



SERVIZI ECOLOGICI PORTO DI GENOVA

Modello di organizzazione, gestione
e controllo ai sensi del D.Lgs.
231/01

Servizi Ecologici Porto di Genova S.r.l.

Aggiornato in data: 11/09/2020

Approvato dal CDA in data 06/10/2020

SOMMARIO

1. LA SERVIZI ECOLOGICI PORTO DI GENOVA S.R.L.	.....
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	.....
2.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SS.MM.II	.....
2.2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	.....
2.3. SANZIONI	.....
3. IL MODELLO 231 DI SEPG – PARTE GENERALE	.....
3.1. INTRODUZIONE	.....
3.2. FINALITA' DEL MODELLO	.....
3.3. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E DI CONFITARMA	.....
3.4. COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA	.....
3.5. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	.....
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	.....
4.1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	.....
4.2. POTERI E COMPITI	.....
4.3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	.....
4.4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	.....
4.5. L'ATTIVITA' DI <i>REPORTING</i> DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	.....
4.6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	.....
5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	.....
5.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	.....
5.2. INFORMAZIONE AI PARTNER	.....
6. SISTEMA SANZIONATORIO	.....
6.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	.....
6.2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	.....
6.3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	.....
6.4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	.....
6.5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, CONSULENTI E PARTNERS	.....
6.6. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	.....
6.7. TABELLA ESEMPLIFICATIVA	.....

7. CODICE ETICO.....

8. IL MODELLO 231 DI SEPG – PARTE SPECIALE

9. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 9.1. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO
- 9.2. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 9.3. FUNZIONI COINVOLTE.....
- 9.4. SISTEMI DI CONTROLLO

10. REATI INFORMATICI

- 10.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 10.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 10.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

11. REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

- 11.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 11.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 11.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

12. REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

- 12.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 12.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 12.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

13. REATI SOCIETARI

- 13.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 13.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 13.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

14. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- 14.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 14.2. CENNI AL DECRETO LEGISLATIVO N.81/2008.....
- 14.3. FUNZIONI COINVOLTE
- 14.4. SISTEMA DI CONTROLLO.....

15. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLIAGGIO, IMPIEGO DI DENARO E/O BENI DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO.....

- 15.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 15.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 15.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

16. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....

- 16.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 16.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 16.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

17. REATI DI OSTACOLO ALLA GIUSTIZIA

- 17.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 17.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 17.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

18. REATI AMBIENTALI

- 18.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 18.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 18.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

19. REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....

- 19.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 19.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 19.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

20. REATI TRIBUTARI.....

- 20.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 20.2. FUNZIONI COINVOLTE.....
- 20.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

21. REATI TRANSNAZIONALI.....

- 21.1. LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO.....
- 21.2. FUNZIONI COINVOLTE
- 21.3. SISTEMA DI CONTROLLO.....

22. ALLEGATI.....

1. LA SERVIZI ECOLOGICI PORTO DI GENOVA S.R.L.

La Servizi Ecologici Porto di Genova – di seguito anche “SEPG” o “la Società” – è una società costituita nel 1986 dall'allora Autorità Portuale di Genova.

Alla data di oggi:

- la compagine sociale è costituita da cinque soci;
- l'Organo Amministrativo è costituito da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, di cui un Presidente (il quale è stato nominato anche direttore generale con il ruolo di direttore tecnico ed operativo per il comparto marittimo, con la qualifica di comandante, e per quello terrestre), un Amministratore Delegato (con compiti di ordinaria gestione e amministrazione) e un Consigliere Delegato (quale datore di lavoro per l'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione, sicurezza e igiene sul posto di lavoro, nonché con compiti di sicurezza e tutela dell'ambiente);
- l'organo di controllo è rappresentato da un sindaco unico.

SEPG svolge servizi di varia natura per la tutela ambientale, dalla bonifica, rimozione e smaltimento rifiuti, alla prevenzione dell'inquinamento, al controllo ambientale, al monitoraggio delle acque sotto l'aspetto chimico fisico e biologico, interloquendo con numerosi soggetti privati e pubblici.

La Società, inoltre, fornisce supporto e consulenza in materia di controllo ambientale ed ecologico, nonché di prevenzione, controllo e gestione dei livelli di inquinamento marino.

