



SHIPPING ASSISTANCE & TRANSIT

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 DI SAT – SHIPPING ASSISTANCE & TRANSIT SRL

SAT – Shipping Assistance & Transit Srl
Sede Legale : Milano, Corso Concordia, 11

Approvato da: CdA

GENOVA

16/07/2024

Il: _____

STORIA DELLE MODIFICHE	
Revisione	Descrizione
00	Prima emissione
01	Settembre 2022 Aggiornamento reati del D.LGS. 231/2001
02	Luglio 2024 Aggiornamento reati del D.LGS. 231/2001

INDICE

1	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	4
2	INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ	7
2.1	LA SOCIETÀ.....	7
2.2	LA CORPORATE GOVERNANCE	7
2.3	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E GESTIONE	10
3.1	COMPOSIZIONE DEL MODELLO	10
3.2	OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	10
3.3	LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	11
4	CARATTERISTICA E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	13
4.1	I PRINCIPI DEL SCI	13
4.2	STRUTTURA MODULARE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	13
5	L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO	14
5.1	PREMESSA METODOLOGICA	14
5.2	I PROCESSI SENSIBILI.....	14
5.3	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25 D.LGS. 231/2001).....	15
5.4	IL REATO DI INDUZIONE A RENDERE FALSE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES D.LGS. 231/2001)	21
5.5	I REATI INFORMATICI (ART. 24 BIS D.LGS. 231/2001) E REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES D.LGS. 231/2001)	21
5.6	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER D.LGS. 231/2001), DELITTI IN MATERIA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER D.LGS. 231/2001), REATI TRANSNAZIONALI EX L. 146/2006 23	
5.7	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS.1 D.LGS. 231/2001)	29
5.8	I REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D.LGS. 231/2001).....	31
5.9	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES D.LGS. 231/2001)	36
5.10	I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/2001) 37	
5.11	I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES D.LGS. 231/2001).....	41
5.12	REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/2001)	47
5.13	I REATI FISCALI (ART. 25 QUINQUIESDECIES DEL D.LGS. 231/2001).....	493
5.14	I REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES DEL D.LGS.231/2001)	
568		
5.15	GLI ALTRI REATI.....	568
6	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	578
6.1	GENERALITÀ.....	57
6.2	NOMINA E COMPOSIZIONE	57
6.3	DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'OdV.....	58
6.4	I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	59
6.5	LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	60

6.6	CONVOCAZIONE	60
6.7	OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	61
6.8	COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	61
6.9	GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	63
6.10	SEGNALAZIONI E COMUNICAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	64
6.11	REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI.....	66
7	IL SISTEMA DISCIPLINARE	67
7.1	FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	67
7.2	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI.....	68
7.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	70
7.4	MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI.....	70
7.5	ULTERIORI MISURE.....	71
8	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	71
8.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	71
8.2	INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.....	72

1 Il decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Con il decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica» a seguito della commissione di illecito.

Il decreto risulta applicabile a seguito della commissione dei reati di cui all'elenco allegato (**ALLEGATO n°01**).

Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 231/2001 affinché possa essere contestata ed imputata ad un ente la responsabilità amministrativa occorre che una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso abbia commesso (o tentato di commettere) uno dei reati appena citati (cosiddetti reati presupposto) e che il reato sia stato commesso «*nel suo (n.d.r. dell'ente) interesse o a suo vantaggio*», prevedendo quale esimente l'ipotesi che l'autore abbia «*agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*».

Affinché possa profilarsi la responsabilità amministrativa dell'ente, parallelamente alla responsabilità penale dell'autore del reato (persona fisica), è necessario altresì che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, «*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*».

- a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti sottoposti).*

Stando ad un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato la responsabilità amministrativa derivante da reato trova applicazione anche in presenza di un Gruppo, per quanto con alcune significative limitazioni e condizioni, allorché ad esempio sia una delle società controllate a commettere un reato presupposto della responsabilità stessa (cd. risalita della responsabilità). L'estensione della disciplina nell'ambito del gruppo societario interessa anche le società multinazionali.

In caso di accertata responsabilità la Società incorre in una delle seguenti sanzioni: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna dell'ente) e pubblicazione della sentenza.

In riferimento alla sanzione pecuniaria è stato stabilito un sistema di calcolo per quote, da determinarsi per quantità e valore, questo per meglio adattare l'entità della sanzione alla realtà del caso. Ogni quota va da un valore minimo di circa 258,00 euro, ad un massimo di circa 1.550,00 euro; non potranno essere applicate complessivamente un numero di quote inferiore a cento (100) né superiore a mille (1000). Facendosi i conti la sanzione pecuniaria va da un minimo di 25.823,00 euro ad un massimo di circa 1.549.360,00 euro.

In base all'art. 11 del Decreto, il giudice, preliminarmente, dovrà determinare il numero delle quote tenendo conto di alcuni elementi: la gravità del fatto; il grado di responsabilità dell'ente; le attività svolte per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto; le attività svolte per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Successivamente il giudice passerà alla determinazione dell'importo della quota tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, in modo da assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive, invece, sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la P.A., 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, che si applica sempre, le sanzioni interdittive trovano applicazione in quanto espressamente previste dalla legge ed a condizione che ricorra almeno una delle condizioni richiamate dall'art. 13, cioè: l'ente deve aver tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti che si trovino in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Nel determinare il tipo di sanzione e la durata il Giudice deve tener conto: della gravità del fatto, della responsabilità dell'ente, dell'attività volta alla prevenzione o attenuazione delle conseguenze, nonché della idoneità delle singole sanzioni a prevenire gli illeciti del tipo commesso.

L'art. 6 del Decreto prevede pertanto che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

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

In questo senso l'obiettivo profondo del D. Lgs. 231/2001 è quello di spingere le imprese a dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo che, in sintonia con la "cultura della prevenzione", miri al perseguimento di una "nuova cultura del fare impresa".

Per avere efficacia esimente il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

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

Gli artt. 12 e 17 del D.lgs. 231/2001 riconoscono altresì un'efficacia riparatoria al modello di organizzazione e gestione poiché prevedono una riduzione delle sanzioni pecuniarie e l'esenzione dalle sanzioni interdittive allorché l'ente abbia adottato e reso operativo, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado per il reato già commesso, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (c.d. modello *ex post*).

2 Informazioni generali sulla Società

2.1 La Società

La Sat – Shipping Assistance & Transit Srl con sede legale a Milano, Viale Concordia P.IVA/CF:–00308170109 e sede operativa a Genova è un’azienda i cui servizi prevedono di affiancare gli importatori / esportatori in dogana al fine di permettere lo sbarco/imbarco delle merci, gli agenti marittimi durante lo scalo delle navi e organizzare il ritiro e il trasporto dei container oltre a fornire ai propri clienti tutte le opportune informazioni necessarie e opportune per rendere le loro spedizioni più semplici.

La società opera in questo settore da 40 anni ed è parte del Gruppo Finsea la cui capogruppo (Finsea Spa) la controlla al 100%.

Per meglio dettagliare l’attività della SAT si deve pensare a tre linee di business:

- **Servizi alla nave:** questi prevedono la presentazione della nave in dogana in fase di arrivo e di partenza attraverso il Manifesto Merci in Arrivo e in Partenza, ma anche l’assistenza per le pratiche che la nave può dover espletare in Dogana o in Capitaneria. Nella fattispecie assistiamo doganalmente i nostri clienti per i trasbordi diretti, gestiamo le dotazioni di bordo e prendiamo in carico il disbrigo di tutte le pratiche con le Autorità coinvolte (Capitaneria di Porto, Polizia di Frontiera, Sanità Marittima, Consolati).
- **Servizi alle merci:**
 - formalità doganali relative alle spedizioni terrestri, marittime e aeree in importazione, esportazione e transito.
 - introduzione ed estrazione nel magazzino doganale e introduzione ed estrazione in deposito IVA.
 - assistenza per le verifiche sulla merce richieste dagli enti di controllo (presidi).
 - servizi su misura per la gestione del trasporto dai porti di sbarco a destinazione e viceversa, incluse le pratiche per la pesatura dei container (VGM).
- **Consulenza doganale** per rispondere ai dubbi dei clienti in merito alle più svariate materie: dazi all’importazione, calcolo dell’Iva, necessità di certificati particolari per poter immettere la merce nel mercato comunitario, rispondenza del prodotto da importare alle normative europee e tanti altri quesiti e problemi che costituiscono la quotidianità di esporta o importa.

2.2 La Corporate Governance

La struttura della Governance di SAT presenta un sistema di amministrazione tradizionale guidato dal Consiglio di amministrazione composto da quattro (4) consiglieri, di cui uno con la carica di Presidente del CdA, uno con la carica di Amministratore delegato e uno con la carica di Consigliere delegato.

Vengono sinteticamente descritte di seguito le funzioni degli organi sociali citati:

- Consiglio di Amministrazione: è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione degli scopi sociali esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano in modo tassativo all'Assemblea. Il Consiglio può conferire poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con le limitazioni che ritenga opportune, a Procuratori. La rappresentanza legale e la firma di fronte a terzi e in giudizio spettano al Presidente del CdA, e in caso di sua assenza o impedimento all'Amministratore delegato, e agli Amministratori delegati nei limiti dei poteri loro conferiti;
- Presidente del CdA: ha potere di rappresentanza legale;
- Amministratore delegato: ha potere di rappresentanza legale e la firma di fronte a terzi e in giudizio. A questi sono delegati tutti i poteri e le funzioni, da esercitarsi in nome e per conto della Società, per il compimento di atti di ordinaria gestione operativa, amministrativa, fiscale e tributaria; è inoltre nominato "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2381 del Codice Civile e dell'art. 2 del D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i..
- Consigliere delegato: ha potere di nominare institori e di compiere le azioni connesse alla raccomandazione marittima.

A seguito della variazione dei parametri di legge, nel 2019 è stato nominato un Sindaco Unico che svolge le sue funzioni che non comportano il controllo contabile.

La Società è inoltre dotata da un Organismo di Vigilanza e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle norme previste dal presente modello e curarne l'aggiornamento.

2.3 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è la seguente:

Vedi **ALLEGATO n°02** – Organigramma Aziendale

La Società ha delegato all'esterno la gestione di alcuni processi aziendali quali: amministrazione, gestione dei processi amministrativo contabili, gestione degli acquisti generali, gestione del personale, gestione della contrattualistica, gestione degli adempimenti in materia di privacy. Tali attività sono gestite da Finsea S.p.A. (Società controllante).

3 Il modello di Organizzazione Controllo e Gestione

3.1 Composizione del Modello

Il modello di organizzazione e gestione di SAT è costituito dalla seguente documentazione:

- Linee Guida di Confindustria, aggiornate al marzo 2014, documento utilizzato come linea guida metodologica, oltre che come riferimento per alcuni aspetti puntuali riferiti ad elementi operativi correlati al D.lgs. 231/2001;
- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti e, se necessario, dettando specifici divieti e prescrizioni in relazione ai reati considerati; esso va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale;
- Modello di organizzazione e gestione che descrive le misure di prevenzione e controllo dirette alla prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 e i suoi principi regolatori;
- La documentazione operativa interna, in particolare l'insieme delle procedure organizzative, nonché la documentazione contrattuale che definisce i principi generali di riferimento nella gestione dei processi aziendali.

3.2 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

SAT è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e partner d'affari.

La Società adotta il modello di organizzazione e gestione con la consapevolezza che un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

Attraverso l'adozione del Modello ci si propone di perseguire nello specifico le seguenti principali finalità:

- sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della SAT ad una cultura di impresa improntata alla legalità e determinare negli stessi la consapevolezza che in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate possano incorrere nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SAT, 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 la Società intende attenersi nell'attuazione della propria *mission* aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso la diffusione di una cultura del controllo volta a governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale e la previsione di un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Il Modello e i principi in esso contenuti si applicano agli Organi societari, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai *partners* e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse di SAT (di seguito "Destinatari").

