



MODELLO ORGANIZZATIVO

Parte Generale

Ex Art. 6 del D.Lgs. 231/2001

Approvato in revisione 4 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2013



INDICE

1.	INTRODUZIONE ALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETA'	4
1.1	Il Decreto 231 e i presupposti della responsabilità	4
1.2	Soggetti autori del reato	4
1.3	La condizione esimente	4
1.4	Le sanzioni	5
1.5	I reati	6
2.	L'AZIENDA	7
2.1	Attività	7
2.2	Organizzazione, autorità e responsabilità	7
2.3	Partecipazioni societarie	7
2.4	La governance	8
2.5	Le attestazioni	8
2.6	I processi	9
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	10
4.	misure DI PREVENZIONE generali	13
4.1	Organizzazione, autonomie e deleghe	13
4.2	Rapporti infragruppo	13
4.3	Gestione delle risorse economiche e finanziarie	13
4.4	Sistema di controllo di gestione	13
4.5	Sistema informatico gestionale	13
4.6	Sistema di Gestione Integrato	14
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA	16
5.1	Il disposto normativo	16
5.2	Requisiti	16
5.3	Nomina e composizione	16
5.4	Compiti, poteri e regole di funzionamento	17
5.5	Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali	19
5.6	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	19
6.	SISTEMA DISCIPLINARE	21

6.1	Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti	21
6.2	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	22
6.3	Misure nei confronti degli Amministratori	22
6.4	Misure nei confronti dei sindaci	22
6.5	Misure nei confronti dei consulenti e collaboratori	22
7.	PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
8.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI	25

GRIGLIA DELLE MODIFICHE

DATA	REV.	MODIFICHE	DESCRIZIONE MODIFICA
Luglio 2005	00	Prima emissione	//
Dicembre 2007	01	Revisione parziale del documento	Scorporo dell'Ufficio Tecnico e dell'introduzione della Legge n. 123 del 3 Agosto 2007
Giugno 2008	02	Revisione generale del documento con consulenza della Società S.C.S.	Revisione mappatura dei rischi e generale del documento
30 luglio 2012	03	Revisione generale del documento con consulenza della Società DueKappa	Revisione mappatura dei rischi - Due diligence per "reati ambientali"
17 dicembre 2013	04	Revisione per aggiornamento della Norma	Introduzione reati dal D.Lgs. 16 luglio 2012 , n.109 e dalla Legge 6 novembre 2012 Nr. 190

1. INTRODUZIONE ALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETA'

1.1 Il Decreto 231 e i presupposti della responsabilità

In data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito denominato "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito. Con il Decreto è stato dunque introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico degli enti giuridici (salvo alcune specifiche eccezioni) nel caso di compimento, nell'interesse o vantaggio degli stessi, di alcuni reati.

1.2 Soggetti autori del reato

I reati possono essere compiuti da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti gli enti giuridici che abbiano tratto vantaggio (ex post) dalla commissione del reato o per il cui interesse (ex ante) il reato sia stato commesso. Attraverso la previsione di una responsabilità in capo alla Società, si vuole sollecitare quest'ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di prevenzione dei reati a salvaguardia dei beni patrimoniali.

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

1.3 La condizione esimente

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede una forma di esonero da detta responsabilità qualora:

- L'ente giuridico abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito OdV);
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda la gestione della sicurezza sul lavoro il modello di organizzazione e gestione deve prevedere, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08, l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve inoltre prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico

1.4 Le sanzioni

La responsabilità dell'ente si aggiunge, in via autonoma, a quella della persona fisica responsabile della commissione del reato; le sanzioni applicabili all'ente sono di quattro tipi:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione e revoca di licenze e concessioni; divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione; esclusione o revoca di finanziamenti e contributi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca del profitto o del prezzo del reato;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione base e di necessaria applicazione si identifica con la sanzione pecuniaria per quote, indicata attraverso limiti edittali specificati numericamente in 'quote'; l'importo di una quota è stato fissato a livello normativo da un minimo di EURO 258,00 ad un massimo di EURO 1.549,00.

Per ciò che concerne la tipologia delle sanzioni interdittive, di cui all'art. 9, 2° comma del DECRETO, si ricordano: 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 che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

A differenza della sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive sono state congeunate come applicabili congiuntamente alla pena pecuniaria soltanto in relazione a fattispecie di reato che espressamente ne determinino l'operatività e quando ricorrano particolari condizioni: l'ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti, ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in ipotesi di reiterazione degli illeciti.

L'apparato sanzionatorio è completato da altre due sanzioni (artt. 18 e 19 DECRETO): la "pubblicazione della sentenza" e la "confisca".