Rientra infatti nell'oggetto sociale di SEPG lo svolgimento delle seguenti attività:

- raccolta, rimozione, pretrattamento, lavorazione, stoccaggio, smaltimento di rifiuti solidi e liquidi, inclusi quelli tossici e nocivi;
- pulizia e disinquinamento di specchi acquei;
- pulizia e guardianaggio di uffici, calate, magazzini, depositi e contenitori, spazi e locali in genere;
- realizzazione e gestione di mezzi, impianti ed altri strumenti tecnici e tecnologici necessari per lo svolgimento delle proprie attività, nonché per i controlli ambientali ed ecologici sul livello di inquinamento, anche marino, ivi compresi forni di incenerimento, rifiuti in genere;
- gestione di discariche;
- dragaggio e bonifica di fondali marini e trattamento del materiale recuperato;
- progettazione e direzione lavori di opere civili e marittime e di impianti;
- ricerca tecnico-scientifica in materia ambientale;
- autotrasporto di rifiuti urbani per conto terzi con automezzi propri o altrui.

La Società inoltre:

- fornisce supporto, anche consulenziale, nei limiti previsti per l'esercizio delle professioni protette, in materia di controllo ambientale ed ecologico, di sistemi di prevenzione, controllo e gestione dei livelli di inquinamento anche marino, nonché di controllo e prevenzione incendi;
- assicura ogni intervento in materia di servizi ecologici, inclusi quelli di bonifica inquinamenti, di rimozione e smaltimento rifiuti, di prevenzione inquinamenti e di controllo ambientali, ed inoltre quelli di disinfestazione e derattizzazione.

Rientra altresì nelle attività della Società:

- l'effettuazione di trasbordi e trasporti di qualsiasi mezzo e bene, ivi compresi residui oleosi provenienti da navi, cisterne e officine portuali ed extraportuali;
- la commercializzazione di prodotti oleosi, slops ed altri prodotti derivanti dal petrolio;
- la gestione di mezzi di sollevamento e trasporto marittimo e terrestre.

SEPG è la Società Concessionaria del servizio di pulizia, disinquinamento e monitoraggio degli specchi acquei del Porto di Genova, compresi i bacini di Voltri e Muledo (concessione della Capitaneria di Porto di Genova N.1. - **Allegato 1**).

Inoltre, la Società è iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali (n. iscrizione: GE/011481, sezione di Genova, categoria 1, classe f, categoria 2bis, categoria 5, classe f - **Allegato 2**).

SEPG è iscritta all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche (n. iscrizione: 56640DRN - **Allegato 3**).

Per maggiore completezza, si rinvia inoltre a quanto indicato nella visura CCIAA di SEPG (**Allegato 4**).

SEPG è altresì in possesso delle seguenti certificazioni (di seguito "**le Certificazioni**"):

- Certificazione ISO 9001:2015, Qualità, rilasciata da SPS Cert (Certificato N. 150063-SGQ Settore EA: 35 - 39) (**Allegato 5**);
- Certificazione ISO 14001:2015, Ambiente, rilasciata da SPS Cert (Certificato N. 150020-SGA Settore EA: 35 - 39) (**Allegato 6**);
- Certificazione BS OHSAS 18001:2007, Gestione per la Salute e la Sicurezza, rilasciata da SPS Cert (Certificato N. 150004-SGSL Settore EA: 35 - 39) (**Allegato 7**).

Inoltre, SEPG ha adottato i seguenti sistemi di gestione:

- Sistema di Gestione per la Qualità, conforme alla norma ISO 9001:2015 (**Allegato 8**);
- Sistema di Gestione Ambientale, conforme alla norma ISO 14001:2015 (**Allegato 9**);
- Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sui luoghi di lavoro, conforme alla norma BS OHSAS 18001:2007 (**Allegato 10**).

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

2.1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma

dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito anche "il Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.