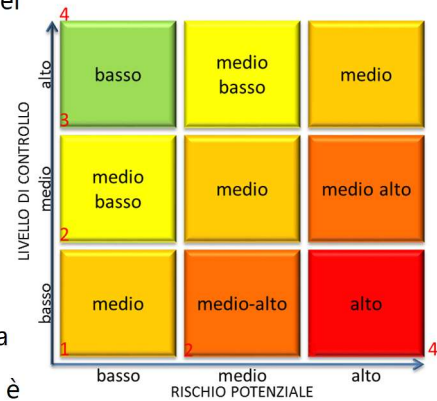
3.3 La metodologia adottata per l'implementazione del Modello

In conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 (in particolare dall'art. 6) ed illustrato nelle Linee Guida delle associazioni di categoria utilizzate, oltre che definito da consolidata giurisprudenza, il modello organizzativo è costruito come il risultato ultimo di una serie di attività complesse. Ciò assicura che l'adozione del modello possa rappresentare un effettivo ed efficace strumento di prevenzione attraverso l'adozione di un generale, completo e idoneo sistema di controlli interni.

Le attività per la sua implementazione sono articolate nelle seguenti fasi:

- In primo luogo, sono state identificate le cosiddette attività sensibili, cioè quelle attività o fasi di processo che prevedono una significativa esposizione (in astratto) al rischio di commissione (o tentativo) di reati.
- Ha fatto séguito una fase di analisi e discussione con i vari responsabili di processo al fine di meglio conoscere, esplorare ed indagare le modalità di gestione operativa degli stessi ed evidenziare il sistema dei controlli esistenti e la documentazione di riferimento.

- Sulla base dei risultati ottenuti si è proceduto a comparare le procedure esistenti, il livello di controlli definiti, il grado di conoscenza e diffusione degli stessi e le attività a rischio evidenziate, così da definire e formalizzare la Gap Analysis della Società e valutare le aree e/o le attività non sufficientemente presidiate a garanzia dell'efficacia del modello di organizzazione e gestione.
- All'esito della valutazione di cui sopra si è definito il livello di criticità per ciascuna attività sensibile sulla base del livello di controllo ed il rischio potenziale. Il controllo per l'attività sensibile è determinato verificando la presenza e l'adeguatezza degli *standard* di controllo definiti da Confindustria. Il rischio potenziale per l'attività sensibile è determinato partendo dalla gravità delle sanzioni del reato collegato, ovvero l'entità massima della sanzione applicabile (amministrativa e/o interdittiva).
- Sulla scorta dell'analisi di rischio siffatta, dell'individuazione ed accettazione del livello di criticità per ciascuna attività sensibile, sono state identificate le azioni e le contromisure per la gestione del rischio definito (mitigazione, accettazione, trasferimento e eliminazione).
- L'adozione delle misure di prevenzione e controllo all'interno della documentazione costituente il Modello si è tradotta, in linea di principio, in:
 - formalizzazione e/o integrazione della documentazione esistente della Società con le attività ed i controlli definiti e/o la produzione di documentazione ex-novo;
 - implementazione del Modello di Organizzazione e Gestione come documento di sintesi e raccordo dei principi, regole di comportamento, protocolli definiti, misure specifiche di prevenzione e controllo, organi e soggetti interessati e sistema sanzionatorio;
 - definizione ed aggiornamento del sistema dei flussi informativi, evidenziando, in particolare, l'oggetto del flusso informativo, il soggetto responsabile e la frequenza di campionamento.
- L'attività si è conclusa con la pianificazione dell'attività di formazione differenziata e di attività di *audit* sui processi identificati come esposti a rischio di commissione reati.



4 Caratteristica e struttura del sistema dei controlli interni

4.1 I principi del SCI

Il sistema di controllo interno si qualifica come l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi o illeciti.

Così come definito dalle Linee Guida di Confindustria gli elementi caratterizzanti il sistema dei controlli sono:

- formalizzazione del sistema dei controlli in apposita documentazione aziendale diretta a definire e regolamentare modalità e tempi delle attività relative ai controlli stessi nonché l'effettuazione dei controlli anche di supervisione;
- tracciabilità al fine di rendere documentabile e verificabile l'effettuazione dei controlli attestanti le caratteristiche e le motivazioni delle singole operazioni ed al fine di consentire, altresì, di individuare con chiarezza chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- segregazione al fine di garantire la separazione di funzioni evitando cioè che la gestione dell'intero processo venga assolta in autonomia da una singola persona;
- attribuzione di poteri autorizzativi (deleghe e procure) coerenti con l'organizzazione aziendale al fine di evitare l'attribuzione di poteri illimitati e la chiara conoscibilità all'interno e all'esterno dell'organizzazione dei poteri e delle responsabilità.

4.2 Struttura modulare del sistema dei controlli

La Società ha adottato un sistema di controllo modulato nei seguenti livelli:

- Controlli di I livello sono rappresentati dai cosiddetti "controlli di linea" e sono svolti dai responsabili di funzione o mediante ricorso a figure professionali esterne; rientrano tra questi i momenti di verifica e controllo definiti dalle procedure operative aziendali.
- Controlli di II livello diretti normalmente al monitoraggio del processo di gestione e controllo di rischi; rientrano tra questi: l'attività di verifica condotta dagli Enti di Certificazione ovvero, per aspetti ed ambiti diversi, l'attività espletata dal controllo di gestione.
- Controlli di III livello: verifiche OdV.

5 L'esposizione al rischio

5.1 Premessa metodologica

I processi definiti all'interno di SAT per un'efficace ed efficiente erogazione del servizio possono essere esposti al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 secondo tre modalità distinte:

- **esposizione diretta**, se l'esecuzione delle attività all'interno del processo è per se stessa esposta al rischio di commissione di illecito. Ad esempio, la determinazione del PREU da versare ed il versamento del medesimo (quale specifico flusso finanziario), comportando un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione, espone il personale incaricato direttamente rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione.
- **esposizione strumentale**, se il processo di per sé non è esposto a rischio di commissione di illecito ma lo è il suo risultato. Si pensi, ad esempio, all'assunzione di dipendenti legati a funzionari della Pubblica Amministrazione che può costituire la "dazione" attraverso la quale si perfeziona il reato di corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio o, ancora, alla stipula di contratti di consulenza che, se effettuata senza particolari attenzioni o cautele, può costituire la modalità attraverso la quale costituire fondi da utilizzare per scopi di natura illecita.
- **nessuna esposizione**, se l'attività o il processo non presentano una significativa esposizione al rischio di commissione di alcuno dei c.d. reati presupposto.

5.2 I Processi sensibili

Alla luce dell'analisi di rischio svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, di seguito si individua l'esposizione al rischio di commissione dei reati per ciascun processo/attività sensibile.

Vedi **ALLEGATO n°03** | Matrice reati

I risultati dell'attività di mappatura hanno quindi consentito di:

- individuare le principali fattispecie di rischio/reato e le attività sensibili, come nei paragrafi che seguono;
- identificare le unità organizzative della Società che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- identificare i presidi esistenti.

5.3 I reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

La definizione di Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti gli enti pubblici, territoriali e non, i membri e gli organi interni degli enti, compresi i pubblici funzionari.

Nell'ambito dei soggetti che agiscono nella sfera ed in relazione alla Pubblica Amministrazione, ai fini della integrazione delle fattispecie di reato presupposto ex d.lgs. n. 231/2001, assumono rilevanza le figure dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio", disciplinate rispettivamente dagli artt. 357 comma I e 358 c.p.

L'art. 357 c.p. definisce Pubblico Ufficiale colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"*.

Considerato che è "pubblica funzione" quell'attività amministrativa che costituisce esercizio di: poteri deliberativi o poteri autoritativi o, ancora, poteri certificativi, si può affermare che la qualifica di pubblico ufficiale va quindi riconosciuta ai soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o devono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (ad esempio, il dipendente di un'Amministrazione con poteri di certificazione o attestazione).

L'art. 358 c.p. definisce, invece, gli incaricati di un pubblico servizio come *"coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*.

Considerato che per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale, la giurisprudenza ha individuato gli appartenenti alla categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l'accento sul carattere della strumentalità ed accessorietà delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto. Sono stati così individuati una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico di un Ente. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici: la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici; la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione; l'apporto finanziario da parte dello Stato; l'immanenza dell'interesse all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato non dalla natura giuridica dall'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Esempi di possibili reati

- Corruzione di un Pubblico Ufficiale per l'ottenimento di atti dovuti o vantaggi in atti dovuti o non dovuti (autorizzazione, licenze e concessioni, attività ispettive).
- Contatti impropri con pubblici ufficiali o soggetti agli stessi collegati finalizzati all'ottenimento di vantaggi con scambio di utilità.
- Corruzione dell'ente di certificazione in qualità di incaricato di un pubblico servizio diretto ad ottenere attestazioni non veritiere.
- Applicazione di condizioni contrattuali particolarmente sfavorevoli o vantaggiose quale utilità di favore a soggetto segnalato dalla PA o a danno del cliente e fronte di utilità corrisposta ad un soggetto funzionalmente collegato allo stesso Cliente.
- Sponsorizzazione o erogazione di liberalità in favore di soggetto segnalato dalla P.A. quale utilità in cambio della quale ottenere un atto dovuto o non dovuto ovvero appartenente/collegato ad associazioni criminali ovvero con finalità di terrorismo per il conseguimento di un determinato vantaggio.
- Qualifica e selezione di un fornitore sprovvisto dei necessari requisiti etici e tecnici al fine di favorire un soggetto collegato con la P.A. ovvero collegato ad associazioni criminali.
- Affidamento di incarichi non necessari al solo fine di agevolare/finanziare soggetti collegati ad associazioni criminali ovvero segnalati da P.U. ovvero al solo fine di costituirsi una provvista da utilizzare con finalità corruttive ovvero al fine di reimpiegare/dissimulare denaro di provenienza illecita.
- Ricezione di fatture per operazioni inesistenti dirette ad attribuire utilità a fornitori segnalati da Pubblici Ufficiali come contropartita per l'adozione di atti dovuti o non dovuti o diretti alla costituzione di provviste da destinare ad atti con finalità corruttive.
- Assunzione di un soggetto segnalato da Pubblico Ufficiale quale forma di utilità in cambio del quale emetterà un atto dovuto o non dovuto.
- Simulazione di fabbisogni formativi al fine di beneficiare di finanziamenti pubblici da destinare in tutto o in parte ad altri impieghi.

L'esposizione al rischio

Nell'ambito dei processi aziendali, le seguenti attività sono identificate come quelle in cui la Società risulta maggiormente esposta al rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
-------------------------------	-----------

Formazione ed informazione	Pr. SG-03
Gestione sponsorizzazioni, omaggi e liberalità	Pr. SG-04
Gestione ciclo passivo	Pr. SG-04
Gestione ciclo attivo	Pr. SG-04
Determinazione degli oneri tributari e fiscali	Pr. SG-04
Gestione carte di credito, rimborsi spese e spese di rappresentanza	Pr. SG-04
Gestione flussi finanziari	Pr. SG-04
Gestione rapporti infragruppo	Pr. SG-04
Gestione visite merce	Pr. SG-05
Presentazione dichiarazioni in dogana	Pr. SG-06
Gestione autorizzazioni e concessioni	Pr. SG-01
Gestione finanziamenti, contributi	Pr. SG-04
Qualifica e selezione dei fornitori	Pr. SG-08
Gestione acquisto	Pr. SG-08
Gestione affidamento incarichi consulenziali	Pr. SG-04
Selezione e assunzione del personale	Pr. SG-02
Attività di retribuzione, sistema incentivante premiante	Pr. SG-02

Oltre alle attività che prevedono un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione e, dunque, espongono fisiologicamente la Società al rischio di commissione del reato, anche i processi dello sviluppo dell'attività commerciale, degli approvvigionamenti, delle sponsorizzazioni, delle risorse umane ed i collegati processi amministrativi possono ritenersi esposti al rischio di commissione di fatti corruttivi.

Misure per la prevenzione

Per quel che riguarda le attività e i controlli implementati al fine di prevenire i reati contro o ai danni della Pubblica Amministrazione, la Società ha adottato le seguenti misure di prevenzione e controllo:

- Codice Etico che vieta espressamente tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali di carriera per sé o terzi ed impone di intrattenere rapporti con la P.A. nel pieno rispetto della normativa vigente e sulla base di principi generali di integrità, trasparenza, correttezza, collaborazione e lealtà.
- Sistema di procure e deleghe che definisce i poteri autorizzativi e di controllo e li assegna coerentemente alla prassi operativa, prevedendo espressamente quali soggetti dispongono del potere di interfacciarsi con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società.