1.5 I reati

Di seguito l'elenco dei gruppi di reati considerati a partire dalla prima pubblicazione del Decreto 231 con il riferimento agli articoli dello stesso:

- REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Art. 24
- DELITTI INFORMATICI - Art. 24-bis
- DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA - Art. 24-ter
- REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Art. 25
- FALSITA' IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO - Art. 25bis
- DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO - Art. 25-bis1
- REATI SOCIETARI - Art. 25-ter
- REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO - Art. 25quater
- PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI - Art. 25quater1
- REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE - Art. 25quinquies
- ABUSI DI MERCATO - Art. 25sexies
- VIOLAZIONE NORME ANTINFORTUNISTICHE - Art. 25septies
- RICETTAZIONE E RICICLAGGIO - Art. 25octies
- DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE - Art. 25novies
- INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - Art. 25decies
- REATI AMBIENTALI - Art. 25undecies
- IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE – Art. 25-duodecies.

Inoltre in base alla Legge n. 146 del 16 marzo 2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale" i seguenti reati, sempre che rientrino nella definizione dell'art. 3, possono essere definiti "REATI TRANSAZIONALI":

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.),
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.),
- 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 finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR 23/01/73 n. 43),
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 DPR 09/10/90 n. 309),
- disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12 D.Lgs. 25/07/98 n. 286).

Il dettaglio dei reati è riportato nella parte speciale A del Modello Organizzativo: "elenco dei reati presupposto".

2. L'AZIENDA

2.1 Attività

SAPIR S.p.A. gestisce un Terminal portuale con sede in Ravenna, Darsena San Vitale nel quale si eseguono operazioni di imbarco/sbarco e stoccaggio di merci per conto terzi.

Il Terminal dispone di 1.200 m di accosti attrezzati con gru fisse e gru mobili; prospicienti alle banchine si trovano 65.000 m2 di magazzini coperti e 150.000 m2. di piazzali per il deposito di merci varie e rinfuse e di un parco serbatoi, con capienza di circa 80.000 m3 per lo stoccaggio di liquidi quali: melasso e suoi derivati, acido ortofosforico, soda caustica e prodotti alimentari in genere.

Si rileva inoltre un magazzino frigorifero, per lo stoccaggio di prodotti rinfrescati e surgelati con temperatura controllata da - 30°C a + 16 °C, che si estende su un'area complessiva di 5000 m2 ed in cui trovano posto sette celle frigorifere che sviluppano 2800 m2, due zone di carico/scarico rispettivamente di 930 m2 e di 700 m2.

Il terminal è collegato con la rete autostradale per i trasporti su gomma e con la rete ferroviaria per i trasporti via treno.

Per la movimentazione sono presenti impianti specializzati, dotati di grande versatilità: gru da sbarco posizionabili lungo la banchina in grado di movimentare qualunque tipo di merce, che può variare dalle merci alla rinfusa, ai carichi unitizzati (collettame), ai contenitori; in stabilimento si utilizzano mezzi meccanici quali gru gommate, carrelli elevatori e pale meccaniche.

I carichi e scarichi da e su navi sono relativi a: coils, prodotti siderurgici vari, sabbie, argille, feldspati, fertilizzanti, tubi, tronchi, tavolame in pacchi, sacchi, merce varia.

E' prevista anche la movimentazione e stoccaggio di prodotti pericolosi in quantitativi sempre inferiori ai limiti di soglia previsti dalla normativa dei grandi rischi industriali D.Lgs. 334/99.

Lo stoccaggio è effettuato nelle seguenti aree (per ciascuna di esse sono indicati i materiali potenzialmente stoccabili).

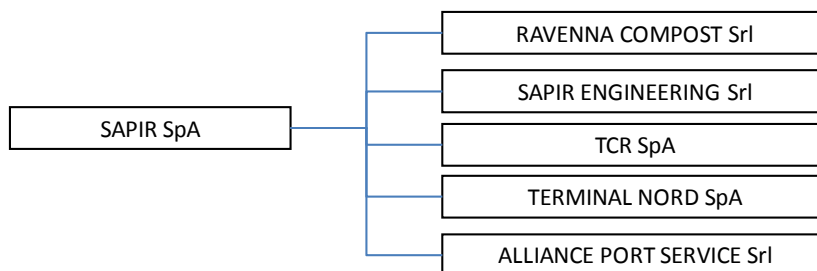
2.2 Organizzazione, autorità e responsabilità

La struttura organizzativa, i compiti e i poteri sono definiti nei seguenti documenti:

- Statuto;
- verbali dell'organo amministrativo e dell'Assemblea dei soci;
- informazioni pubblicate presso il registro delle imprese della CCIAA Ravenna;
- organigramma;
- mansionario.

