



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

**GOVERNANCE**

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. 231/2001

0201-SI-001

## DOCUMENT REVISIONS

06	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 25 NOVEMBRE 2025				25/11/2025
05	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 04 DICEMBRE 2023				04/12/2023
04	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 29 GIUGNO 2021				29/6/2021
03	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 27 NOVEMBRE 2018				27/11/2018
02	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 15 DICEMBRE 2015				15/12/2015
01	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 11 LUGLIO 2013				11/7/2013
00	Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A. nella seduta del 28 APRILE 2012				28/4/2012
Rev.	Description	Prepared	Checked	Approved	Date
		(name & initials)	(name & initials)	(name & initials)	DD/MM/YY

This document is the property of SICIM S.p.A. who will safeguard its rights according to the civil and penal provisions of the law.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### INDICE

DEFINIZIONI .....	6
STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	7
PARTE GENERALE .....	8
1. IL DECRETO.....	9
1.1 INTRODUZIONE.....	9
1.2 FATTISPECIE DI REATO .....	9
1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	11
1.4 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO .....	14
1.5 I MODELLI ORGANIZZATIVI NELL'AMBITO DEI GRUPPI .....	15
1.6 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI.....	16
1.7 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE .....	19
1.8 INDICAZIONI DEL DECRETO CIRCA LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO .....	19
1.9 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	20
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SICIM S.P.A.....	22
2.1 PREMessa .....	22
2.2 L'ORGANIZZAZIONE DI SICIM S.P.A.....	22
2.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA .....	22
2.2.2 CORPORATE GOVERNANCE.....	23
2.2.2.1 ASSEMBLEA .....	23
2.2.2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	23
2.2.2.3 PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO .....	23
2.2.2.4 COLLEGIO SINDACALE .....	24
2.2.2.5 SOCIETÀ DI REVISIONE .....	24
2.3 IL CONTESTO ESTERO DEL GRUPPO .....	24
2.4 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO.....	25
2.5 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI .....	25
2.6 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	25
2.7 PROCEDURE OPERATIVE .....	26
2.7.1 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO .....	26
2.7.2 TRACCIABILITÀ .....	27
2.8 CODICE ETICO .....	27
3. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	28
3.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO .....	28
3.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO .....	29
3.3 ADOZIONE DEL MODELLO .....	29
3.4 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	29
4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO.....	30
4.1 PREMessa .....	30
4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	30
4.3 REDAZIONE DEL MODELLO .....	31
4.4 INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ.....	31
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SICIM S.P.A. ....	32
5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	32
5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	33
5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	34
5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	35
6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	37



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

6.1	COMUNICAZIONE .....	37
6.2	FORMAZIONE .....	37
7.	WHISTLEBLOWING .....	38
8.	SANZIONI DISCIPLINARI .....	40
8.1	PRINCIPI GENERALI .....	40
8.2	MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI .....	40
8.3	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DELLE BRANCH .....	41
8.4	MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI .....	41
8.5	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	41
8.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI .....	41
8.7	SANZIONI DISCIPLINARI "WHISTLEBLOWING" .....	42
	<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>43</b>
	<b>PARTE SPECIALE A REATI COMMESSI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>44</b>
1.	<b>I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>45</b>
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	45
1.2	AREE DI RISCHIO .....	46
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO .....	46
1.3.1	<i>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</i>	<i>47</i>
1.3.2	<i>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....</i>	<i>48</i>
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	50
	<b>PARTE SPECIALE B REATI SOCIETARI .....</b>	<b>51</b>
1.	<b>REATI SOCIETARI .....</b>	<b>52</b>
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	52
1.2	LA CORRUZIONE TRA PRIVATI .....	53
1.3	AREE DI RISCHIO .....	55
1.4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO .....	56
1.4.1	<i>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</i>	<i>56</i>
1.4.2	<i>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....</i>	<i>57</i>
1.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	58
	<b>PARTE SPECIALE C REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....</b>	<b>59</b>
1.	<b>REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>60</b>
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	60
1.2	RUOLI E RESPONSABILITÀ .....	61
1.2.1	<i>DATORE DI LAVORO .....</i>	<i>61</i>
1.2.2	<i>DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER I LAVORI AFFIDATI CON CONTRATTO D'APPALTO D'OPERA EX ART. 26 D. Lgs. N. 81/2008 .....</i>	<i>63</i>
1.2.3	<i>DIRIGENTI .....</i>	<i>64</i>
1.2.4	<i>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....</i>	<i>65</i>
1.2.5	<i>MEDICO COMPETENTE .....</i>	<i>65</i>
1.2.6	<i>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA .....</i>	<i>66</i>
1.2.7	<i>PREPOSTO .....</i>	<i>67</i>
1.2.8	<i>ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO .....</i>	<i>68</i>
1.2.9	<i>ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZE .....</i>	<i>68</i>
1.2.10	<i>LAVORATORI .....</i>	<i>68</i>
1.2.11	<i>TERZI DESTINATARI .....</i>	<i>69</i>
1.3	AREE DI RISCHIO .....	69
1.4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO .....	70
1.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	71
2.	<b>PROTOCOLLO: VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>73</b>
2.1	SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	73
2.2	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	74
2.3	RESPONSABILI DEL PROTOCOLLO .....	75