- Procedura Gestione Rapporti PA che definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei rapporti con la P.A. prevedendo specifiche misure di controllo quali (Rif. Procedura SG-01).
- Contatti con PA – Matrice: identifica in modo univoco i soggetti che nell'ambito dell'attività specifica dell'azienda possano interfacciarsi con la PA ed in particolare con l'Autorità doganale, Capitaneria di Porto, Autorità di Sistema Portuale e Ministero della Sanità (USMAF, Veterinario e Fitopatologo);
- Procedure Approvvigionamenti (acquisti generici e acquisti nave) che definiscono specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - verifica effettività dell'esigenza di approvvigionamento;
 - qualifica dei fornitori attraverso specifici elementi che garantiscano la valutazione di idoneità tecnica (in materia salute e sicurezza), possesso di specifiche autorizzazioni (es. autorizzazioni a trasporto e smaltimento rifiuti), possesso di specifiche attestazioni o certificazioni (ove necessario come ad es. Verifica iscrizione ex art. 68 CdN);
 - attività di due diligence per determinate forniture mediante acquisizione di visura camerale valida, certificato antimafia (ove disponibile), documentazione attestante il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, iscrizione ad albi o registri, e verifica iscrizione nelle liste ANAC; archiviazione della documentazione acquisita per la qualifica;
 - criteri di selezione del fornitore e archiviazione della documentazione relativa alla selezione;
 - specifiche modalità di gestione degli acquisti effettuati in urgenza;
 - emissione di richieste di ordini di acquisto corredati da specifici elementi;
 - previsione di clausole 231, obbligo per il fornitore di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria;
 - autodichiarazione di non aver subito condanne o misure cautelari per procedimenti penali in relazione alla responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, documentazione equivalente per imprese estere
 - autorizzazione all'acquisto e sottoscrizione del contratto da soggetti muniti di idonei poteri (procure e/o deleghe);

- verifica della fornitura ricevuta, corrispondenza quantitativa e qualitativa del bene o servizio acquistato con quanto indicato nella documentazione di riferimento.
- Procedura di gestione delle attività amministrativo contabili che definisce ruoli, responsabilità e misure di controllo nell'attività di gestione del ciclo attivo, passivo, gestione flussi finanziari e tesoreria, controllo di gestione, rimborsi spese e imputazione dei dati contabili, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - Tracciatura flussi di entrata;
 - gestione anomalie;
 - verifica di corrispondenza tra fattura/offerta/contratto;
 - verifica dati bancari del beneficiario e regolarità fattura;
 - blocco fatture per anomalie e registrazione in apposito file;
 - verifica effettività della prestazione;
 - autorizzazione alla pagabilità;
 - verifica sui rimborsi spesa;
 - riconciliazione dei flussi attivi e passivi e segnalazione delle anomalie;
 - riconciliazione della cassa Reparto Nave;
 - autorizzazione alla pagabilità ed esecuzione del pagamento da parte dei soggetti dotati di apposito potere;
 - esecuzione del pagamento da parte di soggetto provvisto di apposito potere;
 - modalità di Imputazione dato contabile;
 - verifiche periodiche e rettifiche;
 - riclassificazione del bilancio;
 - determinazione e verifica correttezza degli oneri tributari e fiscali;
 - approvazione del bilancio;
- Procedura Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nell'attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;
 - tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - sottoscrizione del contratto da parte di soggetti dotati di appositi poteri;
 - rilevazione e tracciabilità di presenze, ferie, permessi, straordinari;

- pianificazione attività formativa e verifica efficacia.
- Procedura sviluppo attività commerciale che definisce specifiche misure di controllo quali:
 - elenco dei prospect/clienti condiviso con la Direzione;
 - rapporti di visita periodici;
 - condivisione con la Direzione delle condizioni economiche (commissione, tariffe nette) applicate;
 - formalizzazione contratti da parte della Direzione;
 - monitoraggio periodico delle prestazioni;
 - previsione di clausole 231, obbligo di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria.
- Procedura relativa alla rilevazione dei fatti amministrativi - sponsorizzazioni e eventi che definisce ruoli e responsabilità nell'espletamento dell'attività, garantendo peraltro la tracciabilità di operazioni quali, ad esempio:
 - valutazione sull'opportunità di partecipazione agli eventi/fiere (budget stimato, obiettivi, evidenze di partecipazione ecc.);
 - valutazione dell'opportunità della richiesta di sponsorizzazione (esame oggetto/causa, impegno economico e motivi di convenienza);
 - apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di sponsorizzazione.

I contratti attivi e passivi (compresi i contratti infragruppo) sono definiti specificando:

- oggetto della prestazione
- costo della prestazione.

I contatti con la PA in forza dell'attività specifica dell'azienda meritano una migliore disamina al fine di meglio verificare l'esposizione al rischio e le misure di controllo.

SAT per l'attività che svolge necessita di uno o più soggetti con patente da spedizioniere.

Il soggetto patentato può utilizzare dei delegati per alcune operazioni da svolgere in Agenzie delle Dogane o presso le strutture di verifica merce dei terminal portuali, come si rileva dalla tabella riportata nella procedura SG-01 dove si evince che non tutte le attività sono delegabili.

Vediamo di elencare i macro-casi in cui si potrebbe configurare un reato e verificare se ciò sia effettivamente probabile:

- Manifesto Merci in Partenza
- Manifesto Merci in Arrivo
- Flusso bolle doganali

- Verifiche doganali

5.4 Il reato di induzione a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/2001)

La L. 116/2009 ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25 *decies* con ciò prevedendo l'estensione alla Società, al ricorrerne dei presupposti, della responsabilità per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

L'esposizione al rischio

I risultati dell'analisi di rischio conducono ad identificare l'esposizione al rischio verso il reato in oggetto con le attività di

- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

Misure per la prevenzione

- Codice Etico che prevede espressamente il divieto di mendacità nelle dichiarazioni alle Autorità Giudiziarie.
- Sistema di procure e deleghe che assegna in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo individuando i soggetti abilitati a rilasciare dichiarazioni alle Autorità giudiziarie.
- Procedura Gestione Rapporti PA che definisce ruoli e responsabilità e specifiche misure di controllo quali:
 - rappresentanza della Società in giudizio riservata;
 - monitoraggio sullo stato dei contenziosi da parte della Direzione in collaborazione con il Responsabile della funzione interessata.

5.5 I reati informatici (art. 24 bis D.lgs. 231/2001) e reati commessi in violazione della Legge sul diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/2001)

L'art. 24 *bis* D.lgs. 231/2001 estende la responsabilità alla quasi totalità dei reati informatici, con ciò riferendosi alle attività volte alla manipolazione, intercettazione o danneggiamento di dati e sistemi informatici, indipendentemente dal fatto che la loro natura o destinazione sia privata (es. concorrenti di

mercato) o pubblica: tra le fattispecie di reato rientrano infatti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

L'art. 25 *novies* D.lgs. 231/2001 riguarda i cosiddetti "delitti in materia di violazione del diritto d'autore" e, considerata la modalità di commissione più ricorrente (non esclusiva) di tali reati con l'impiego di sistemi informatici aziendali, si è ritenuta opportuna una trattazione unitaria, stante la fungibilità delle misure di prevenzione applicate per la gestione e prevenzione del rischio commissione di entrambi i reati.

Esempi di possibili reati

- Utilizzo di immagini, claims, foto o materiale audio visivo coperto da tutela o limitazioni d'uso;
- accesso illegale, intenzionale (e senza diritto), a tutto o a parte di un sistema informatico o diffusione fraudolenta delle istruzioni sull'accesso al server;
- Utilizzo di programmi non originali.

L'esposizione al rischio

Per la tipologia dell'attività svolta e la struttura organizzativa dell'azienda, l'area risulta quella principalmente esposta a questa classe di reati: ancorché infatti la loro commissione diretta possa avvenire in teoria da parte del personale di ogni area dell'azienda, è la funzione Sistemi informativi che, definendo le caratteristiche di sicurezza dell'intera infrastruttura fisica e logica della Società, può creare le condizioni di vulnerabilità atte al concretizzarsi della minaccia di illecito e, al contempo, può applicare misure di prevenzione volte a gestire attività di *file sharing, upload e download*, utilizzazione di determinati software, banche dati ecc.

Le attività oggetto di potenziale minaccia risultano quindi:

- Gestione dell'infrastruttura hardware, software aziendale e beni connessi
- Gestione accessi fisici-logici e privilegi reti esterne-interne

Misure per la prevenzione

- Codice Etico che impone a tutti i dipendenti di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, vieta di intervenire sul sistema informatico o telematico, alterandone dati, informazioni o

programmi e impone, altresì, di rispettare le leggi relative alla tutela dei diritti d'autore che proteggono i diritti di proprietà intellettuale.

- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- Procedure sistemi informativi che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle attività attraverso le quali si garantisce il corretto funzionamento e l'adeguatezza dell'intera infrastruttura informatica alle esigenze aziendali mediante operazioni quali:
 - attivazione/disabilitazione di un'utenza o variazioni dei profili;
 - predisposizione e aggiornamento di un registro dei macchinari dove sono inventariati codice macchina programmi installati, indicazione numero di licenza e scadenza e operatori autorizzati all'utilizzo;
 - pianificazione ed esecuzione di audit periodici sullo stato e sul contenuto dei programmi in uso;
 - specifiche limitanti alla navigazione internet;
 - Registrazione a sistema degli indirizzi IP dei siti internet visitati e dell'IP della macchina che vi accede;
 - Registrosioni (file di log) e verificabilità.
- Clausola di garanzia di originalità immagini e claims nel contratto con il fornitore esterno.

5.6 Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/2001), delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.lgs. 231/2001), reati transnazionali ex L. 146/2006

L'estensione della responsabilità degli enti anche ai delitti di criminalità organizzata commessi nel territorio dello Stato è tesa a contrastare la commissione di qualsiasi tipologia di reato, purché in forma associativa, ovvero con il concorso stabile, continuativo e organizzato di almeno tre soggetti: tale logica fa sì che anche illeciti formalmente non ricompresi tra le classi di reati del D.Lgs. 231/2001, possano determinare la responsabilità amministrativa se commessi con logica associativa.

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-*quater* del D.Lgs. n. 231/2001 sono essenzialmente legate alla gestione dei rapporti

commerciali con persone fisiche o giuridiche aventi sede od operanti in posizioni geografiche considerate a rischio, alla gestione di operazioni finanziarie o, ancora, all'effettuazione di transazioni verso paesi considerati a rischio.

La mancata previsione della verifica e controllo circa la eventuale presenza del nominativo in *black list* ovvero l'inefficacia del controllo può favorire il rischio di assunzione di soggetti legati ad associazioni criminali o terroristiche o di intrattenimento di rapporti commerciale soggetti che per qualche motivo siano collegati ad associazioni criminali o terroristiche.

Deve, inoltre, evidenziarsi come la L. 16.3.2006 n. 146 abbia introdotto nell'ordinamento italiano il concetto di "transnazionalità" del reato qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e risponda alle seguenti condizioni: il reato commesso sia punito con la pena della reclusione non inferiore - nel massimo - a quattro anni, sia commesso in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato ovvero, ancora, sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato ovvero, da ultimo, sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. Al ricorrere di dette condizioni sono da considerare transnazionali i reati di:

- associazione di tipo mafioso art. 416 c.p. bis
- associazione per delinquere art. 416 c.p.
- riciclaggio art. 648 bis c.p.
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 648 ter c.p.
- autoriciclaggio art. 648 ter-1 c.