La portata innovativa del Decreto è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l'entrata in vigore del Decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Quanto ai reati di cui sopra, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione o dell'Unione Europea;
- b) reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- c) reati di criminalità organizzata;
- d) delitti contro la fede pubblica;
- e) reati contro l'industria e il commercio;
- f) reati societari;
- g) reati con finalità di terrorismo;
- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- i) delitti contro la personalità individuale;
- j) abusi di mercato;
- k) reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- m) reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- n) reati di ostacolo alla giustizia;
- o) reati ambientali;
- p) impiego di lavoratori irregolari;

- q) razzismo e xenofobia;
- r) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- s) reati tributari;
- t) reati di contrabbando;
- u) reati transnazionali.

L'elenco completo ed aggiornato dei reati presupposto è allegato al presente documento.

La legge sul *whistleblowing*, approvata dal Parlamento il 15 novembre 2017, amplia al settore privato la tutela del dipendente/collaboratore che segnali illeciti o violazioni di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio.

Tale legge è intervenuta sul Decreto, modificando l'art. 6, prevedendo in tal modo nuovi requisiti di idoneità di ciascun Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito "**il Modello**").

In particolare, la disciplina prevede che:

- la segnalazione potrà essere effettuata dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti (come definiti ex art. 5, comma 1, Decreto);
- la segnalazione deve essere una segnalazione circostanziata di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni di ciascun Modello;
- i segnalanti devono avere a disposizione uno o più canali per effettuare le segnalazioni (di cui almeno uno alternativo idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche), che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente e che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- il Modello deve prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- all'interno del sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera a), del Decreto, dovranno essere previste sanzioni nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2.2. Esimenti della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo "a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza di ciascun Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate in ciascun Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività unitamente ad un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.3. Sanzioni

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto, possono consistere in:

- 1. interdizione dall'esercizio delle attività;
- 2. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 3. divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- 4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- 5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui all'art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) ed all'art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

3. IL MODELLO 231 DI SEPG - PARTE GENERALE

3.1. Introduzione

SEPG, a seguito di un percorso di crescita e consapevolezza della centralità della cultura della *corporate governance*, già a partire dal 24 novembre 2015, si è dotata di un Modello funzionale alla prevenzione dei reati presupposto di cui al Decreto.

In tale ottica, la Società continua a perseguire un lavoro di aggiornamento del proprio Modello e dei suoi allegati, con la ferma convinzione che la spinta organizzativa ed etica apicale debba sempre protendere al miglioramento, prestando particolare attenzione ai mutamenti della realtà aziendale e delle attività esercitate dalla Società stessa, al fine di garantire la piena validità, efficacia ed efficienza del Modello, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa e dalla prassi vigenti in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

3.2. Finalità del Modello

Attraverso l'adozione, l'implementazione e l'aggiornamento del Modello, SEPG si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SEPG, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali SEPG intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3.3. Linee guida Confindustria e Confitarma

Confindustria, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione di ciascun Modello, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni Modello, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione di ciascun Modello in un primo momento nel 2008 e, da ultimo, nel 2014.

Tale versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute. Come previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto, il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che, in data 21 luglio 2014, ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- la composizione e le azioni dell'Organismo di Vigilanza,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, il controllo preventivo deve avvenire "alla presenza" di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il Modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

Da ultimo, nelle Linee Guida approvate nel luglio 2014:

- viene ribadito il principio secondo cui è necessario che il Modello implementato dalla società sia costantemente aggiornato e che l'aggiornamento avvenga sia in conseguenza di modifiche normative, sia di eventuali trasformazioni nel sistema organizzativo aziendale;
- viene dato rilievo alla necessità che siano organizzati corsi di formazione sulla normativa e corsi di formazione sui contenuti specifici del Modello, con controlli di frequenza e di qualità dei programmi trattati e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza;
- si sottolinea la necessità che il sistema di deleghe e procure implementato nella società venga documentato in modo da poter essere facilmente ricostruito e che l'attribuzione delle deleghe e procure sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge; le deleghe devono indicare con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega, i poteri assegnati e le eventuali limitazioni di spesa;
- per quanto concerne il sistema dei controlli, viene rafforzato il principio in base al quale ogni operazione e transazione deve essere documentabile e verificabile;
- viene ribadita l'importanza di vincolare all'osservanza del Modello anche i soggetti terzi con cui la società tratta, e non solo i suoi dipendenti, nonché l'importanza dell'individuazione di un sistema disciplinare informato al principio della gradualità e proporzionalità della sanzione irrogata rispetto all'atto contestato ed al principio del contraddittorio;

- viene ribadita l'indicazione, sempre più stringente, di effettuare un adeguato *risk assessment* propedeutico alla predisposizione di un Modello rispondente all'effettiva realtà dell'ente e che preveda presidi specifici per ciascuna area di rischio;
- viene ribadita la rilevanza del ruolo dell'Organismo di Vigilanza nel promuovere le attività ritenute funzionali alla tenuta del Modello.

