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01 SGM Service S.r.l. identifica l'Organismo di Vigilanza (da qui in poi anche "OdV") che riferisce all'Organo Amministrativo, avendo come riferimento, nella strutturazione e nella attribuzione delle competenze dell'organismo, le Linee Guida di Confindustria.

L'Organismo resta in carica per anni tre ed il mandato può essere rinnovato per uguale periodo. Sono possibili incarichi per periodi più brevi.

L'Organismo è scelto tra soggetti esperti nelle materie legali, nelle procedure di controllo e conoscitori delle procedure operative aziendali e devono avere i requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

I membri dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il vertice aziendale, né tantomeno possono essere legati alla Società da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie rilevanti); essi devono, inoltre, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

In particolare verrà richiesto dall'OdV dichiarazione di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica e in particolare:

- a) di non essere amministratore dotato di deleghe operative né direttamente o indirettamente socio di SGM Service S.r.l. ovvero di altre società collegate, controllate o controllanti;
- b) di non essere familiare di amministratori o soci di SGM Service S.r.l.;
- c) di non aver riportato una sentenza di condanna ovvero una sentenza di applicazione della pena ex art. 444 e ss. c.p.p., passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001, nonché per reati in materia fiscale-tributaria;
- d) di non aver riportato una sentenza di condanna ancorché non definitiva per reati per i quali trova applicazione il D.lgs 231/01 ovvero per reati per i quali sia prevista la sanzione accessoria, anche temporanea, di interdizione dai pubblici uffici oppure di incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Con la delibera di nomina, l'Organo Amministrativo fissa il compenso spettante all'OdV per l'incarico.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura di SGM Service S.r.l..

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida della Confindustria, l'OdV di SGM Service S.r.l. è stato strutturato per rispondere ai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'organo nel suo complesso e devono caratterizzare la sua azione. Si osserva che l'OdV riveste, a vario titolo e con varia intensità, attività operative: l'esercizio di queste attività potrebbero ledere l'obiettività di giudizio. In ragione di questo sono state individuate quelle aree aziendali per le quali si può configurare una mancanza di segregazioni di compiti tra operatività e controllo. Nei casi in cui si tratti di materie dove è ravvisabile un conflitto di interessi, l'OdV si astiene da ogni attività decisionale e la sua attività si contiene in funzioni consultive.
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo

svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale; L'Organismo di Vigilanza si potrà servire, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di soggetti esterni qualificati, avvalendosi delle proprie competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo. Tale scelta consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un ulteriore e elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza, sentito l'Organo Amministrativo, si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative di SGM Service S.r.l.. A tali fini dovranno essere predisposti i necessari strumenti che prevedano i livelli di servizio, i flussi informativi e precisi obblighi di lealtà e di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Il venir meno dei requisiti in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico. In tal caso l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del sostituto, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicato, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

L'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dall'Organo Amministrativo che deve provvedere tempestivamente alla sua sostituzione, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicato.

8.2 I compiti

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- provvedere, nell'ambito aziendale, alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nell'ambito aziendale;
- curare l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui sia valutato necessario e/o opportuno eseguire correzioni e adeguamenti dello stesso, a seguito delle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'Organismo le valuterà a sua discrezione a seconda della gravità della violazione denunciata;
- comunicare e relazionare periodicamente (almeno una volta all'anno) agli amministratori circa le attività svolte, le segnalazioni ricevute, gli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, all'Organo Amministrativo una relazione contenente i seguenti elementi: l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno; le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse; i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro

stato di realizzazione;

- promuovere e diffondere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento ex D Lgs 231/2001 e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con lo scopo di individuare le aree a rischio di reato e suggerirne l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne ravvisi l'opportunità;
- istituire specifici canali informativi "dedicati" via e-mail, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;
- segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo intese a regolamentare adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

8.3 I poteri

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- avere accesso ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- fare ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente della Società fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali (in caso di mancata collaborazione l'Organismo riferirà all'Organo Amministrativo);
- sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

8.4 I flussi informativi e le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- gli altri soggetti che intrattengono con SGM Service S.r.l. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di SGM Service S.r.l., effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza adotta un sistema di raccolta di dati;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

8.5 La raccolta e conservazione delle informazioni

Oltre alle segnalazioni concernenti le violazioni di carattere generale sopra descritte, sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere SGM Service S.r.l.;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un archivio dedicato.

8.6 I rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo sull'applicazione e sull'attuazione del Modello e sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità d'interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- *entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale*, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare all'Organo Amministrativo;
- *immediatamente*, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio, violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da sottoporre all'esame dell'Organo Amministrativo.