Esempi di possibili reati

- Sponsorizzazione o erogazione di liberalità in favore di soggetto segnalato dalla P.A. quale utilità in cambio della quale ottenere un atto dovuto o non dovuto ovvero appartenente/collegato ad associazioni criminali ovvero con finalità di terrorismo per il conseguimento di un determinato vantaggio.
- Acquisto, ad esempio, di beni o servizi non necessari al solo fine di agevolare/finanziare soggetti collegati ad associazioni criminali ovvero con finalità terroristiche ovvero al solo fine di costituirsi una provvista da utilizzare con finalità corruttive ovvero al fine di reimpiegare/dissimulare denaro di provenienza illecita.

- Qualifica e selezione di un fornitore sprovvisto dei necessari requisiti etici e tecnici al fine di favorire un soggetto collegato con la P.A. ovvero collegato ad associazioni criminali.
- Affidamento di incarichi non necessari al solo fine di agevolare/finanziare soggetti collegati ad associazioni criminali ovvero segnalati da P.U. ovvero al solo fine di costituirsi una provvista da utilizzare con finalità corruttive ovvero al fine di reimpiegare/dissimulare denaro di provenienza illecita.
- Assunzione di un soggetto collegato ad associazioni criminali o con finalità di terrorismo ovvero di un soggetto irregolarmente presente sul territorio italiano.

L'esposizione al rischio

I risultati dell'analisi di rischio hanno condotto ad identificare, nell'ambito dei processi aziendali, le seguenti attività come quelle in cui risulta maggiormente esposta (sia in via diretta che strumentale) al rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 24 *ter* e 25 *quater* D.lgs. 231/2001:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
Gestione sponsorizzazioni, omaggi e liberalità	Pr. SG-04
Gestione ciclo passivo	Pr. SG-04
Gestione ciclo attivo	Pr. SG-04
Gestione carte di credito, rimborsi spese e spese di rappresentanza	Pr. SG-04
Gestione flussi finanziari	Pr. SG-04
Gestione rapporti infragruppo	Pr. SG-04
Qualifica e selezione dei fornitori	Pr. SG-08
Gestione acquisto	Pr. SG-08
Gestione affidamento incarichi consulenziali	Pr. SG-04
Selezione e assunzione del personale	Pr. SG-02
Attività di retribuzione, sistema incentivante premiante	Pr. SG-02

Misure per la prevenzione

Per quel che riguarda le attività e i controlli implementati al fine di prevenire i reati di criminalità organizzata e di finanziamento al terrorismo la Società ha adottato le seguenti misure di prevenzione e controllo:

- Codice Etico che ripudia espressamente ogni forma di collaborazione e agevolazione nel pieno rispetto della normativa vigente e sulla base di principi generali di integrità, trasparenza, correttezza, collaborazione e lealtà.
- Sistema di procure e deleghe che definisce i poteri autorizzativi e di controllo e li assegna coerentemente alla prassi operativa prevedendo espressamente specifici poteri autorizzativi in relazione alla gestione di acquisti e alla gestione dei flussi finanziari
- Procedure Approvvigionamenti che definiscono specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - verifica effettività dell'esigenza di approvvigionamento;
 - qualifica dei fornitori attraverso specifici elementi che garantiscano la valutazione di idoneità tecnica (in materia salute e sicurezza), possesso di specifiche autorizzazioni (es. autorizzazioni a trasporto e smaltimento rifiuti), possesso di specifiche attestazioni o certificazioni;
 - attività di due diligence per determinate forniture mediante acquisizione di visura camerale valida, certificato antimafia (ove disponibile), documentazione attestante il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, iscrizione ad albi o registri, autodichiarazione di non aver subito condanne, misure cautelari e di non avere procedimenti penali in corso per reati 231, documentazione equivalente per imprese estere;
 - verifica iscrizione fornitore in black list mediante consultazione e verifica lista ANAC;
 - archiviazione della documentazione acquisita per la qualifica;
 - criteri di selezione del fornitore e archiviazione della documentazione relativa alla selezione;
 - specifiche modalità di gestione degli acquisti effettuati in urgenza;
 - previsione di clausole 231, obbligo per il fornitore di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria;
 - autorizzazione all'acquisto e sottoscrizione del contratto da soggetti muniti di idonei poteri (procure e/o deleghe);

- verifica della fornitura ricevuta, corrispondenza quantitativa e qualitativa del bene o servizio acquistato con quanto indicato nella documentazione di riferimento.
- Procedura di gestione delle attività amministrativo contabili che definisce ruoli, responsabilità e misure di controllo nell'attività di gestione del ciclo attivo, passivo, gestione flussi finanziari e tesoreria, controllo di gestione, rimborsi spese e imputazione dei dati contabili, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - Tracciatura flussi di entrata;
 - gestione anomalie;
 - verifica di corrispondenza tra fattura/richiesta di acquisto (RDA)/ordine di acquisto (ODA)/contratto;
 - verifica dati bancari del beneficiario e regolarità fattura;
 - blocco fatture per anomalie e registrazione in apposito file;
 - verifica effettività della prestazione;
 - verifica sui rimborsi spesa;
 - riconciliazione dei flussi attivi e passivi e segnalazione delle anomalie;
 - riconciliazione della cassa;
 - autorizzazione alla pagabilità ed esecuzione del pagamento da parte dei soggetti dotati di apposito potere;
 - esecuzione del pagamento da parte di soggetto provvisto di apposito potere.
- Policy gestione spese di rappresentanza, carte e rimborsi che definisce ruoli e responsabilità nonché specifiche misure di controllo in merito alle categorie di spesa di rappresentanza e/o trasferita ammissibili, le soglie di valore per il superamento delle quali è necessaria la preventiva approvazione della spesa il divieto di uso della carta per prelevamenti.
- Procedura Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nella attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;

- tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - sottoscrizione del contatto da parte di soggetti dotati di appositi poteri;
 - rilevazione e tracciabilità di presenze, ferie, permessi, straordinari;
 - pianificazione attività formativa e verifica efficacia.
- Procedura sviluppo attività commerciale che definisce specifiche misure di controllo quali:
 - elenco dei prospect/clienti condiviso con la Direzione;
 - rapporti di visita periodici;
 - tracciabilità delle valutazioni sull'applicazione delle commissioni;
 - verifica eco-fin e di mercato sul partner;
 - condivisione con la Direzione delle condizioni economiche (commissione, tariffe nette) applicate;
 - formalizzazione contratti da parte della Direzione;
 - monitoraggio periodico delle prestazioni;
 - due diligence su partner anche in ragione alla tipologia/territorialità del partner/clienti (es. acquisizione carichi pendenti, casellario giudiziario anche in forma di autodichiarazione, utilizzo di motori di ricerca per verifica news e verifica black list di riferimento) utilizzando anche lo strumento dell'autocertificazione sulla non sussistenza di procedimenti penali e reati previsti dal decreto;
 - previsione di clausole 231, obbligo di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria.
 - Procedura sponsorizzazioni ed eventi che definisce ruoli e responsabilità nell'espletamento dell'attività, garantendo peraltro la tracciabilità di operazioni quali, ad esempio:
 - valutazione sull'opportunità di partecipazione agli eventi/fiere (budget stimato, obiettivi, evidenze di partecipazione ecc.);
 - valutazione dell'opportunità della richiesta di sponsorizzazione (esame oggetto/causa, impegno economico e motivi di convenienza);
 - verifica dell'iscrizione del beneficiario della sponsorizzazione in black list;

- apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di sponsorizzazione.

I contratti attivi e passivi (compresi i contratti infragruppo) sono definiti specificando:

- oggetto della prestazione
- costo della prestazione

5.7 Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 D.lgs. 231/2001)

Tra i reati annoverati nell'art. 25 bis.1 D.lgs. 231/2001 l'esposizione più rilevante riguarda, senz'altro, i reati turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) e illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.) Il reato di frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).

Esempi di possibili reati

Applicazione di condizioni contrattuali particolarmente sfavorevoli o vantaggiose quale utilità di favore a soggetto segnalato dalla PA o a danno del cliente e fronte di utilità corrisposta ad un soggetto funzionalmente collegato allo stesso Cliente.

Assunzione di un soggetto che ha prestato attività lavorativa alle dipendenze di un competitor con la precisa intenzione di ledere quest'ultimo (sottraendo clientela o acquisendo know-how).

Vendita in uno spaccio aperto al pubblico di prodotti alimentari per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
Gestione finanziamenti, contributi	Pr. SG-04
Selezione e assunzione del personale	Pr. SG-02

Misure per la prevenzione

- Codice Etico che illustra i valori-guida della Società in ordine al rapporto con i concorrenti, raccomandando il rispetto della legislazione a tutela del principio di leale concorrenza.

- Procedura Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nella attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;
 - tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - sottoscrizione del contatto da parte di soggetti dotati di appositi poteri;
 - rilevazione e tracciabilità di presenze, ferie, permessi, straordinari;
 - pianificazione attività formativa e verifica efficacia.

- Procedura sviluppo attività commerciale che definisce specifiche misure di controllo quali:
 - elenco dei prospect/clienti condiviso con la Direzione;
 - rapporti di visita periodici;
 - definizione delle condizioni generali per l'applicazione delle commissioni e definiti limiti commissioni applicabili in termini minimi e massimi;
 - tracciabilità delle valutazioni sull'applicazione delle commissioni;
 - verifica eco-fin e di mercato sul partner;
 - condivisione con la Direzione delle condizioni economiche (commissione, tariffe nette) applicate;
 - formalizzazione contratti da parte della Direzione;
 - monitoraggio periodico delle prestazioni;
 - due diligence su partner anche in ragione alla tipologia/territorialità del partner/clienti (es. acquisizione carichi pendenti, casellario giudiziario anche in forma di autodichiarazione, utilizzo di motori di ricerca per verifica news e verifica black list di riferimento) utilizzando anche lo strumento dell'autocertificazione sulla non sussistenza di procedimenti penali e reati previsti dal decreto;
 - previsione di clausole 231, obbligo di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria.

- Procedura Gestione Rapporti PA che definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei finanziamenti e contributi (anche in sede di gara) prevedendo specifiche misure di controllo quali:
 - valutazione espressa da parte della Direzione di concerto con il Responsabile di Funzione interessato dell'opportunità di presentare richiesta di finanziamento allo Stato, Enti pubblici o Comunità;
 - verifica correttezza e veridicità della documentazione in materia di richiesta di autorizzazione e concessione da parte della Direzione di concerto con il Responsabile di funzione interessata (anche con l'ausilio di professionisti esterni);
 - sottoscrizione della richiesta di finanziamento/contributo/erogazione da parte dei soggetti abilitati secondo il sistema di procure e deleghe;
 - gestione operativa del finanziamento da parte della Funzione beneficiaria, monitoraggio di eventuali anomalie e predisposizione rendiconti;
 - controllo effettività delle operazioni e ammissibilità dei costi e contabilizzazione fatture da parte dell'amministrazione.

5.8 I reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)

La tipologia dei reati in oggetto è di particolare rilevanza sia per la cospicua mole di attività che espongono la Società a rischio di commissione del reato sia per la molteplicità degli interessi giuridici tutelati dalle norme richiamate dall'art. 25 ter D.lgs. 231/2001 (trasparenza dell'informazione societaria, integrità del patrimonio aziendale, il regolare andamento del mercato degli strumenti finanziari, ...).

Il legislatore è ulteriormente intervenuto sull'art. 25 ter D.lgs. 231/2001 apportando rilevanti modifiche: il primo intervento risale alla L. 190/2012 con la quale si è estesa la responsabilità anche alla Società a vantaggio o nell'interesse della quale si è dato o promesso denaro o altre utilità in favore di amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaco o liquidatore affinché compia o ometta atti in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio ovvero degli obblighi di fedeltà cagionando nocimento alla (propria) Società (corruzione attiva ex art. 2635, comma III c.c.); il secondo risale alla L. 69/2015 con la quale si è riscritto il reato di false comunicazioni sociali di cui agli artt. 2621-2622 c.c. con importanti ricadute anche sul D.lgs. 231/2001; il più recente risale al D.lgs.

38/2017 che ha riformato la fattispecie di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c. ed ha introdotto il nuovo reato di istigazione alla corruzione tra privati ex art. 2635 bis c.c.