2.3 Partecipazioni societarie

Il seguente organigramma societario identifica gli enti giuridici sui quali SAPIR esercita il controllo:



Altre partecipazioni sono caratterizzate da quote di possesso marginali.

I rapporti tra le società sono regolamentate da contratti intercompany che riportano anche le regole utilizzate per la gestione dei flussi finanziari; i contratti intercompany, siglati dai delegati, sono resi disponibili all'Organismo di Vigilanza.

2.4 La governance

SAPIR SpA è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non superiore a undici.

La rappresentanza della società, anche in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione (in caso di assenza al Vicepresidente Vicario), secondo i poteri assegnati con verbale dell'organo amministrativo.

L'Amministratore Delegato è nominato dal Consiglio di Amministrazione; ed esso sono attribuite dal Consiglio stesso apposite deleghe e poteri. I restanti consiglieri sono sprovvisti di deleghe.

Del sistema di deleghe è messo a conoscenza l'Organismo di Vigilanza.

Al Collegio Sindacale spetta la vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

La società di revisione effettua anche la revisione legale dei conti in conformità alle normative vigenti.

I poteri degli amministratori sono individuati nello Statuto Sociale e nelle relative delibere del Consiglio di Amministrazione.

Le disposizioni formali di attribuzione al personale di SAPIR dei poteri e/o delle autorizzazioni per operare nell'ambito delle proprie funzioni sono indicate nelle delibere del CdA e nelle deleghe interne alle specifiche aree di attività.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità della società ai sensi dell'art. 5) lettera a) d.lgs. 231/01, i cd. "**soggetti apicali**", sono coloro che intrattengono con SAPIR un rapporto organico che li pone dunque al vertice della catena di comando aziendale, ovvero che tale posizione preminente ricoprono anche senza la titolarità di un rapporto organico in senso proprio.

Sono, innanzitutto, da considerarsi soggetti Apicali tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione; è, parimenti, da ritenersi soggetto Apicale, ancorché non faccia parte del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato munito dei poteri risultanti dal Registro Imprese.

In particolare il soggetto espressamente individuato per la gestione degli aspetti riguardanti la sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs n.81/2008 è da considerarsi il Delegato per la Sicurezza.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità della società ai sensi dell'art. 5) lettera b) d.lgs. 231/01, le cosiddette "*... persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*" saranno da considerarsi i soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza di uno (o più) dei soggetti Apicali come sopra indicati; sono da intendersi tutti i dipendenti di SAPIR e, in particolare, i Responsabili e gli Addetti dei diversi uffici a prescindere dal loro inquadramento contrattuale come attualmente risultanti dall'organigramma aziendale.

2.5 Le attestazioni

SAPIR è certificata secondo lo standard OHSAS 18001 dall'anno 2004 e secondo lo standard ISO 9001 dall'anno 2001