SEPG, anche durante l'attività di analisi e aggiornamento del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dall'associazione nelle Linee Guida Confindustria.

Confitarma, nel luglio 2013, ha proceduto alla redazione di un Codice di Comportamento volto a costituire Linee-Guida specifiche del settore armatoriale, per l'adozione di ciascun Modello: ciò affinché ciascun associato possa ricavarne indicazioni utili, sia per dotarsi del Modello, sia per aggiornarlo od integrarlo.

Le Linee Guida Confitarma risultano complementari alle Linee Guida di Confindustria che vengono integralmente richiamate.

In considerazione delle peculiarità dell'industria marittima nazionale, indubbiamente ricca di specificità ed unicità, le Linee Guida Confitarma sono in grado di meglio aderire alle specifiche realtà operative delle società di navigazione.

Pur non essendo associata a Confitarma, SEPG, anche durante l'attività di analisi e aggiornamento del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto opportuno ed utile tenere conto delle indicazioni fornite da Confitarma ai propri associati nelle proprie Linee Guida per quanto attiene allo svolgimento di attività nel settore marittimo.

3.4. Costruzione e aggiornamento del Modello e relativa struttura

Il Modello rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse e a vantaggio della società.

SEPG ha deciso di migliorare la propria struttura organizzativa limitando il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione, l'implementazione e l'aggiornamento del Modello.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a SEPG di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal

Decreto ordinandoli per rischiosità del processo (calcolata sulla base dell'adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell'illecito.

La predetta attività è avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino, tenendo presenti le dinamiche già esistenti o possibili e le esigenze imposte dall'attività: il lavoro di implementazione e aggiornamento del Modello ha tenuto in considerazione anche i risultati dell'analisi e degli audit effettuati dall'Organismo di Vigilanza sin dall'approvazione del Modello medesimo, e ciò sempre al fine di garantire l'effettiva attualità del Modello stesso.

Per intraprendere un'indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia dell'impresa,
- quadro normativo applicabile alla società,
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,
- job description,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una speciale; a queste due parti si aggiungono gli allegati, che possono essere soggetti a revisione ed aggiornamento periodici, previa approvazione formale da parte dell'Organo Amministrativo.

Nella parte generale si descrive l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro futuro; nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai soli reati contemplati dal Decreto che, all'esito dell'attività di mappatura dei rischi, si ritengono applicabili alla realtà di SEPG.

3.5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, SEPG ha ritenuto necessario procedere alla sua adozione nonché, in oggi, alla sua implementazione e aggiornamento.

Si rende necessario procedere alla revisione del Modello in occasione:

- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività istituzionali della Società;
- di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito all'Organo Amministrativo.

Più in particolare:

- a) l'Organismo di Vigilanza comunica alla Direzione ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- b) la Direzione approva l'avvio e i contenuti del programma di aggiornamento;
- c) l'Organismo di Vigilanza predispone il programma di aggiornamento avvalendosi laddove necessario di supporto esterno; all'Organismo di Vigilanza viene dato mandato in particolare dell'individuazione delle attività sensibili e dei presidi di controllo, dell'aggiornamento dell'analisi di rischio, della definizione delle attività necessarie e delle relative responsabilità, dei tempi e delle modalità di esecuzione;
- d) l'aggiornamento della Parte Generale e/o della Parte Speciale è sottoposto all'approvazione dell'Organo Amministrativo; le modifiche formali o che non incidono significativamente sul sistema di controllo sono approvate dalla Direzione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento e l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In virtù delle risultanze dell'analisi dei rischi e delle fattispecie delittuose a cui si trova esposta SEPG e sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, della giurisprudenza e delle *best practises*, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "l'OdV" o "l'Organismo") in composizione monocratica, nominando un membro esterno alla Società stessa, scelto fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia legale, aziendale ed in attività ispettive, idoneo a promuovere ed implementare le attività di audit e vigilanza.