Esempi di possibili reati

- Omessa o erronea rilevazione dei dati contabili al fine di creare una provvista da destinare ad atti con finalità corruttive.
- Determinazione non veritiera degli oneri tributari, fiscali o previdenziali e reimpiego del provento illecito al fine di dissimularlo.
- Redazione di un falso bilancio o di relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa non veritieri al fine di ostacolare la corretta identificazione della provenienza delittuosa di beni, denaro o altra utilità.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
Gestione attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione nelle scritture contabili	Pr. SG-04
Gestione sponsorizzazioni, omaggi e liberalità	Pr. SG-04
Gestione ciclo passivo	Pr. SG-04
Gestione ciclo attivo	Pr. SG-04
Determinazione degli oneri tributari e fiscali	Pr. SG-04
Gestione carte di credito, rimborsi spese e spese di rappresentanza	Pr. SG-04
Gestione flussi finanziari	Pr. SG-04
Gestione rapporti infragruppo	Pr. SG-04
Gestione atti societari e conflitto di interesse	Pr. SG-04
Cassa contanti	Pr. SG-04
Qualifica e selezione dei fornitori	Pr. SG-08
Gestione acquisto	Pr. SG-08
Gestione affidamento incarichi consulenziali	Pr. SG-04
Selezione e assunzione del personale	Pr. SG-02

Attività di retribuzione, sistema incentivante premiante	Pr. SG-02
--	-----------

Nelle attività sopra elencate potrebbero configurarsi in capo alla Società i seguenti reati (sempreché realizzati nell'interesse o a vantaggio della stessa): false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati.

Misure per la prevenzione

La Società adotta un sistema di controllo interno che agisce sia sulle attività proprie sia sulla sfera relativa alle interrelazioni tra gli organi sociali e di controllo già previsti dalla legislazione vigente e, più in generale, dalla documentazione aziendale:

- Codice Etico che illustra i valori-guida della Società raccomandando la veridicità, completezza, correttezza e precisione dei dati e delle informazioni contabili ed imponendo di adoperarsi al fine di predisporre dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, istituendo ed utilizzando idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsiasi natura, le frodi e i comportamenti scorretti. Sono inoltre espressi i principi di comportamento in materia di potenziale conflitto di interessi e gestione delle informazioni riservate e/o privilegiate.
- Sistema di procure e deleghe che assegna in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo individuando i soggetti dotati del potere di rappresentare la Società ovvero del potere/dovere di assolvere agli adempimenti comunicativi.
- Procedura di gestione delle attività amministrativo contabili che definisce ruoli, responsabilità e misure di controllo nell'attività di gestione del ciclo attivo, passivo, gestione flussi finanziari e tesoreria, controllo di gestione, rimborsi spese e imputazione dei dati contabili, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - Tracciatura flussi di entrata, addebiti infragruppo;
 - gestione anomalie;
 - verifica di corrispondenza tra richiesto/ricevuto/fatturato e pagato;
 - verifica dati bancari del beneficiario e regolarità fattura;

- blocco fatture per anomalie;
 - verifica effettività della prestazione;
 - autorizzazione alla pagabilità;
 - verifica sui rimborsi spesa;
 - riconciliazione dei flussi attivi e passivi e segnalazione delle anomalie;
 - riconciliazione della cassa contanti;
 - autorizzazione alla pagabilità ed esecuzione del pagamento da parte dei soggetti dotati di apposito potere;
 - modalità di Imputazione dato contabile;
 - verifiche periodiche e rettifiche;
 - riclassificazione del bilancio;
 - determinazione e verifica correttezza degli oneri tributari e fiscali;
 - approvazione del bilancio;
 - controllo contabile.
- Procedure Approvvigionamenti (acquisti generici) che definiscono specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - verifica effettività dell'esigenza di approvvigionamento;
 - qualifica dei fornitori attraverso specifici elementi che garantiscano la valutazione di idoneità tecnica (in materia salute e sicurezza), possesso di specifiche autorizzazioni (es. autorizzazioni a trasporto e smaltimento rifiuti), possesso di specifiche attestazioni o certificazioni (ove necessario come ad es. Verifica iscrizione ex art. 68 CdN);
 - attività di due diligence per determinate forniture mediante acquisizione di visura camerale valida, certificato antimafia (ove disponibile), documentazione attestante il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, iscrizione ad albi o registri, autodichiarazione di non aver subito condanne, misure cautelari e di non avere

- procedimenti penali in corso per reati 231, documentazione equivalente per imprese estere;
- verifica iscrizione fornitore in black list mediante consultazione e verifica lista ANAC;
 - archiviazione della documentazione acquisita per la qualifica;
 - criteri di selezione del fornitore e archiviazione della documentazione relativa alla selezione;
 - specifiche modalità di gestione degli acquisti effettuati in urgenza;
 - emissione di richieste di acquisto e ordini di acquisto corredati da specifici elementi;
 - previsione di clausole 231, obbligo per il fornitore di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria;
 - autorizzazione all'acquisto e sottoscrizione del contratto da soggetti muniti di idonei poteri (procure e/o deleghe);
 - verifica della fornitura ricevuta, corrispondenza quantitativa e qualitativa del bene o servizio acquistato con quanto indicato nella documentazione di riferimento.
- Policy gestione spese di rappresentanza, carte e rimborsi che definisce ruoli e responsabilità nonché specifiche misure di controllo in merito alle categorie di spesa di rappresentanza e/o trasferta ammissibili, le soglie di valore per il superamento delle quali è necessaria la preventiva approvazione della spesa il divieto di uso della carta per prelevamenti.
 - Procedura Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nella attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;
 - tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - sottoscrizione del contratto da parte di soggetti dotati di appositi poteri;
 - rilevazione e tracciabilità di presenze, ferie, permessi, straordinari;
 - pianificazione attività formativa e verifica efficacia.

- Procedura sviluppo attività commerciale che definisce specifiche misure di controllo quali:
 - elenco dei prospect/clienti condiviso con la Direzione;
 - rapporti di visita periodici;
 - tracciabilità delle valutazioni sull'applicazione delle commissioni;
 - condivisione con la Direzione delle condizioni economiche applicate;
 - formalizzazione contratti da parte della Direzione;
 - monitoraggio periodico delle prestazioni;
 - due diligence su partner anche in ragione alla tipologia/territorialità del partner/clienti (es. acquisizione carichi pendenti, casellario giudiziario anche in forma di autodichiarazione, utilizzo di motori di ricerca per verifica news e verifica black list di riferimento) utilizzando anche lo strumento dell'autocertificazione sulla non sussistenza di procedimenti penali e reati previsti dal decreto;
 - previsione di clausole 231, obbligo di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria.
- Procedura sponsorizzazioni e eventi che definisce ruoli e responsabilità nell'espletamento dell'attività, garantendo peraltro la tracciabilità di operazioni quali, ad esempio:
 - valutazione sull'opportunità di partecipazione agli eventi/fiere (budget stimato, obiettivi, evidenze di partecipazione ecc.);
 - valutazione dell'opportunità della richiesta di sponsorizzazione (esame oggetto/causa, impegno economico e motivi di convenienza);
 -
 - apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di sponsorizzazione.

5.9 Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001)

La L. 228/2003 recante le misure contro la tratta di persone ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25 *quinquies* (integrato poi dalla L. 38/2006 contenente Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet) che prevede l'applicazione di sanzioni amministrative agli enti per la commissione di delitti contro la personalità individuale. Da ultimo l'art. 25

quinqües è stato modificato dalla L. 199/2016 con l'introduzione del riformato art. 603 bis c.p. (reato di caporalato) tra i c.d. reati presupposto.

Esposizione a rischio

Dai risultati dell'analisi di rischio condotta è emerso che la Società presenta una qualche esposizione al rischio commissione del solo reato di cui all'art.603 bis Codice Penale.

Misure di prevenzione

- Codice Etico che illustra valori guida della Società nella selezione, assunzione, valorizzazione e tutela del personale, vieta espressamente inoltre l'utilizzo di materiale pornografico e pedopornografico.
- Procedura (Pr. SG-02) Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nella attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;
 - tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - pianificazione attività formativa e verifica efficacia.
 - Pr. SG-08

5.10 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/2001)

Il 1° Aprile 2008, è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il Decreto attuativo della Legge 123 del 3 Agosto 2007 riferita alla sicurezza nei luoghi di lavoro, tale Decreto cita i Modelli di Organizzazione e Gestione (art. 30), affermando che:

- Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità

giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Il modello organizzativo e gestionale di cui al primo punto deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra riportate.
- Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

- In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

Esempi di possibili reati

- Risparmio di costi in misure di sicurezza
- Mancata vigilanza sul rispetto delle misure di sicurezza e sull'uso dei DPI
- Difetto di informazione e comunicazione sui rischi effettivi inerenti alle mansioni e le specifiche misure di prevenzione e controllo atte a mitigarli
- Falsità nelle attestazioni relative all'avvenuta attività di formazione e informazione

L'esposizione al rischio

La definizione delle attività sensibili ai sensi del Decreto è stata effettuata considerando le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte della Società, il reato di violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione. In considerazione di tale dicotomia si possono distinguere:

- le attività a rischio infortunio e malattia professionale evidenziate nel Documento di Valutazione dei Rischi ed intese come le attività dove potenzialmente si possono verificare gli eventi dannosi:
- le attività a rischio reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione od inefficace attuazione potrebbe integrare la responsabilità della Società negli ambiti della Responsabilità della Direzione, della gestione delle risorse e nella realizzazione del servizio.

In considerazione della dicotomia sopra esposta acquistano particolare rilevanza i seguenti processi e attività:

- Valutazione dei rischi
- Formazione e informazione
- Sorveglianza sanitaria
- Gestione acquisti

- Gestione dei sinistri
- Gestione delle procure e deleghe

Misure per la prevenzione

In conformità a quanto previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/2008 il Modello 231 costituisce un presidio ulteriore di controllo e di verifica dell'esistenza, efficacia e adeguatezza, della struttura del sistema di gestione per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro garantendo specifiche misure di controllo.

Misure di prevenzione

- Codice Etico che definisce i principi e i comportamenti che devono essere osservati da parte della direzione e lavoratori della Società prevedendo in particolare che ciascuno, nel suo ambito, deve contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera e garantire l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori. Tutti i destinatari sono tenuti a gestire i rischi in maniera preventiva, seguendo le apposite procedure.
- Sistema di procure e deleghe che assegna in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo e individua i soggetti incaricati di:
 - Valutazione dei rischi, gestione delle emergenze, sorveglianza sanitaria e formazione e informazione;
 - attuare le necessarie informazioni e formazione del personale dipendente sui rischi generici e specifici di lavoro, sui dispositivi di sicurezza ed i mezzi, misure ed attività di prevenzione adottati, sui pericoli connessi all'uso di sostanze e sugli obblighi che l'ordinamento pone a carico anche dei lavoratori in materia di prevenzione;
 - affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
 - vigilare sull'utilizzazione dei mezzi di protezione individuali e collettivi e dei dispositivi di sicurezza in genere e sulla loro manutenzione ed efficienza
 - predisporre e attuare misure di emergenza in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato.
 - La procedura Approvvigionamenti definisce specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi garantendo la tracciabilità di operazioni quali:

- verifica effettività dell'esigenza di approvvigionamento;
- qualifica dei fornitori attraverso specifici elementi che garantiscano la valutazione di idoneità tecnica (in materia salute e sicurezza), possesso di specifiche autorizzazioni, possesso di specifiche attestazioni o certificazioni, e anche altre misure come effettività dell'esigenza o la due diligence;
- attività di due diligence per determinate forniture mediante acquisizione di visura camerale valida, certificato antimafia (ove disponibile), documentazione attestante il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, iscrizione ad albi o registri, e verifica iscrizione nelle liste ANAC; archiviazione della documentazione acquisita per la qualifica;
- criteri di selezione del fornitore e archiviazione della documentazione relativa alla selezione;
- specifiche modalità di gestione degli acquisti effettuati in urgenza;
- emissione di richieste di ordini di acquisto corredati da specifici elementi;
- previsione di clausole 231, obbligo per il fornitore di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria;
- autodichiarazione di non aver subito condanne o misure cautelari per procedimenti penali in relazione alla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, documentazione equivalente per imprese estere
- autorizzazione all'acquisto e sottoscrizione del contratto da soggetti muniti di idonei poteri (procure e/o deleghe);
- verifica della fornitura ricevuta, corrispondenza quantitativa e qualitativa del bene o servizio acquistato con quanto indicato nella documentazione di riferimento.