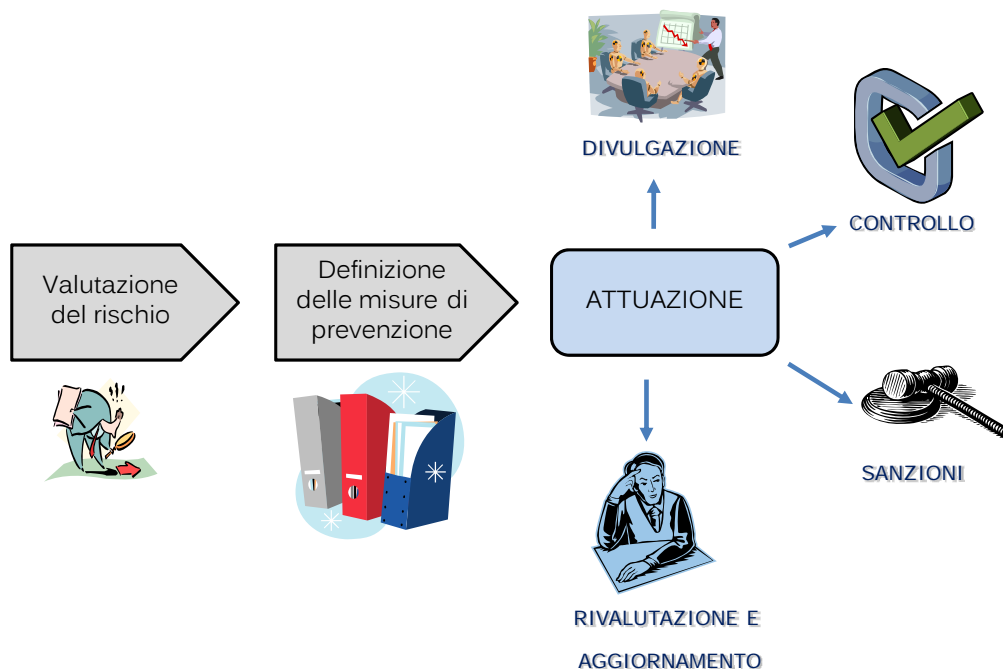
2.6 I processi

Le attività aziendali si sviluppano secondo i processi di seguito mappati e considerati nell'analisi e nell'assessment 231:

- Amministrazione / Finanza;
- Rapporti con Pubblica Amministrazione / Enti;
- Immobiliare;
- Gestione commerciale / gestione servizi;
- Acquisti;
- Personale;
- Qualità e sicurezza;
- Altri processi.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il modello di organizzazione e gestione “esimente” si fonda sui seguenti principi:



3.1 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata secondo il seguente approccio metodologico:

- Identificazione dei processi;
- correlazione dei processi ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e contestuale identificazione delle potenziali modalità attuative, tenendo conto dei controlli in essere;
- definizione delle misure di prevenzione.

Durante la valutazione è stata considerata la storia societaria tenendo conto dei procedimenti giudiziari che abbiano fatto scaturire condanne verso gli amministratori e/o dirigenti o verso l'ente stesso per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.

La formalizzazione è riportata nel “documento di analisi e valutazione del rischio” ed è intesa come processo “dinamico” da reiterare a cura dell'organo amministrativo in caso di modifiche nei processi o nella normativa di riferimento o in caso di mancato rispetto delle regole, sanzioni o prescrizioni interne o ricevute da parte degli organismi di controllo e vigilanza.

3.2 Misure di prevenzione

A seguito di quanto al punto precedente sono definite le misure di prevenzione considerando:

- la specificità in relazione alle dimensioni ed alla tipologia delle attività nell'organizzazione;

- la divulgazione per favorire la conoscenza ed applicazione da parte dei destinatari.

L'insieme delle regole di prevenzione trova la sua sintesi:

- nel corpus documentale costituito dal "Codice Etico" dal presente "Modello Organizzativo" e dalle procedure da questi richiamate;
- nel sistema di deleghe;
- nell'integrazione con altri modelli organizzativi esistenti (sistema di gestione integrato).

Codice Etico

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione e rappresenta l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità e di legalità nell'ambito dell'associazione.

Indipendentemente da quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01, ha la funzione di indicare i canoni di comportamento strumentali alla attuazione dei "valori aziendali", costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'ambito di SAPIR.

Modello Organizzativo

Il "Modello Organizzativo" (presente documento), emesso ed approvato anch'esso dal Consiglio di Amministrazione, è costituito:

- da una "parte generale" che contiene: i riferimenti alla Norma, alle caratteristiche dell'organizzazione, alla modalità di approccio ai requisiti cogenti, alla valutazione dei rischi e alle regole di prevenzione all'organismo di vigilanza ed al sistema disciplinare;
- da "parti speciali", che elencano i reati presupposto e approfondiscono alcuni particolari gruppi di questi, il cui compimento è stato considerato "rilevante" in fase di valutazione del rischio, indicando le relative regole di prevenzione.

3.3 Attuazione

L'attuazione del modello non può prescindere:

- dalla informazione, formazione, divulgazione e coinvolgimento rivolto ai destinatari:
 - amministratori e ogni organo sociale statutariamente previsto;
 - Dirigenti;
 - coloro che intrattengono con SAPIR un rapporto di lavoro dipendente subordinato;
 - fornitori, clienti, collaboratori e consulenti nel caso le loro attività siano state considerate, all'interno dei cosiddetti "processi sensibili", a rischio di compimento di un reato 231;
- dall'implementazione dei controlli sull'applicazione delle regole e loro efficacia;
- dalla previsione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto delle regole;
- dalla rivalutazione del modello per verificarne l'adeguatezza e l'idoneità preventiva.

Divulgazione

L'organo amministrativo si impegna a diffondere i principi e le regole previste dal modello di gestione all'interno della propria organizzazione verso i destinatari, mediante la distribuzione della documentazione secondo le regole previste dal sistema di gestione integrato, anche avvalendosi di supporti tecnologici ad hoc.

Formazione, informazione e coinvolgimento

Il personale è costantemente sensibilizzato nell'applicazione delle misure di prevenzione mediante incontri periodici di chiarimento ed approfondimento sulle regole del modello di organizzazione e gestione.