9 I CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

9.1 Le verifiche e i controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo. Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati. Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto di soggetti dotati di specifiche competenze nei settori aziendali, quali:

- funzioni e unità;
- soggetti terzi qualificati o soggetti che esercitano attività in outsourcing.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni pianificate, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9.2 L'aggiornamento e l'adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo, avvalendosi anche delle proposte e dei suggerimenti dell'Organo di Vigilanza, è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza assolve compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, all'Organo Amministrativo e alle unità organizzative per gli aspetti di pertinenza.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di rendere operative, nei tempi concordati con l'Organo Amministrativo, le modifiche del Modello deliberate dall'Organo Amministrativo e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno di SGM Service S.r.l. e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, dall'altro, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare, con cadenza periodica, le eventuali modifiche da apportare al Modello.

In via generale e nell'ambito della relazione annuale, l'Organismo di Vigilanza può presentare all'Organo Amministrativo un'eventuale informativa in merito alle variazioni che si propone di apportare al Modello stesso affinché l'Organo Amministrativo, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

10 I FLUSSI INFORMATIVI E LE COMUNICAZIONI

10.1 La politica di gestione e di diffusione delle informazioni

SGM Service S.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta e completa divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Amministratori e Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di Dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi di SGM Service S.r.l. in forza di contratti e sui quali sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

In caso di innovazioni normative o modifiche parziali o sostanziali del Modello, SGM Service S.r.l. provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere con tempestività i nuovi contenuti a tutti i Destinatari.

10.2 La diffusione del Modello e la formazione

I contenuti e i principi del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i Dipendenti e gli altri soggetti che intrattengano con SGM Service S.r.l. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati.

Ai Dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento (ed i suoi Allegati) direttamente *sull'Intranet* aziendale, oppure in cartaceo nell'apposito locale-bacheca presso la società. Per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile sul sito Internet aziendale (www.sgm-service.it).

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, SGM Service S.r.l. organizzerà, attraverso l'unità organizzativa aziendale preposta alla formazione, dei percorsi formativi diversamente caratterizzati che potranno concretizzarsi, a seconda dei casi, in diverse modalità didattiche da tenersi in sede o presso soggetti terzi a questo qualificati. A completamento delle attività di formazione sarà prevista la compilazione di questionari e delle relative dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti varrà quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

SGM Service S.r.l. provvederà nel corso di tali attività a comunicare ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno di SGM Service S.r.l., alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata ai "neoassunti" per i quali il processo di formazione dovrà riguardare anche le specifiche tematiche dalla prevenzione degli illeciti e, quindi, dovrà essere verificata una adeguata consapevolezza dei principi etici che informano l'attività aziendale, delle procedure e dei protocolli principali e di quelli che regolano l'area di impiego, degli organi e dei soggetti titolati a svolgere le funzioni di vigilanze e controllo ex D.lgs 231/01, nonché dei flussi informativi previsti.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

10.3 Le clausole contrattuali con terzi e fornitori

Al fine di evitare comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Modello, SGM Service S.r.l. provvederà, inoltre, a concordare con i partner commerciali di riferimento clausole standard che impegnino contrattualmente questi ultimi a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello.

11 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

11.1 Le funzioni del sistema disciplinare e sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

11.2 Le misure nei confronti dei Dipendenti

SGM Service S.r.l. ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e dei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commessi da soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - sia le violazioni perpetrate dai soggetti "sottoposti" all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di SGM Service S.r.l..

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di SGM Service S.r.l., secondo gli applicabili Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto s'intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Capitolo 9 – "*i flussi informativi e le comunicazioni*" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti di SGM Service S.r.l..

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento sarà anticipatamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di SGM Service S.r.l., conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e

precisamente:

1. Incorre nel provvedimento di "**biasimo inflitto verbalmente**" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite da SGM Service S.r.l..
2. Incorre nel provvedimento di "**biasimo inflitto per iscritto**" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite da SGM Service S.r.l..
3. Incorre nel provvedimento della "**sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni**" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo a SGM Service S.r.l., ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 2. Tali comportamenti, attuati per la mancata osservanza delle disposizioni impartite da SGM Service S.r.l., determinano un danno ancorché potenziale ai beni di SGM Service S.r.l. e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono SGM Service S.r.l. a rischi di sanzioni amministrative o interdittive.
4. Incorre nel provvedimento della "**risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo con preavviso**" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 o che determini la concreta applicazione a carico di SGM Service S.r.l. delle misure previste dal D.Lgs. 231/01; tale comportamento costituisce una notevole inosservanza delle disposizioni impartite da SGM Service S.r.l. e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità di SGM Service S.r.l..
5. Incorre nel provvedimento della "**risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa**" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 o che determini la concreta applicazione a carico di SGM Service S.r.l. delle misure previste dal D.Lgs. 231/01, e il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3, prima parte. Tale comportamento fa radicalmente venire meno la fiducia di SGM Service S.r.l. nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive procure e competenze, ai dirigenti, ai responsabili gerarchici ed al responsabile della funzione del Personale.