5.11 I reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, antiriciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita (art. 25 octies, art. 25 octies 1 D.lgs. 231/2001)

La Società potrebbe incorrere nella responsabilità ex D.Lgs. 231/01 nel caso in cui dovesse esser commesso a suo vantaggio o nel suo interesse uno dei reati di cui agli artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter.1 c.p., ovvero nel caso in cui un soggetto apicale o un sottoposto dovesse acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, sostituire o trasferire denaro, beni o altra utilità provenienti da delitto,

anche commesso dal medesimo autore (c.d. autoriciclaggio), ovvero dovesse in qualche modo impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

Da considerare il D.Lgs. 184/2021 relativo all'antiriciclaggio con la riforma delle norme penali in materia di contrasto alle frodi e alle falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

La condotta fraudolenta è quella di chi trasferisca fittiziamente ad altri denaro o altri beni al fine di eludere l'applicazione della confisca e degli altri mezzi di prevenzione patrimoniale.

Esempi di possibili reati

- Sponsorizzazione o partecipazione ad eventi al solo fine di reimpiegare denaro proveniente da attività illecita (anche autoriciclaggio) o al fine di precostituire una provvista per atti di natura corruttiva mediante parziale retrocessione.
- Acquisto, ad esempio, di beni o servizi non necessari al solo fine di agevolare/finanziare soggetti collegati ad associazioni criminali ovvero con finalità terroristiche ovvero al solo fine di costituirsi una provvista da utilizzare con finalità corruttive ovvero al fine di reimpiegare/dissimulare denaro di provenienza illecita.
- Affidamento di incarichi non necessari al solo fine di agevolare/finanziare soggetti collegati ad associazioni criminali ovvero segnalati da P.U. ovvero al solo fine di costituirsi una provvista da utilizzare con finalità corruttive ovvero al fine di reimpiegare/dissimulare denaro di provenienza illecita.
- Ricezione di fatture per prestazioni di beni o servizi acquistati con lo scopo di impiegare in attività produttive proventi derivanti da altro reato commesso dalla Società.
- Effettuazione di pagamenti a fronte di prestazioni inesistenti come trasferimento di utilità (pagamenti di fatture o mediante carte prepagate) o ancora diretti a dissimulare la provenienza del denaro.
- Emissione di fatture per prestazioni di beni o servizi forniti con lo scopo di impiegare in attività produttive proventi derivanti da altro reato commesso dalla Società.
- Trasferimento di flussi finanziari (anche mediante operazioni tracciate come movimentazioni bancarie, cfr. Cassazione Penale Sent. 29519/2017) al fine dissimulare la provenienza illecita del denaro (autoriciclaggio) ovvero, ancora, al fine di compartecipare ad un disegno criminoso volto a dissimulare la provenienza illecita del denaro.
- Determinazione non veritiera degli oneri tributari, fiscali o previdenziali e reimpiego del provento illecito al fine di dissimularlo.

- Redazione di un falso bilancio o di relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa non veritieri al fine di ostacolare la corretta identificazione della provenienza delittuosa di beni, denaro o altra utilità.
- Reato di indebito utilizzo di carte di credito
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Fittizia intestazione di quote a terzi o a nuove società fittizie
- Mutamento della denominazione sociale, spostamento della sede o l'acquisto di nuovi beni strumentali, ove determinino l'intestazione fittizia di un'ulteriore azienda
- Attribuzione fittizia delle quote societarie, senza che assuma rilevanza la successiva attività di acquisto e di alienazione di beni da parte della società medesima.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio reati in oggetto sono:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
Gestione attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione nelle scritture contabili	Pr. SG-04
Gestione sponsorizzazioni, omaggi e liberalità	Pr. SG-04
Gestione ciclo passivo	Pr. SG-04
Gestione ciclo attivo	Pr. SG-04
Determinazione degli oneri tributari e fiscali	Pr. SG-04
Gestione carte di credito, rimborsi spese e spese di rappresentanza	Pr. SG-04
Gestione flussi finanziari	Pr. SG-04
Gestione rapporti infragruppo	Pr. SG-04
Gestione atti societari e conflitto di interesse	Pr. SG-04
Cassa contanti	Pr. SG-04
Qualifica e selezione dei fornitori	Pr. SG-08
Gestione acquisto	Pr. SG-08
Gestione affidamento incarichi consulenziali	Pr. SG-04

Attività di retribuzione, sistema incentivante premiante

Pr. SG-02

Misure per la prevenzione

- Codice Etico che illustra i valori-guida della Società e vieta esplicitamente di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. Vieta, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni ed impone di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, finanziari e fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.
- Sistema di procure e deleghe che assegna in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo ed individua i soggetti dotati del potere di effettuare pagamenti, ricevere ed incassare crediti, acquistare o cedere beni.
- Procedura di gestione delle attività amministrativo contabili che definisce ruoli, responsabilità e misure di controllo nell'attività di gestione del ciclo attivo, passivo, gestione flussi finanziari e tesoreria, controllo di gestione, rimborsi spese e imputazione dei dati contabili, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - Tracciatura flussi di entrata;
 - gestione anomalie;
 - verifica dati bancari del beneficiario e regolarità fattura;
 - blocco fatture per anomalie e registrazione in apposito file;
 - verifica effettività della prestazione;
 - autorizzazione alla pagabilità;
 - verifica sui rimborsi spesa;
 - riconciliazione dei flussi attivi e passivi e segnalazione delle anomalie;
 - riconciliazione della cassa contanti;
 - autorizzazione alla pagabilità ed esecuzione del pagamento da parte dei soggetti dotati di apposito potere;

- modalità di Imputazione dato contabile;
 - verifiche periodiche e rettifiche;
 - riclassificazione del bilancio;
 - determinazione e verifica correttezza degli oneri tributari e fiscali;
 - approvazione del bilancio;
 - controllo contabile.
- Procedure Approvvigionamenti che definiscono specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - verifica effettività dell'esigenza di approvvigionamento;
 - qualifica dei fornitori attraverso specifici elementi che garantiscano le valutazioni di idoneità tecnica (in materia salute e sicurezza), possesso di specifiche autorizzazioni, possesso di specifiche attestazioni o certificazioni;
 - attività di due diligence per determinate forniture mediante acquisizione di visura camerale valida, certificato antimafia (ove disponibile), documentazione attestante il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, iscrizione ad albi o registri, e verifica iscrizione nelle liste ANAC; archiviazione della documentazione acquisita per la qualifica;
 - criteri di selezione del fornitore e archiviazione della documentazione relativa alla selezione;
 - specifiche modalità di gestione degli acquisti effettuati in urgenza;
 - emissione di richieste di ordini di acquisto corredati da specifici elementi;
 - previsione di clausole 231, obbligo per il fornitore di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria;
 - autodichiarazione di non aver subito condanne o misure cautelari per procedimenti penali in relazione alla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01, documentazione equivalente per imprese estere
 - autorizzazione all'acquisto e sottoscrizione del contratto da soggetti muniti di idonei poteri (procure e/o deleghe);

- verifica della fornitura ricevuta, corrispondenza quantitativa e qualitativa del bene o servizio acquistato con quanto indicato nella documentazione di riferimento.
- Policy gestione spese di rappresentanza, carte e rimborsi che definisce ruoli e responsabilità nonché specifiche misure di controllo in merito alle categorie di spesa di rappresentanza e/o trasferta ammissibili, le soglie di valore per il superamento delle quali è necessaria la preventiva approvazione della spesa il divieto di uso della carta per prelevamenti.
- Procedura Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nella attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;
 - tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - sottoscrizione del contatto da parte di soggetti dotati di appositi poteri;
 - rilevazione e tracciabilità di presenze, ferie, permessi, straordinari;
 - pianificazione attività formativa e verifica efficacia.
- Procedura sviluppo attività commerciale che definisce specifiche misure di controllo quali:
 - elenco dei prospect/clienti condiviso con la Direzione;
 - rapporti di visita periodici;
 - definizione delle condizioni generali per l'applicazione delle commissioni e definiti limiti commissioni applicabili in termini minimi e massimi;
 - tracciabilità delle valutazioni sull'applicazione delle commissioni;
 - verifica eco-fin e di mercato sul partner;
 - condivisione con la Direzione delle condizioni economiche (commissione, tariffe nette) applicate;
 - formalizzazione contratti da parte della Direzione;
 - monitoraggio periodico delle prestazioni;

- due diligence su partner anche in ragione alla tipologia/territorialità del partner/clienti (es. acquisizione carichi pendenti, casellario giudiziario anche in forma di autodichiarazione, utilizzo di motori di ricerca per verifica news e verifica black list di riferimento) utilizzando anche lo strumento dell'autocertificazione sulla non sussistenza di procedimenti penali e reati previsti dal decreto;
- previsione di clausole 231, obbligo di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria.
- Procedura sponsorizzazioni ed eventi che definisce ruoli e responsabilità nell'espletamento dell'attività, garantendo peraltro la tracciabilità di operazioni quali, ad esempio:
 - valutazione sull'opportunità di partecipazione agli eventi/fiere (budget stimato, obiettivi, evidenze di partecipazione ecc.);
 - valutazione dell'opportunità della richiesta di sponsorizzazione (esame oggetto/causa, impegno economico e motivi di convenienza);
 - verifica dell'iscrizione del beneficiario della sponsorizzazione in black list mediante la consultazione del seguente link: bankitalia <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
 - apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di sponsorizzazione.

I contratti attivi e passivi (compresi i contratti infragruppo) sono definiti specificando:

- oggetto della prestazione
- costo della prestazione

5.12 Reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001)

I c.d. reati ambientali previsti dall'art 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, sono stati introdotti a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 121/2011 che recepisce due direttive dell'UE (la 2008/99 e la 2009/123) e dalla L. n. 68/2015 che introduce all'art. 1, comma 1, il titolo VI-bis comprendente gli artt. da 452-bis a 452-terdecies c.p.

I reati, la cui commissione o tentativo, possono generare responsabilità amministrativa sono diversi, si va dall'attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 D.Lgs 152/2006) o traffico illecito di rifiuti (Art. 259 D.Lgs 152/2006) e attività organizzata per traffici illeciti di rifiuti (Art. 260 D.Lgs 152/2006) fino al

superamento dei valori limite di qualità dell'aria (Art. 279 D.Lgs 152/2006) o, fino alle recente L. 68/2015 che introduce i reati di "Inquinamento ambientale" (art. 452 bis c.p.), "Disastro ambientale" (art. 452 quater c.p.), "Delitti colposi contro l'ambiente" (art. 452 quinquies c.p.),

Esempi di possibili reati

- Smaltimento di rifiuti in mancanza delle prescritte autorizzazioni e comunicazioni integrante il reato di cui all'art. 256, comma 1 D.lgs. 152/2006.
- Effettuazione di attività non consentite di miscelazione dei rifiuti integrante il reato di cui all'art. 256, comma 5 D.lgs. 152/2006.
- Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche degli stessi ovvero inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti integrante il reato di cui all'art. 258, comma 4 D.lgs. 152/2006.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio reati in oggetto sono:

Qualifica e selezione dei fornitori	Pr. SG-08
Gestione acquisto	Pr. SG-08

Misure per la prevenzione

- Codice Etico che prevede l'esplicito impegno sulle tematiche ambientali.
- Sistema di procure e deleghe che assegna in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- La procedura Approvvigionamenti definisce specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi.

5.13 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001)

Il rilascio del permesso di soggiorno concreta un vero e proprio effetto costitutivo della legittimazione dello straniero al lavoro, momento prima del quale non è per nulla possibile stipulare rapporti leciti (a pena di commissione del reato in oggetto). Viene dunque individuato nella pronta verifica della regolarità del

soggiorno il bene giuridico tutelato dalla norma.

Il soggetto attivo del reato è il datore di lavoro. Tuttavia, la giurisprudenza assimila nel concetto di datore di lavoro qualsiasi soggetto che "assuma alle proprie dipendenze, a tempo determinato o indeterminato, dietro la corresponsione di un compenso, una o più persone, aventi il compito di svolgere un'attività lavorativa subordinata di qualsiasi natura".