Le regole per la pianificazione erogazione e registrazione della formazione sono definite all'interno del sistema di gestione integrato.

Controllo

Il controllo sull'applicazione delle regole di prevenzione e sulla loro efficacia è svolto in via prevalente dall'Organismo di Vigilanza (si veda apposito paragrafo nel presente documento).

Ulteriori specifici controlli possono essere previsti dalle procedure con contestuale assegnazione delle responsabilità e definizione delle modalità di lavoro.

Sistema disciplinare

A fronte del mancato rispetto delle regole di prevenzione è stato predisposto un sistema disciplinare per attuare le opportune sanzioni (si veda apposito paragrafo nel presente documento).

Rivalutazione

Almeno annualmente l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta e da una valutazione in merito all'efficacia preventiva del modello di organizzazione; conseguentemente l'organo amministrativo è in grado di riesaminare l'adeguatezza del proprio modello di organizzazione.

In tale contesto sono evidenziate le eventuali esigenze di aggiornamento del modello, che, normalmente si rendono necessarie in caso di:

- modifiche nella normativa;
- modifiche all'organizzazione o alle attività e ai processi interni;
- notizie di mancato rispetto delle regole di prevenzione;
- notizie di procedimenti nei confronti di personale per un reato riconducibile al novero dei "reati presupposto".

In caso di modifica viene almeno approvato dall'organo amministrativo un documento di aggiornamento della valutazione del rischio e la revisione dell'elenco dei reati presupposto – parte speciale A (nel caso la Norma introduca nuovi reati).

4. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

In SAPIR sono definite le seguenti misure di prevenzione di carattere generale (si rimanda alle parti speciali per ulteriori misure di carattere specifico).

4.1 Organizzazione, autonomie e deleghe

E' definito un sistema organizzativo:

- con chiara definizione delle linee gerarchiche
- con chiara e formalizzata attribuzione di compiti e responsabilità
- con adeguati poteri autorizzativi e di firma

Particolare attenzione è riservata alla specifiche figure richiamate dalla normativa sulla sicurezza del lavoro (vedi paragrafo dedicato). Il sistema di deleghe e procure è reso disponibile a OdV.

4.2 Rapporti infragruppo

I rapporti tra le società del Gruppo sono regolamentati mediante stipula di contratti intercompany approvati secondo le autonomie e i poteri previsti; in essi viene stabilito chiaramente l'oggetto del servizio e le regole modalità e responsabilità per il controllo di erogazione e relativa remunerazione.

4.3 Gestione delle risorse economiche e finanziarie

Le regole del modello di organizzazione e gestione riferite alla corretta gestione delle risorse economiche e finanziarie sono basate su:

- regolamentazione delle deleghe e dei poteri di spesa;
- separazione dei compiti all'interno dei processi (segregation of duties);
- regolamentazione mediante procedure interne del ciclo attivo e passivo;
- regolamentazione della gestione amministrativa del personale e della gestione premi, benefits e incentivi;
- regolamentazione degli omaggi commerciali;
- attivazione del flusso informativo verso l'organismo di vigilanza all'interno delle procedure aziendali;
- analisi periodica dei dati economici e degli eventuali scostamenti significativi.

4.4 Sistema di controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione prevede la convocazione di una riunione trimestrale per l'analisi dei dati economici consuntivi elaborati dalla funzione Direzione Amministrativa.

In tale incontro viene effettuata l'analisi degli scostamenti rispetto al periodo precedente e rispetto al budget individuando situazioni macroscopicamente anomale e ponendole all'attenzione di tutti i Dirigenti e Responsabili di Funzione.

Gli eventuali provvedimenti scaturiti da tali riunioni sono trasmessi per conoscenza a OdV.

Nell'ambito di tale incontro sono analizzati anche i dati delle società controllate.

4.5 Sistema informatico gestionale

Parti sostanziali dei processi di SAPIR SpA sono regolamentate dal sistema informatico gestionale; in questo modo si ha garanzia che siano applicate regole operative per la conduzione delle attività quotidiane e che il processo non sia sotto il totale controllo di un'unica funzione aziendale.

Il software gestionale aziendale consente di ricostruire le attività svolte all'interno di un processo mediante la pronta rintracciabilità delle registrazioni generate dal processo stesso.

4.6 Sistema di Gestione Integrato

SAPIR ha implementato modelli organizzativi conformi a standard internazionali (UNI EN ISO 9001 e BS OHSAS 18001) per la Gestione Integrata del Sistema Qualità e Sicurezza.