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

2.4	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	75
2.5	AUDIT PERIODICI SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA .....	76
PARTE SPECIALE D REATI AMBIENTALI .....		77
1.	REATI AMBIENTALI .....	78
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	78
1.2	AREE DI RISCHIO .....	78
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	79
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	79
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	80
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	81
PARTE SPECIALE E REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO .....		82
1.	REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO .....	83
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	83
1.2	AREE DI RISCHIO .....	84
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	84
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	84
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	86
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	88
PARTE SPECIALE F REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....		89
1.	REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE .....	90
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	90
1.2	AREE DI RISCHIO .....	91
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	91
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	91
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	91
1.4	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	92
PARTE SPECIALE G RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO- RICICLAGGIO .....		93
1.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO .....	94
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	94
1.2	AREE DI RISCHIO .....	94
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	94
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	94
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	95
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	96
PARTE SPECIALE H DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....		97
1.	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI .....	98
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	98
1.2	AREE DI RISCHIO .....	99
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	99
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	100
PARTE SPECIALE I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....		102
1.	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....	103
1.1	TIPOLOGIE DI REATI .....	103
1.2	AREE DI RISCHIO .....	103
1.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	103
1.3.1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	103
1.3.2	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	105
1.4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	106
PARTE SPECIALE J DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI .....		107
1.	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO	



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

	<b>FRAUDOLENTO DI VALORI .....</b>	<b>108</b>
<b>1.1</b>	<b>TIPOLOGIE DI REATI .....</b>	<b>108</b>
<b>1.2</b>	<b>AREE DI RISCHIO .....</b>	<b>108</b>
<b>1.3</b>	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....</b>	<b>109</b>
<b>1.4</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....</b>	<b>110</b>
	<b>PARTE SPECIALE K DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....</b>	<b>111</b>
<b>1.</b>	<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....</b>	<b>112</b>
<b>1.1</b>	<b>TIPOLOGIE DI REATI .....</b>	<b>112</b>
<b>1.2</b>	<b>AREE DI RISCHIO .....</b>	<b>112</b>
<b>1.3</b>	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....</b>	<b>112</b>
<b>1.4</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....</b>	<b>113</b>
	<b>PARTE SPECIALE L DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....</b>	<b>114</b>
<b>1.</b>	<b>DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....</b>	<b>115</b>
	<b>PARTE SPECIALE M DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>	<b>116</b>
<b>1.</b>	<b>DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>	<b>117</b>
<b>1.1</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DA TENERE NELL'AMBITO DEL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA.....</b>	<b>118</b>
	<b>PARTE SPECIALE N DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>	<b>120</b>
<b>1.</b>	<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>	<b>121</b>
<b>1.1</b>	<b>TIPOLOGIE DI REATI .....</b>	<b>121</b>
<b>1.2</b>	<b>AREE DI RISCHIO .....</b>	<b>121</b>
<b>1.3</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>121</b>
<b>1.4</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....</b>	<b>122</b>
	<b>PARTE SPECIALE O RAZZISMO E XENOFOBIA .....</b>	<b>123</b>
<b>1.</b>	<b>RAZZISMO E XENOFOBIA .....</b>	<b>124</b>
	<b>PARTE SPECIALE P DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE .....</b>	<b>125</b>
<b>1.</b>	<b>DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....</b>	<b>126</b>
<b>1.1</b>	<b>TIPOLOGIE DI REATI .....</b>	<b>126</b>
<b>1.2</b>	<b>AREE DI RISCHIO .....</b>	<b>126</b>
<b>1.3</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>126</b>
<b>1.4</b>	<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>127</b>
<b>1.5</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV.....</b>	<b>128</b>