Presupposto del reato è l'impiego alle proprie dipendenze di un cittadino straniero.

L'esposizione al rischio

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzata la fattispecie di reato richiamata dall'articoli 25-duodecies d.lgs. 231/2001 è rappresentata dalla gestione del processo di assunzione del personale dipendente e di collaboratori extracomunitari.

Misure per la prevenzione

- Codice Etico che illustra valori guida della Società nella selezione, assunzione, valorizzazione e tutela del personale.
- Procedura gestione risorse umane che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle attività sensibili afferenti al processo Risorse Umane, garantendo peraltro l'adozione di misure di controllo.

5.14 I Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001)

La recente riforma ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 il nuovo articolo 25-quinquiesdecies "Reati Tributari" che indica per quali reati tributari (previsti cioè nel novellato D.Lgs. 74/2000) commessi per interesse o vantaggio dell'ente possa determinarsi la responsabilità amministrativa:

- il reato di "Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- il reato di "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici";
- il reato di "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti";
- il reato di "Occultamento o distruzione di documenti contabili";
- il reato di "Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte".
- Il reato di "Dichiarazione infedele" di colui che al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti

- Il reato di "Omessa dichiarazione" di colui che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
Gestione attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione nelle scritture contabili	Pr. SG-04
Gestione sponsorizzazioni, omaggi e liberalità	Pr. SG-04
Gestione ciclo passivo	Pr. SG-04
Gestione ciclo attivo	Pr. SG-04
Determinazione degli oneri tributari e fiscali	Pr. SG-04
Gestione carte di credito, rimborsi spese e spese di rappresentanza	Pr. SG-04
Gestione flussi finanziari	Pr. SG-04
Gestione rapporti infragruppo	Pr. SG-04
Gestione atti societari e conflitto di interesse	Pr. SG-04
Cassa contanti	Pr. SG-04
Qualifica e selezione dei fornitori	Pr. SG-08
Gestione acquisto	Pr. SG-08
Gestione affidamento incarichi consulenziali	Pr. SG-04
Selezione e assunzione del personale	Pr. SG-02
Attività di retribuzione, sistema incentivante premiante	Pr. SG-02

Nelle attività sopra elencate potrebbero configurarsi in capo alla Società i seguenti reati (sempreché realizzati nell'interesse o a vantaggio della stessa): false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati.

Misure per la prevenzione

La Società adotta un sistema di controllo interno che agisce sia sulle attività proprie sia sulla sfera relativa alle interrelazioni tra gli organi sociali e di controllo già previsti dalla legislazione vigente e, più in generale, dalla documentazione aziendale:

- Codice Etico che illustra i valori-guida della Società raccomandando la veridicità, completezza, correttezza e precisione dei dati e delle informazioni contabili ed imponendo di adoperarsi al fine di predisporre dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, istituendo ed utilizzando idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsiasi natura, le frodi e i comportamenti scorretti. Sono inoltre espressi i principi di comportamento in materia di potenziale conflitto di interessi e gestione delle informazioni riservate e/o privilegiate.
- Sistema di procure e deleghe che assegna in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo individuando i soggetti dotati del potere di rappresentare la Società ovvero del potere/dovere di assolvere agli adempimenti comunicativi.
- Procedura di gestione delle attività amministrativo contabili che definisce ruoli, responsabilità e misure di controllo nell'attività di gestione del ciclo attivo, passivo, gestione flussi finanziari e tesoreria, controllo di gestione, rimborsi spese e imputazione dei dati contabili, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - Tracciatura flussi di entrata, addebiti infragruppo;
 - gestione anomalie;
 - verifica di corrispondenza tra richiesto/ricevuto/fatturato e pagato;
 - verifica dati bancari del beneficiario e regolarità fattura;
 - blocco fatture per anomalie;
 - verifica effettività della prestazione;
 - autorizzazione alla pagabilità;
 - verifica sui rimborsi spesa;
 - riconciliazione dei flussi attivi e passivi e segnalazione delle anomalie;
 - riconciliazione della cassa contanti;

- autorizzazione alla pagabilità ed esecuzione del pagamento da parte dei soggetti dotati di apposito potere;
 - modalità di Imputazione dato contabile;
 - verifiche periodiche e rettifiche;
 - riclassificazione del bilancio;
 - determinazione e verifica correttezza degli oneri tributari e fiscali;
 - approvazione del bilancio;
 - controllo contabile.
- Procedure Approvvigionamenti (acquisti generici) che definiscono specifiche misure di controllo nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, garantendo la tracciabilità di operazioni quali:
 - verifica effettività dell'esigenza di approvvigionamento;
 - qualifica dei fornitori attraverso specifici elementi che garantiscano la valutazione di idoneità tecnica (in materia salute e sicurezza), possesso di specifiche autorizzazioni (es. autorizzazioni a trasporto e smaltimento rifiuti), possesso di specifiche attestazioni o certificazioni (ove necessario come ad es. Verifica iscrizione ex art. 68 CdN);
 - attività di due diligence per determinate forniture mediante acquisizione di visura camerale valida, certificato antimafia (ove disponibile), documentazione attestante il rilascio di autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, iscrizione ad albi o registri, autodichiarazione di non aver subito condanne, misure cautelari e di non avere procedimenti penali in corso per reati 231, documentazione equivalente per imprese estere;
 - verifica iscrizione fornitore in black list mediante consultazione e verifica lista ANAC;
 - archiviazione della documentazione acquisita per la qualifica;
 - criteri di selezione del fornitore e archiviazione della documentazione relativa alla selezione;
 - specifiche modalità di gestione degli acquisti effettuati in urgenza;
 - emissione di richieste di acquisto e ordini di acquisto corredati da specifici elementi;

- previsione di clausole 231, obbligo per il fornitore di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria;
- autorizzazione all'acquisto e sottoscrizione del contratto da soggetti muniti di idonei poteri (procure e/o deleghe);
- verifica della fornitura ricevuta, corrispondenza quantitativa e qualitativa del bene o servizio acquistato con quanto indicato nella documentazione di riferimento.
- Policy gestione spese di rappresentanza, carte e rimborsi che definisce ruoli e responsabilità nonché specifiche misure di controllo in merito alle categorie di spesa di rappresentanza e/o trasferta ammissibili, le soglie di valore per il superamento delle quali è necessaria la preventiva approvazione della spesa il divieto di uso della carta per prelievi.
- Procedura Gestione Risorse Umane che definisce specifiche misure di controllo nella attività di selezione e assunzione del personale, gestione amministrativa e attività di formazione:
 - verifica fabbisogno risorse umane e approvazione da parte della Direzione;
 - modalità di selezione differenziata in ragione dei diversi profili ricercati;
 - tracciabilità delle valutazioni e del sistema premiale e incentivante;
 - due diligence sui candidati;
 - sottoscrizione del contratto da parte di soggetti dotati di appositi poteri;
 - rilevazione e tracciabilità di presenze, ferie, permessi, straordinari;
 - pianificazione attività formativa e verifica efficacia.
- Procedura sviluppo attività commerciale che definisce specifiche misure di controllo quali:
 - elenco dei prospect/clienti condiviso con la Direzione;
 - rapporti di visita periodici;
 - tracciabilità delle valutazioni sull'applicazione delle commissioni;
 - condivisione con la Direzione delle condizioni economiche applicate;
 - formalizzazione contratti da parte della Direzione;
 - monitoraggio periodico delle prestazioni;

- due diligence su partner anche in ragione alla tipologia/territorialità del partner/clienti (es. acquisizione carichi pendenti, casellario giudiziario anche in forma di autodichiarazione, utilizzo di motori di ricerca per verifica news e verifica black list di riferimento) utilizzando anche lo strumento dell'autocertificazione sulla non sussistenza di procedimenti penali e reati previsti dal decreto;
- previsione di clausole 231, obbligo di rispettare Codice Etico e clausola rescissoria.

5.15 I Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del d.lgs. 231/2001)

Si compie contrabbando quando si sottrae la merce al controllo della dogana, non dichiarandola alla stessa oppure occultandola o falsificando i documenti di trasporto e/o commerciali. Il contrabbando può essere semplice o aggravato.

Il contrabbando semplice non è più un reato penale mentre lo è quello aggravato. Il contrabbando comporta normalmente il sequestro e poi la confisca della merce contrabbandata e dei mezzi/strumenti con i quali lo si è attuato.

Nel TU Doganale agli artt. 36 e ss si leggono i presupposti che danno origine al delitto di contrabbandando, intesa come "la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine". Nello specifico il delitto di contrabbando viene delineato nel Titolo VII Capo I TULD, D.P.R. 43/1973 agli artt. 282 a 301.

Di seguito si elencano i possibili reati:

- Reato di Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali
- Reato di Contrabbando nel movimento marittimo delle merci
- Reato di Contrabbando nelle zone extra-doganali
- Reato di Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali
- Reato di Contrabbando nei depositi doganali
- Reato di Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione
- Reato di Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti
- Reato di Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea
- Reato di Contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- Reato di Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- Reato di Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

Gestione proposte commerciali	Pr. SG-07
Gestione attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione nelle scritture contabili	Pr. SG-04
Gestione ciclo attivo	Pr. SG-04
Gestione flussi finanziari	Pr. SG-04
Gestione rapporti infragruppo	Pr. SG-04
Cassa contanti	Pr. SG-04
Formazione e informazione del personale	Pr. SG-03

Nelle attività sopra elencate potrebbero configurarsi in capo alla Società i seguenti reati (sempreché realizzati nell'interesse o a vantaggio della stessa): false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati.

Misure per la prevenzione

La Società adotta un sistema di controllo interno che agisce sia sulle attività proprie sia sulla sfera relativa alle interrelazioni tra gli organi sociali e di controllo già previsti dalla legislazione vigente e, più in generale, dalla documentazione aziendale:

- Codice Etico che vieta espressamente tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, contrabbando e occultamento o falsificazione di documenti.
- Sistema di procure e deleghe che definisce i poteri autorizzativi e di controllo e li assegna coerentemente alla prassi operativa, prevedendo espressamente quali soggetti dispongono del potere di interfacciarsi con la dogana per conto della Società.
- Due diligence Clienti/Compagnie (eco-finanziaria ed etica)
- Verifica della presenza di tariffe non collegate a servizi/attività della Società
- Valore merce non corretto e dichiarato nel DAU
- Discrepanze tra gli elementi per la dichiarazione del valore e documentazione a corredo
- Archivio doganale non aggiornato
- Manifesti non elaborati correttamente

- Mancata presentazione dei manifesti

5.16 Gli altri reati

Dall'analisi svolta è possibile affermare che la Società non risulta significativamente esposta al rischio di commissione del reato di cui all'art. 25 bis, 25 quater.1, 25 sexies e 25 terdecies.

Non risultando la Società significativamente esposta a detto reato, non vengono implementati controlli aggiuntivi, oltre a quanto eventualmente previsto dal Codice Etico adottato, dai documenti interni, dalle procedure e dai protocolli adottati.

6 L'Organismo di Vigilanza e Controllo

6.1 Generalità

Il decreto legislativo annovera all'art. 6, tra le condizioni al concorrere delle quali l'Ente non risponde per eventuali reati presupposto commessi al suo interno, l'aver affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento¹.

In conformità a tale prescrizione, la Società è dotata di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale e nominato direttamente dall'organo amministrativo.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale per l'esimente prevista dal Decreto.

6.2 Nomina e composizione

L'OdV è un organo di natura collegiale ed è composto da due membri effettivi uno dei quali uno con funzioni di Presidente.

I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.

I criteri cui la Società si ispira per la costituzione dell'OdV sono:

- Composizione plurisoggettiva,
- Risorse professionali esterne,
- Assenza di un potenziale conflitto di interesse,
- Competenze dei singoli membri.

I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con delibera in cui vengono indicati i compiti e i poteri dell'OdV, la durata dell'incarico ed il compenso spettante a ciascun membro, nonché il budget attribuito all'Organismo nominato.

La delibera di nomina è comunicata tempestivamente mediante adeguati mezzi di comunicazione.