In questo modo si è potuto procedere all'analisi dei processi ed alla formalizzazione di procedure ed istruzioni per la loro adeguata gestione, monitoraggio, misurazione e miglioramento.

Il Modello Organizzativo 231 utilizza quanto già regolamentato nell'ambito della Gestione Qualità e Sicurezza sfruttando ogni sinergia ed evitando inutili duplicazioni.

Il Sistema Integrato Qualità e Sicurezza è così configurato:

- **DOCUMENTAZIONE E CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI**

Documentazione di Sistema

Tenuta sotto controllo dei documenti

Controllo delle registrazioni

- **PIANIFICAZIONE DEL SISTEMA, OBIETTIVI E PROGRAMMI**

Pianificazione della sicurezza

Pianificazione della Qualità

Prescrizioni legali – Valutazione della conformità

- **RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ, RESPONSABILITÀ FINANZIARIA E AUTORITÀ**

Impegno e responsabilità della Direzione

Responsabilità ed autorità

Rappresentante della Direzione per la Qualità e la Sicurezza

- **FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA E COMPETENZA**

Gestione delle risorse umane

- **COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

Comunicazioni interne ed esterne

Partecipazione e consultazione

- **CONTROLLO OPERATIVO**

Mappatura dei processi

Controllo operativo sui processi

Approvvigionamento di beni, servizi e risorse esterne

Valutazione e qualifica dei fornitori

Controllo degli ordini di acquisto

Controllo dei servizi/prodotti acquistati

Preparazione e risposta all'emergenza

Pianificazione della qualità e realizzazione del servizio

Determinazione e riesame dei requisiti relativi al servizio (Gestione delle offerte e degli ordini per servizi portuali)

- **PROGETTAZIONE E SVILUPPO**

Progettazione del servizio

Verifica e Validazione della progettazione

Modifiche della progettazione e dello sviluppo

- **MOVIMENTAZIONE, IMMAGAZZINAMENTO, CONSERVAZIONE E CONSEGNA**

Servizi Portuali

Consegna

- **IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITA'**

Identificazione

Rintracciabilità

- **MONITORAGGIO E MISURAZIONI**

Monitoraggio proattivo e reattivo

Controllo dei punti critici

Controllo dei mezzi produttivi

Pianificazione ed attuazione delle verifiche su mezzi ed attrezzature

Ambiente di lavoro

Soddisfazione del cliente

AUDIT

Monitoraggio e misurazione dei processi

Indici Sistema Gestione Integrato

- **NON CONFORMITA' – ANALISI DEGLI INCIDENTI**

Controllo del prodotto non conforme

Gestione degli incidenti materiali (danni/sinistri)

Infortuni e quasi infortuni

- **AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE**

- **RIESAME DELLA DIREZIONE**

Riesame del sistema

Attività per il miglioramento dei processi

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Il disposto normativo

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde dell'illecito se prova:

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La previsione normativa di un "organismo dell'Ente", unitamente alle considerazioni espresse, sul punto nella relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001, fanno ritenere che esso non possa essere identificato con un soggetto esterno all'Ente medesimo.

5.2 Requisiti

Come chiarito ormai dalle principali Linee Guida di riferimento, per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *stabilità e continuità*: l'OdV deve essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare.
- *indipendenza ed autonomia*: l'OdV deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente. Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Vice Presidente, Consiglio di Amministrazione) e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'Ente;
- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

5.3 Nomina e composizione

In considerazione della specifica realtà aziendale di SAPIR, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire il ruolo di OdV ad un organo costituito in forma collegiale.

I componenti dell'OdV sono stati pertanto individuati come segue:

- 1 Amministratore non esecutivo;
- 1 Professionista esterno;
- 1 Referente (esterno) per la sicurezza.

Tale soluzione è stata riconosciuta come la più adeguata sulla base del possesso, in capo a ciascuno di essi, e in capo all'organismo che congiuntamente formano, dei seguenti requisiti:

1. Autonomia di iniziativa e di controllo
2. Stabilità e qualificazione professionale
3. Conoscenza della realtà societaria
4. Indipendenza, autonomia e libertà di giudizio

Sono, pertanto, previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o direttori generali di SAPIR, di società da questa controllate o della controllante o della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con SAPIR, con le sue controllate o con la controllante, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;
- decadere dalla funzione o dalla carica ricoperta al momento della nomina.

I membri dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti, per tutti gli amministratori, da SAPIR e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo ai membri dell'OdV. Il venir meno di uno di essi, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico di componente dell'OdV e, in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

L'OdV di SAPIR resta in carica 3 esercizi, è rieleggibile e i suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

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

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne nonché di consulenti esterni.