SGM Service S.r.l. intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

11.3 Le misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dei membri dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto, per competenza:

- a) in caso di violazioni commesse da un membro del Consiglio di Amministrazione, l'intero Consiglio di Amministrazione;
- b) in caso di violazioni commesse dall'Amministratore Unico, i soci della società.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

11.4 Le misure nei confronti di altri Destinatari

Ogni violazione da parte di consulenti/collaboratori esterni o partner commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 da parte degli stessi,

sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali (rispettando le clausole inserite *ad hoc* nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

12 LE CARATTERISTICHE E ALTRI ASPETTI DEL MODELLO

12.1 I protocolli del modello organizzativo

Al fine principale di evitare la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, è presente un sistema di protocolli.

Nella predisposizione di tali protocolli, SGM Service S.r.l. ha fatto riferimento alle regole operative in essere e a quelle del sistema gestionale interno e alle indicazioni delle Linee Guida Confindustria che suggeriscono le procedure da seguire per l'adozione dei Modelli e alcuni dei possibili strumenti di rilevazione e prevenzione delle fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01.

12.2 I contatti con la Pubblica Amministrazione

Le procedure che disciplinano i contatti con la Pubblica Amministrazione prevedono la segnalazione e la documentazione dei relativi processi, al fine di permettere di ricostruire la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi. Con questo modo di operare, è agevolato il controllo sull'attività dei Destinatari al fine di evitare la commissione dei reati di corruzione e concussione ai danni della Pubblica Amministrazione, fornendo ai terzi la garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

12.3 La separazione dei compiti

Al fine di rispettare il principio della separazione (*segregation of duties*) delle funzioni si è previsto che non vi sia identità soggettiva fra chi assume o attua le decisioni, coloro che danno evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

12.4 Le indebite dazioni di denaro

Per ridurre il rischio di dazione indebita di denaro è stata vietata la corresponsione di compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese a SGM Service S.r.l. e non conformi all'incarico conferito, da valutare secondo criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe. Anche la disciplina adottata per l'effettuazione dei pagamenti per conto di SGM Service S.r.l. è finalizzata tra l'altro a impedire la commissione dei reati di corruzione e concussione a danno della Pubblica Amministrazione, in particolare tramite la limitazione dell'uso del contante e l'obbligo di rendiconto.

A prevenire l'indebita dazione di altra utilità vi è tutta un'altra serie di norme e di controlli; in particolare:

- l'indebita dazione di omaggi è evitata dalla norma che restringe la possibilità di effettuare tali forme di riconoscimento alle sole ipotesi previste dalla normativa aziendale, che siano coerenti con le mansioni e l'attività svolta;
- l'indebita attribuzione di altra utilità attraverso deroghe migliorative alle

condizioni contrattuali normalmente applicate ovvero nell'ambito dell'esecuzione dei contratti già stipulati è impedita dalle norme che impongono una particolare procedura in materia.

12.5 I reati di malversazione ai danni dello stato e di organismi comunitari

Analogamente, gli obblighi di rendiconto, di segnalazione e di controllo sono considerati validi strumenti di contrasto alla commissione del reato di malversazione ai danni dello Stato o di organismi comunitari.

12.6 I flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione

La disciplina dei flussi di informazione a soggetti pubblici (siano essi lo Stato Italiano o gli organismi comunitari) ed ai terzi in generale è stata dettata nella parte speciale dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di prevenire la commissione dei reati di corruzione e di truffa per l'indebita percezione di erogazioni pubbliche. Tuttavia, essa costituisce anche un valido strumento di contrasto di quei reati societari che si realizzano attraverso la comunicazione di dati e notizie non veritiere.

12.7 I reati in ambito societario e i reati tributari

Nella predisposizione delle norme volte a impedire la commissione di reati societari è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle procure;
- il sistema di budgeting;
- le procedure interne e le circolari interne.
- l'appartenenza di SGM Service S.r.l. al settore imprenditoriale.

La valutazione dei sistemi contabili e finanziari ha rivelato che l'insieme delle norme già vigenti è, di per sé, idoneo a ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reati in ambito societario.

In particolare, tra gli strumenti specifici già esistenti e diretti a disciplinare l'attività dell'azienda sono stati individuati:

- le previsioni di legge, con particolare riferimento al Codice Civile;
- il Codice Etico che è in corso di adozione;
- il Sistema dei Controlli Interni e quindi le procedure aziendali, le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, nonché il sistema di budgeting;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario;
- le circolari aziendali.