6.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV

I componenti dell'OdV restano in carica per il tempo indicato nel mandato eventualmente rinnovato per uguale periodo. In ogni caso, ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del suo successore.

Nel caso in cui un componente dell'OdV incorra in una delle cause di incompatibilità di cui ai successivi paragrafi, l'organo amministrativo previa raccolta degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato, stabilisce un termine, non inferiore a 30 giorni entro il quale deve essere cessata la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, l'organo amministrativo deve revocare il mandato.

Il mandato sarà altresì revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora uno dei membri sia soggetto ad una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui ai paragrafi successivi.

È facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione all'organo amministrativo per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

In caso di rinuncia da parte di tutti i membri dell'OdV, questa non avrà effetto sino alla nomina dei nuovi componenti da parte dell'organo amministrativo. Negli altri casi, la rinuncia avrà effetto immediato.

Per tutelare l'OdV dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'organo amministrativo, viene stabilito che quest' ultimo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa.

A tale riguardo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- interdizione o l'inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. “patteggiamento”, ove risulti dagli atti “l’omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. D) del Decreto;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l’interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi.

Nei casi sopra descritti l’organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell’OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora invece la revoca venga esercitata sempre per giusta causa, nei termini sopra descritti, nei confronti di tutti i componenti dell’OdV, l’organo provvederà a nominare, senza indugio, un nuovo OdV.

6.4 I requisiti dell’Organismo di Vigilanza e Controllo

Autonomia e indipendenza

La Società è impegnata a garantire all’OdV piena autonomia di iniziativa ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- i suoi componenti siano privi, possibilmente, di compiti direttamente operativi, tenuto conto del grado di esposizione al rischio reato nella funzione in cui operano e non abbiano possibilità di ingerenza nell’operatività della Società;
- l’Organismo nello svolgimento della propria funzione non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente all’organo amministrativo;
- l’adozione delle sue decisioni nonché la determinazione della sua attività siano insindacabili.

Professionalità

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l’Organismo garantisca una adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- un’approfondita conoscenza della struttura organizzativa della Società;

- un'adeguata competenza in materia di auditing e controllo (tecniche di analisi e valutazione dei rischi).

Onorabilità e assenza di conflitto di interessi

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.
- i componenti dell'OdV non devono avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, essi devono, inoltre, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interessi.

Continuità d'azione

La continuità dell'azione dell'OdV viene garantita attraverso la durata triennale, ferma la possibilità di successivo rinnovo, e la possibilità di revoca solo per giusta causa nei termini sopra descritta.

6.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del *budget* assegnatogli annualmente anche su proposta dell'Organismo stesso.

Per quanto attiene alle risorse umane l'OdV potrà chiedere la collaborazione di personale, di consulenti esterni e dell'ausilio di tutte le strutture della Società.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

6.6 Convocazione

L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta al Presidente almeno un membro: l'Organismo tiene un numero minimo di tre incontri all'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

6.7 Obbligo di riservatezza

I componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre, i componenti dell'OdV si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli cui all'art. 6, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di Privacy.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'OdV.

6.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto, che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, all'OdV della Società, fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, ed a evidenziarne l'eventuale commissione o il tentativo;
- vigilare sull'efficacia del controllo del modello;
 - programmando l'attività di verifica ispettiva, e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti;
 - effettuando verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termine di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del Modello);
 - promuovendo incontri con l'organo amministrativo, ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;

- avvalendosi dell'ausilio e del supporto di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- verificare l'effettività del modello;
- predisporre un efficace ed efficiente sistema di comunicazione interna al fine di ottenere il riporto di informazioni rilevanti ai sensi del decreto (segnalazione di possibili violazioni e/o inosservanze del modello – cfr. *whistleblowing* e flussi informativi);
- curare l'aggiornamento del modello:
 - valutando con la collaborazione delle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere, necessarie all'aggiornamento del modello,
 - valutando le modifiche organizzative/gestionali e gli adeguamenti legislativi delle norme cogenti, in termine di loro impatto sul modello di organizzazione e gestione,
 - predisponendo misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio,
 - proponendo all'organo amministrativo, le modifiche al modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti dell'organizzazione, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati,
 - richiedendo la revisione dell'analisi di rischio in caso di elementi nuovi o di necessità oggettive di ridefinizione del rischio;
- garantire un flusso di informazioni verso i vertici della Società.

Da precisare che, quanto alla cura dell'aggiornamento del modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è di competenza dell'organo amministrativo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

La funzione di vigilanza è estesa anche al Codice Etico sul quale l'Organismo di Vigilanza svolge l'attività di monitoraggio.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;

- registrare e conservare tutta la documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società o di consulenti esterni;
- disporre delle risorse finanziarie appositamente stanziare.

6.9 Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno

L'OdV prevede a che ogni processo della Società a rischio reato sia sottoposto a verifica del sistema di controllo interno con periodicità annuale, allo scopo di verificare il livello di applicazione e di efficacia del sistema di gestione per la prevenzione dei reati.

L'eventuale variazione nella cadenza delle verifiche viene stabilito dall'OdV in base ai risultati evidenziati dai rapporti di verifica. Inoltre, l'OdV può decidere di effettuare delle verifiche straordinarie del sistema di controllo interno in funzione di segnalazioni particolari, oppure qualora motivi legati a cambiamenti organizzativi o ad identificazione di carenze lo rendano opportuno.

Le verifiche possono essere condotte anche da personale non facente parte dell'OdV, purché abbia competenze analoghe a quelle richieste per i membri dell'OdV. I valutatori diversi dall'OdV, sono qualificati e nominati dall'OdV stesso.

Le verifiche del sistema di controllo interno sono condotte sulla base di un programma redatto dall'OdV, approvato dalla Direzione. Il programma è redatto in funzione dello stato di importanza delle attività da sottoporre a verifica.

L'OdV comunica per tempo (circa dieci giorni prima) alle funzioni interessate l'esecuzione della verifica ed eventualmente concorda una data diversa da quella ipotizzata. La comunicazione avviene per iscritto e contiene:

- data della verifica,
- composizione del team di verifica,

- oggetto della Verifica.

L'esecuzione della verifica consiste sostanzialmente nel riscontro della applicazione delle procedure del SCI, dell'efficacia del modello e dell'eventuale insorgere di nuovi rischi relativi ai reati.

6.10 Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

Le segnalazioni (*Whistleblowing*)

In accordo alla normativa sul *Whistleblowing* ed all'art. 6 comma 2 bis) D.lgs. 231/2001, la Società riconosce e tutela il diritto dei soggetti apicali e, parimenti, di quelli subordinati, di presentare segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società prevede dei canali di segnalazione riservati alla denuncia di presunte violazioni di norme di condotta professionale e/o principi di etica richiamati dalla normativa vigente -interna ed esterna - e/o comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri degli organi sociali, società del gruppo e a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Società.

Tutti i dipendenti, membri di organi sociali o terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) aventi rapporti e relazioni d'affari con la Società hanno il diritto di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo indirizzando le stesse all'Organismo di Vigilanza.

SAT si è dotata di un sistema informatico per la gestione di whistleblowing, che permette di comunicare all'azienda potenziali violazioni in maniera del tutto anonima o riservata (a discrezione del segnalante), garantendo protezione contro ogni forma di ritorsione o discriminazione. In linea con le previsioni del Sistema Anticorruzione e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/01, è disponibile anche un canale di segnalazione alternativo via WhatsApp al numero dedicato 347 2337721 (solo messaggi scritti). Il canale consente l'invio di segnalazioni riservate, che saranno gestite dal Referente nominato. Tutti hanno la possibilità di contattare SAT: dipendenti, fornitori, consulenti o, più in generale, portatori di interesse nei confronti di SAT. Attraverso il reparto Compliance della società controllante **Finsea SpA**, SAT assicura l'analisi di tutte le segnalazioni ricevute e la raccolta di elementi oggettivi finalizzati all'adozione di misure che correggano le violazioni emerse. Il segnalante sarà sempre informato dell'esito delle

investigazioni su quanto da lui riportato.

I risultati delle analisi sono anche oggetto di informativa verso gli organi di governance e di controllo dell'azienda, incluso, per competenza, l'Organismo di Vigilanza. La Società assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante al fine di escludere l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.

Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

È parimenti vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, l'utilizzo improprio o l'intenzionale strumentalizzazione dell'istituto. A tal proposito la Società si riserva di perseguire l'utilizzo distorto dello strumento (l'abuso del diritto) irrogando una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della fattispecie.

Il nuovo articolo 6 c, 2 bis del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente che i Modelli, oltre al canale di segnalazione interna e al divieto di ritorsione, debbano possedere anche il sistema disciplinare collegato, in aggiunta alle altre casistiche. Si prevedono per il lavoratori le seguenti ipotesi che possono dare applicazioni a sanzioni:

- La mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- Il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- La mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al modello;
- La violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- L'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'OdV;
- Il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti a ostacolare le segnalazioni;
- La violazione dell'obbligo di riservatezza;

- La volontaria omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- L'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;
- L'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società.

I flussi informativi

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto viene istituito un sistema di flussi informativi destinato all'Organismo di Vigilanza, quale strumento che garantisca l'effettiva vigilanza sul sistema dei controlli, sull'idoneità e attuazione del medesimo.

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le necessarie indagini, quali:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi societari, Dirigenti, responsabili e dipendenti) di comunicare all'OdV le informazioni riportate nel Sistema dei flussi informativi; in particolare, la frequenza di segnalazione è distinta in:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Riunione dell'OdV: l'Organismo comunica con adeguato anticipo alle funzioni aziendali la prossimità della propria riunione, così da poter consentire alle stesse la predisposizione del flusso informativo specificato;
- Frequenza specifica, valutata sulla base della potenziale criticità e dei volumi legati all'informativa.

6.11 Reporting e gestione dei documenti

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'organo amministrativo.

In sede di approvazione del bilancio l'OdV riferisce, mediante relazione scritta, circa lo stato di attuazione del modello, circa i seguenti elementi:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dall'organo amministrativo per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà altresì in ogni momento chiedere di essere sentito qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda nonché il Consiglio di Amministrazione. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

7 Il sistema disciplinare

7.1 Finalità del sistema disciplinare

Si considera essenziale il rispetto del Modello e, pertanto, in ottemperanza agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto 231/01, la Società ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, poiché la violazione di tali norme e misure, imposte ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate dalla Società in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di SAT Srl. Sono altresì

sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite dal modello, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

7.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, SAT Srl deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione descritte nel capitolo seguente.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da SAT Srl al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile, secondo quanto riportato e descritto nella sezione "Norme Disciplinari", e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in seguito trascritti.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico e di Comportamento;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;

- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa
- sospensione
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello. Ugualmente, a mero titolo di esempio, la gestione in totale autonomia di un intero processo che comprenda non solo la fase autorizzativa, ma anche quella di contabilizzazione, dalla quale scaturisca (o possa scaturire) un rischio tra quelli elencati nella parte speciale del presente Modello, potrà portare, in seguito all'esaurimento del procedimento disciplinare, al licenziamento delle funzioni coinvolte.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

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

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione annuale periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

7.3 Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al presente Modello da parte del/degli Amministratore/i, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente i soci per l'adozione degli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare, qualora la violazione risultasse accertata, nonché le misure più idonee da adottare.

7.4 Misure nei confronti di altri destinatari

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto di SAT Srl e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e di Comportamento e del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e di Comportamento e del Modello.

Ogni violazione, o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali di tutela della Società. A titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione del contratto da parte di SAT Srl nei casi più gravi, o l'applicazione di penali, per le violazioni minori.

7.5 Divieto di ritorsione

Il dipendente che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la sospensione o, nei casi più gravi, con il licenziamento.

L'amministratore che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la revoca di una o più deleghe, nei casi più gravi, con la revoca della carica.

Il collaboratore esterno che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

7.6 Ulteriori misure

Resta salva la facoltà della Società di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

8 Formazione e informazione

8.1 Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di SAT Srl garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso mediante adeguate forme di comunicazione. Ai nuovi assunti, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, SAT Srl prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne. Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale è documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

8.2 Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di SAT Srl e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza di SAT Srl che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.