### ALLEGATI

- Allegato 1: Codice Etico  
Allegato 2: Organigramma aziendale  
Allegato 3: Organigramma della Sicurezza



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica le operazioni e/o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società, qui accluso come Allegato 1;
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, i collaboratori esterni, i partner commerciali/finanziari, gli agenti, i procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Sicim S.p.A.;
- **Collegio Sindacale:** indica il Collegio Sindacale di Sicim S.p.A.;
- **Consiglio di Amministrazione:** indica il Consiglio di Amministrazione di Sicim S.p.A.;
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato e integrato;
- **Destinatari:** i Soggetti in Posizione Apicale, i Dipendenti, i Collaboratori della Società e il personale operante nelle *branch*, ovvero presso le società controllate e partecipate da Sicim;
- **Dipendente/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;
- **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, da ultimo modificate a giugno 2021;
- **Modello o Modello Organizzativo:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organismo interno di Sicim S.p.A., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;
- **Pubblica Amministrazione:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Reati o Reati Presupposto:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- **Sicim S.p.A., Sicim o Società:** indica la Sicim S.p.A., con sede legale in 43011 – Busseto (PR), Via Consolatino Superiore n. 96/98;
- **Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, l'indicazione delle fattispecie di Reato indicate all'interno del Decreto, l'indicazione della struttura societaria di Sicim, la metodologia seguita per l'individuazione delle aree sensibili, la funzione del Modello, l'indicazione dei Destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle Attività Sensibili, cioè delle attività che, ad esito delle attività di *Risk Assessment*, sono state considerate dalla Società a rischio di reato ai sensi del Decreto, i principi di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, dalle sue specifiche caratteristiche e dagli esiti emersi dalle interviste condotte con i Responsabili di Funzione, d'intesa con il management della Società, è stata dedicata una parte speciale a tutte le fattispecie di Reato Presupposto individuate dal Decreto, ad eccezione delle macrocategorie di reato il cui rischio di accadimento è stato escluso *ab origine*.



<i>(St)</i>	<i>Proj</i>	<i>Unit</i>	<i>Type</i>	<i>Dev.</i>	<i>Serial</i>	<i>Rev</i>
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

# PARTE GENERALE



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. IL DECRETO

#### 1.1 INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e si applica nel settore privato alle società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Con tale Decreto, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc.) per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi.

La responsabilità dell’Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell’ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell’articolo 8 del Decreto, l’ente può essere dichiarato responsabile anche se l’autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall’amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all’ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

#### 1.2 FATTISPECIE DI REATO

L’ente può essere chiamato a rispondere solo per quei reati – i cosiddetti *“Reati Presupposto”* – espressamente indicati dal Decreto o da un’altra legge che preveda in modo specifico la responsabilità amministrativa dell’ente e le relative sanzioni, purché entrata in vigore prima della commissione del reato.