12.8 I reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime

Nella predisposizione di norme e comportamenti interni volti a impedire la commissione da parte dell'ente di reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime è stato rilevato che la situazione di maggior rischio è rappresentata dall'attività nei cantieri.

SGM Service S.r.l. è in ogni caso dotata di un documento di valutazione dei rischi (DVR) con l'aggiornamento di ottemperanza alle nuove normative (D.Lgs. 81/08).

12.9 I reati di riciclaggio, ricettazione, antiriciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita

Nella predisposizione di norme e comportamenti interni volti a impedire la commissione da parte dell'ente di reati di riciclaggio, ricettazione, antiriciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, si è tenuto conto che questo tipo di reati possono venire a rilevare qualora profitti di reato vengano reimpiegati in attività aziendali.

12.10 Il reato di induzione e rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità Giudiziaria

Nella predisposizione di norme e comportamenti interni volti a impedire la commissione da parte dell'ente del reato di induzione e rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità Giudiziaria, si è tenuto conto della trasversalità di tale reato, ritenendo opportuno istituire apposito protocollo.

12.11 L'efficacia del sistema dei controlli interni

In generale, è stato esaminato il Sistema dei Controlli Interni, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento e il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza, il conseguimento degli obiettivi strategici e gestionali che SGM Service S.r.l. si è posta.

Il personale di SGM Service S.r.l. di qualsiasi funzione e grado è sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e impegnandosi nella necessaria misura nello svolgimento dei controlli stessi.

Si rileva che il sistema dei controlli e le prescrizioni contenute nelle procedure ed in generale in tutta la documentazione facente riferimento al sistema sono sufficienti ad evitare la commissione di un numero rilevante di reati e sono strutturati in modo tale da non poter essere aggirati se non fraudolentemente (art. 6, D.Lgs. 231/01).

Oltre a quanto indicato, occorre tenere presente che l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza esterno del compito di vigilare sul funzionamento efficace e l'osservanza corretta del Modello, anche attraverso il controllo e la supervisione dei comportamenti aziendali costituisce una garanzia ulteriore affinché i principi espressi negli strumenti sopra citati vengano osservati dal personale di SGM Service S.r.l..

Si aggiunga, infine, che nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i Destinatari prendono conoscenza e s'impegnano a rispettare le norme poste da tutte le componenti del Modello.

13 DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

SGM Service S.r.l. s'impegna a far conoscere il presente Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

La corretta divulgazione costituisce parametro ineludibile di "efficace attuazione" del Modello e, a tal fine:

- viene svolta una specifica attività di diffusione al momento dell'adozione del Modello, attraverso momenti dedicati comuni e per singoli settori dell'ente;
- viene verificata e monitorata nel tempo la continua divulgazione di aggiornamenti, modifiche e novità che verranno apportati al Modello;
- viene assicurata una attività di "mantenimento" della conoscenza dei principi e delle procedure previste;
- la formazione dei neoassunti deve svolgersi prevedendo specifici momenti di formazione sul Modello e le tematiche del D.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla efficace divulgazione "iniziale" e "nel tempo", segnalando ai vertici apicali aree critiche, proposte migliorative, esigenza di implementazione del Modello anche in relazione al tale profilo.

14 GLOSSARIO

Nel presente documento s'intendono per:

- 1) "*Apicali*": le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
- 2) "*Aree a rischio reato 231*": le attività cosiddette "sensibili", ovvero quelle specifiche attività nel corso del cui espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possano determinare la commissione dei reati.
- 3) "SGM Service S.r.l." o "SGM Service" o "la Società": SGM Service Società a Responsabilità Limitata.
- 4) "*D.Lgs. 231/01*" o "*Decreto Legislativo*" o "*Decreto*": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- 5) "*D.lgs. 81/08*": il Decreto Legislativo 81 del 9 Aprile 2008, entrato in vigore il 15 maggio 2008, recante il "*Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*".
- 6) "*Destinatari*": le 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, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti.
- 7) "*Linee Guida di Confindustria*": le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*" emanate da Confindustria il 7.3.2002 e aggiornate nel giugno 2021.
- 8) "*Modello di Organizzazione e Gestione*" o "*Modello*": tutti i documenti e le norme elencate al § 3.1 del presente documento.
- 9) "*P.A.*": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- 10) "*Processi Sensibili*": attività di SGM Service S.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- 11) "*Processi Strumentali*": processi, nel cui ambito e in linea di principio, potrebbero crearsi strumenti ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- 12) "*Reati*": i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- 13) "*Sottoposti*": le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.
- 14) "*Terzi*": clienti, collaboratori esterni e Partner.