Il compenso dei membri dell'OdV è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

5.4 Compiti, poteri e regole di funzionamento

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'OdV, prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'OdV, prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- valutare l'idoneità e l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;

- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'OdV dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, come descritto successivamente;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'OdV.

In relazione allo specifico compito di monitoraggio e di aggiornamento del Modello l'OdV sottopone lo stesso a due tipi di verifiche periodiche:

- verifiche sugli atti: verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da SAPIR nelle aree di attività a rischio;
- verifiche sulle prassi/procedure: verifica dell'effettivo funzionamento del Modello e delle relative procedure, secondo gli standard professionali previsti da SAPIR.

Tali verifiche tengono conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i Destinatari del Modello.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

I membri dell'OdV devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di SAPIR;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Spetta allo stesso OdV procedere, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età.

L'OdV si riunisce con cadenza almeno semestrale, su convocazione del Presidente.

E' inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti ovvero di uno degli altri organi sociali quali il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione.

La convocazione è effettuata con un preavviso di almeno dieci giorni, salvo il caso d'urgenza, mediante comunicazione scritta che riporta gli argomenti posti all'ordine del giorno ed è corredata dalle informazioni necessarie per la discussione.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, Società di Revisione ecc.) qualora espressamente invitati dall'OdV.

5.5 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri Organi Sociali di SAPIR.

A tal fine l'OdV relaziona al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- a seguito di ogni seduta, nel corso della riunione immediatamente successiva degli Organi Sociali, circa l'attività svolta;
- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente.

5.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV. I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

Nelle parti speciali del presente Modello e/o nelle Procedure cui il Modello fa riferimento sono individuate le informazioni che devono essere oggetto di comunicazione all'interno di questo flusso; tra queste:

- a) obblighi di segnalazione delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello;

b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In relazione al punto a) valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- l'OdV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SAPIR o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati.

L'OdV raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da SAPIR.

Con riferimento al punto b), devono senza indugio essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di SAPIR;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- i prospetti riepilogativi redatti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con Enti Pubblici;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

I riferimenti dell'Organismo di Vigilanza sono riportati al personale mediante affissione in bacheca aziendale.

All'Organismo di Vigilanza viene attribuito annualmente un budget di spesa di volta in volta aggiornato, a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare, allo scopo di consentirgli lo svolgimento delle suddette attribuzioni con piena autonomia o avvalersi di supporti esterni qualificati per attività specifiche.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza è svolta e documentata nel pieno rispetto delle norme di privacy e riservatezza.

I dipendenti di SAPIR eventualmente nominati all'interno dell'organismo di vigilanza sono svincolati, durante le attività svolte per l'organismo, da qualsiasi dipendenza gerarchica.

Il flusso informativo verso OdV è strutturato e strutturato in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati raccolti.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare (richiamata dal Decreto all'articolo 6 comma 2 lett.e) idoneo a sanzionare le violazioni delle norme del del Modello Organizzativo e dei documenti ad esso correlati è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di eventuali procedimenti penali avviati dall'Autorità Giudiziaria, trattandosi di regole e di norme di comportamento autonomamente adottate SAPIR SpA.

SAPIR prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare di cui al D.Lgs., 231/2001 è esercitato, su delibera dell'OdV, dalla funzione Direzione Personale di SAPIR secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

6.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

I contenuti del presente paragrafo sono stabilmente affissi in bacheca aziendale.

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari. Le sanzioni applicabili, nel rispetto dell'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300, sono quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro Contratto Nazionale Lavoratori dei Porti:

1) **Provvedimenti di richiamo verbale o di ammonizione scritta** per il lavoratore che violi, colposamente, le regole del Codice Etico, ovvero le procedure interne previste dal presente Modello (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si rende passibile della sanzione qui descritta colui che non osservi le procedure previste; che ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, nelle forme e con le modalità stabilite dal Modello; che ometta di effettuare i controlli richiesti, ecc.), ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso.

2) **Provvedimento della multa non superiore a 4 ore di retribuzione** per il lavoratore che violi, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, le regole del Codice Etico ovvero le procedure interne previste nel presente Modello; ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello Organizzativo.

3) **Provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni** per il lavoratore che a causa della violazione delle regole del Codice Etico, ovvero delle procedure interne previste dal presente Modello, ovvero attraverso l'adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, nonché compiendo atti contrari all'interesse di SAPIR, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio.