Come noto, l'OdV rappresenta un organo nominato dall'Organo Amministrativo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organo Amministrativo nomina l'OdV e gli assegna il compenso annuo ed il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

L'OdV non può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse.

I requisiti fondamentali richiesti all'OdV sono:

- a) autonomia: l'OdV è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di

gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale. L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dall'Organo Amministrativo. All'OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente. La cifra stanziata a budget verrà definita di anno in anno dalla Società in relazione alle attività pianificate e prospettate dall'OdV ai fini della vigilanza. L'OdV, nel momento in cui ravviserà la necessità di utilizzare il budget per determinate attività di vigilanza, comunicherà alla Società la motivazione per la quale intende procedere in tali attività, ma sarà la Società stessa a richiedere i preventivi e le quotazioni. All'OdV verrà sottoposta la valutazione "tecnico-professionale" dei professionisti coinvolti in tali attività (curriculum vitae);

- b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dall'Organo Amministrativo;
- c) professionalità: l'Organismo deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing. In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo opera senza soluzione di continuità. L'OdV, pertanto, nelle soluzioni operative adottate, garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV i seguenti casi:

- una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- l'aver riportato condanna penale definitiva passata in giudicato per delitto di cui ai reati presupposto di cui al Decreto, anche nella forma dell'applicazione della pena sull'accordo delle parti ex art. 444 c.p.p.;

- l'OdV si riserva anche di poter recedere dalla carica dandone comunicazione scritta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro 30 giorni.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato con possibilità di rinnovo.

L'Organismo cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

L'Organismo può essere revocato:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività dell'OdV;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dall'Organo Amministrativo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'Organismo, l'Organo Amministrativo prenderà senza indugio le decisioni del caso.

4.2. Poteri e compiti

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

L'OdV incontrerà periodicamente la Direzione aziendale e gli eventuali referenti interni a seconda delle necessità di volta in volta emerse nel corso delle attività di vigilanza.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e, nei limiti previsti, da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;

- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SEPG, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di relazione agli organi societari deputati;
 - attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
 - attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi;
 - coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- b) di aggiornamento:
- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con i consulenti legali esterni della Società e verifica dell'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
 - aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione;
 - valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
 - monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;
- c) di formazione:
- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dirigenti, dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
 - predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nell'intranet-internet della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto ed al Modello;
 - monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- d) sanzionatorie:
- segnalazione di eventuali violazioni del Modello all'Organo Amministrativo ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione;
 - coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle predette funzioni aziendali per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale;
 - aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

Inoltre, in virtù della normativa in materia di *whistleblowing*, in assenza di indicazioni specifiche, atteso il carattere di autonomia e indipendenza che connota l'OdV, il medesimo Organismo assume altresì il compito di vigilanza sull'applicazione, da parte della Società, della citata normativa.

In ragione dei compiti affidati, l'Organo Amministrativo è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dirigenti, dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D. Lgs. 196/03, come modificato, tra l'altro, dal D. Lgs. n. 101/2018 – “**Codice Privacy**” – e, a partire dal 25 maggio 2018, il nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali – “**GDPR**” –) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

4.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dirigenti, dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SEPG ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SEPG, delle

persone accusate erroneamente e/o in mala fede; tale ultimo principio vale anche ai sensi della nuova normativa sul *whistleblowing*, come sopra esposto.

I canali con cui un dirigente o un dipendente di SEPG può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore;
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV. In particolare, in virtù della normativa sul *whistleblowing*, devono essere messe a disposizione per i segnalanti uno o più canali per effettuare le segnalazioni (di cui almeno uno alternativo idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche) che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente e che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di SEPG, come consulenti, fornitori, partner, società di service, ricadono nel secondo metodo di segnalazione, effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.