4) **Provvedimento del licenziamento** per il lavoratore che dolosamente assuma, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento palesemente in violazione delle regole del Codice Etico, ovvero delle procedure interne previste dal presente Modello, che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco a commettere uno qualsiasi degli illeciti previsti dal Decreto e, pertanto, in

grado di ingenerare la responsabilità della Società a termini del Decreto, comportando la comminazione a carico della medesima delle sanzioni previste dal Decreto stesso.

Il tipo e la determinazione dell'entità di ciascuna delle sanzioni sopra esposte saranno commisurati, in conformità a quanto previsto dal CCNL in base:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del dipendente, anche con riguardo alla prevedibilità degli esiti della propria condotta;
- alla condotta complessiva del dipendente in seno alla Società, con particolare riferimento alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni ed al livello di preparazione professionale del dipendente;
- alla posizione funzionale, all'interno della struttura organizzativa della Società, delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- ad ogni altra circostanza rilevante per la responsabilità disciplinare e penale del dipendente.

Il potere di procedere all'accertamento delle infrazioni, di adottare i relativi procedimenti disciplinari e di provvedere all'irrogazione delle conseguenti sanzioni, spetta, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione del Personale.

L'adeguatezza e l'efficacia del presente Sistema Disciplinare viene costantemente verificata dall'Organismo di Vigilanza.

6.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

I contenuti del presente paragrafo sono stabilmente affissi in bacheca aziendale.

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto previsto dal "CCNL per i dirigenti di aziende industriali". Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

6.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di informazioni relative a mancato rispetto delle regole del Modello Organizzativo da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza provvederà all'immediata comunicazione del fatto accaduto per iscritto all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti dell'/degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile;
- alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

6.4 Misure nei confronti dei sindaci

Qualora si rilevino responsabilità nei confronti dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, il Consiglio di Amministrazione, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà alla convocazione dell'assemblea dei soci onde riferire e rendere edotti costoro delle inadempienze rilevate.

6.5 Misure nei confronti dei consulenti e collaboratori

Ogni comportamento dei Collaboratori esterni o dei Partner di Sapir in contrasto con le regole del Codice Etico ovvero con le procedure interne previste nel presente Modello e che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco alla commissione di uno qualsiasi dei reati contemplati dal Decreto, e dunque tale da comportare il rischio oggettivo della comminazione a carico della Società delle sanzioni previste dal



medesimo Decreto, sarà ritenuto un grave inadempimento delle obbligazioni contrattualmente assunte e costituirà causa di risoluzione del contratto in essere tra Sapis ed il/i Collaboratore/i o Partner responsabile/i.

Tale ipotesi dovrà essere espressamente ed adeguatamente disciplinata da apposita clausola risolutiva espressa del contratto concernente ogni singolo rapporto commerciale o di collaborazione, al fine di terminare il relativo rapporto contrattuale, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di Sapis di pretendere il risarcimento dei danni, ove da tale comportamento derivi concreto nocimento alla Società (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce danno risarcibile una sanzione, da parte dell'Autorità Giudiziaria a carico di Sapis, a causa di un fatto illecito commesso da Collaboratori esterni o Partner della stessa).

Ogni rapporto contrattuale o di collaborazione, pertanto, dovrà essere disciplinato da contratto in forma scritta che risponda ai requisiti sopra esposti.



7. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, SAPIR SpA si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di SAPIR e per la loro formazione.

Piano di comunicazione e informazione verso personale interno:

- Diffusione del Modello sul sito intranet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate
- Comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 in formato elettronico o cartaceo corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione
- Comunicazione a tutti i dipendenti delle parti operative del modello di loro interesse
- Consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare insieme ad altra documentazione al momento dell'assunzione)
- Formazione da parte dei responsabili ai propri dipendenti gerarchici del D.Lgs. 231/2001, illustrare i comportamenti da tenere nei confronti dell'ODV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello
- Approfondimenti informativi/formativi di carattere generali o specifici; le attività formative sono approvate all'interno del budget o autorizzate secondo i poteri attribuiti;
- Pubblicità del sistema sanzionatorio.

Piano di comunicazione e informazione verso terzi

- Inserimento di una dichiarazione, nei contratti dei fornitori esterni operanti all'interno dei cosiddetti "processi sensibili", di conoscenza e di impegno nell'applicazione dei principi richiamati nel Codice Etico.



8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano le disposizioni del Modello e di tutti i documenti che ad esso fanno riferimento.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì alle previsioni dello Statuto e alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta; essi devono informare e formare i propri referenti in merito ai contenuti del Codice Etico e del Modello di competenza facendo particolarmente riferimento ai comportamenti da tenere.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative di SAPIR SpA, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.