Le segnalazioni giungono all'OdV tramite un indirizzo di posta elettronica (odv@sepg.it): l'accesso a tale indirizzo è riservato al solo OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.

L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'utilità.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, così come sopra descritte, i dirigenti e dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- a) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto;
- b) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di SEPG nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- c) le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;

- d) le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissione di reati di cui al Decreto;
- e) le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- f) le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- g) le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- h) i verbali delle riunioni di Assemblea e dell'Organo Amministrativo;
- i) le variazioni delle aree di rischio;
- j) la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- k) i contratti conclusi con la PA e l'erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della Società.

Inoltre, l'OdV deve essere costantemente informato, da parte delle funzioni aziendali competenti:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre SEPG al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto,
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto di SEPG nell'ambito delle attività sensibili,
- sulle operazioni straordinarie intraprese da SEPG.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti soggetti diversi dai dipendenti di SEPG, quali i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a SEPG.

4.4. Segnalazioni delle violazioni del Modello

I funzionari, dipendenti della Società e destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

L'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione e penalizzazione i soggetti che effettuano segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi.

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni.

L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

4.5. L'attività di *reporting* dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di *reporting* dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV stesso,
- l'attuazione del Modello,

- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a SEPG, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV si rapporta direttamente all'Organo Amministrativo su base di urgenza e su base semestrale ed annuale.

L'OdV predispone:

- a) semestralmente, un rapporto scritto per l'Organo Amministrativo sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi;
- b) annualmente, un piano di attività previste e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera dell'Organo Amministrativo, l'OdV deve prontamente rivolgersi all'Assemblea dei Soci e/o all'organo di controllo.

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

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e/o i consulenti, e più precisamente con:

- i consulenti legali esterni della Società per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e sindaci;
- la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del Decreto, nonché per il controllo in ordine al rispetto, da parte dei consulenti, dei fornitori e dei partner, delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e in caso di modifiche organizzative che impattino sulla mappatura delle attività sensibili;
- la Direzione Generale in ordine ad eventuali procedimenti disciplinari.

Ogniqualevolta lo ritiene opportuno, l'OdV può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

4.6. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV, nel Modello la Società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla Società, ivi comprese quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;

- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo al fine di svolgere l'attività assegnata.

5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

La Società si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il Modello viene messo a disposizione di ogni dipendente, mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

La Società provvede altresì alla pubblicazione della Parte Generale del Modello sul proprio sito internet. A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

5.1. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di SEPG garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza: a tal fine la Società definisce un programma di formazione per il personale che prevede il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione.

5.2. Informazione ai partner

Relativamente ai partner, SEPG deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

6.1. Funzione del sistema sanzionatorio

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità della Società.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

Il Sistema Disciplinare è rivolto essenzialmente a:

- a) tutti coloro che svolgono per SEPG funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
- b) coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
- c) in generale tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni.

Il Sistema Sanzionatorio è reso pubblico e diffuso.

6.2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente ed applicato (di seguito "il CCNL"), e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dal CCNL, dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme specifiche di tale categoria.

Tanto nei confronti del personale dipendente quanto nei confronti di quello dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti da comportamenti illeciti verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta ai sensi del Decreto a seguito della condotta contestata e sanzionata. L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

6.3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

Qualora l'OdV verificasse la violazione del Modello da parte di un dirigente, ne informerà prontamente l'Organo Amministrativo che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità al CCNL ed alla vigente normativa.

6.4. Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Organo Amministrativo

Qualora l'OdV verificasse la violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo ne informerà prontamente l'Assemblea dei Soci e l'organo di controllo.

6.5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei fornitori, consulenti e partners

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del Modello poste in essere da detti soggetti terzi, la Società potrà formulare censure scritte e/o applicare penali e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, risolvere i contratti per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

6.6. Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organismo, l'Organo Amministrativo e l'Assemblea dei Soci prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'Organismo di Vigilanza e la conseguente nomina di un nuovo Organismo.

6.7. Tabella esemplificativa

Si riporta, nell'**Allegato 11**, una tabella esemplificativa del Sistema Sanzionatorio.

7. CODICE ETICO

Si riporta, nell'**Allegato 12**, il Codice Etico di SEPG.