La responsabilità dell’Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies, 25-duodevicies e 25-undevicies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto e s.m.i.;
- (ii) **delitti contro la fede pubblica**, richiamati dall'art. 25-*bis*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
- (iii) **delitti contro l'industria e il commercio**, richiamati dall'art. 25-*bis*.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009, da ultimo, modificato dalla Legge n. 206/2023;
- (iv) **reati societari**, richiamati dall'art. 25-*ter*, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 61/2002 e s.m.i.;
- (v) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25-*quater*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2003;
- (vi) **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamati dall'art. 25-*quater*.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2006;
- (vii) **delitti contro la personalità individuale**; richiamati dall'art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 228/2003;
- (viii) **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-*sexies*, introdotto nel Decreto n. 231/2001 dall'art. 9 della Legge n. 62/2005;
- (ix) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25-*septies*, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge n. 123/2007 e s.m.i.;
- (x) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio**, richiamati dall'art. 25-*octies*, introdotto nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231/2007;
- (xi) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, richiamati dall'art. 25-*octies*.1, introdotto nel Decreto dall'art. 3 del D. Lgs. n. 184/2021, da ultimo modificato dall'art. 6-*ter* del D.L. 105/2023, convertito in Legge n. 137/2023;
- (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25-*novies*, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
- (xiii) **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24-*bis*, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 48/2008, come da ultimo modificato dalla Legge 90/2024;
- (xiv) **delitti di criminalità organizzata**, richiamati dall'art.24-*ter*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 94/2009 e modificato dalla Legge n. 69/2015;
- (xv) **reati transazionali**, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
- (xvi) **delitto consistente nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, richiamato dall'art. 25-*decies*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 116/2009, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 121/2011;
- (xvii) **reati ambientali**, richiamati dall'art. 25-*undecies*, introdotto nel Decreto dall'art. 4, comma 2, Legge n. 116/2009 e s.m.i., da ultimo modificato dal D.L. 116/2025, convertito in Legge n.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- 147/2025;
- (xviii) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamati dall'art. 25-*duodecies* ed introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017;
- (xix) **reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**, disciplinati rispettivamente dal novellato art. 2635 c.c., rubricato oggi "*Corruzione tra privati*", e dall'art. 2635-*bis* c.c., richiamati dall'art. 25-*ter*, comma 1, lett. *s-bis*, introdotto nel Decreto dalla Legge del n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 38/2017 e dalla Legge n. 3/2019;
- (xx) **reato di razzismo e xenofobia**, richiamato dall'art. 25-*terdecies*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 167/2017;
- (xxi) **frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** richiamati dall'art. 25-*quaterdecies* ed introdotti nel Decreto dalla Legge, n. 3/2019;
- (xxii) **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-*quingiesdecies*, introdotto nel Decreto dall'art. 39, comma 2 del D.L. n. 124/2019;
- (xxiii) **contrabbando**, richiamati dall'art. 25-*sexiesdecies* che è stato introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020;
- (xxiv) **delitti contro il patrimonio culturale**, richiamati dall'art. 25-*septiesdecies*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022;
- (xxv) **reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, richiamati dall'art. 25-*duodevicies*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022;
- (xxvi) **delitti contro gli animali**, richiamati dall'art. 25-*undevicies*, introdotti nel Decreto dalla Legge 82/2025.

\*

L'elenco dei reati sopra riportato è suscettibile di modifiche ed integrazioni continue da parte del legislatore; da ciò deriva l'esigenza di un costante monitoraggio circa l'adeguatezza del sistema di regole che compongono il Modello Organizzativo previsto dal Decreto e finalizzato alla prevenzione dei Reati Presupposto.

Per il dettagliato esame dei Reati analizzati, si rimanda al Paragrafo 4.4 del Modello.

### 1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I presupposti della responsabilità dell'ente sono indicati nell'art. 5 del Decreto: "*L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

- 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 (cd. Soggetti Apicali);*
  - da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*
- L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".*



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Oltre alla commissione di uno dei Reati Presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri di imputazione della responsabilità agli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo **criterio oggettivo** è integrato dal fatto che il Reato deve essere commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "**posizione apicale**", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "**subordinati**", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Un ulteriore **criterio oggettivo** prevede che il Reato, per assumere rilevanza ai fini della responsabilità dell'ente, deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. I due requisiti possono coesistere, ma è sufficiente che ricorra anche solo uno per configurare la responsabilità dell'ente. In particolare:

- l'**interesse** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito; il criterio dell'interesse esprime una valutazione del Reato apprezzabile *ex ante*;
- il **vantaggio** sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura; il criterio del vantaggio assume una valutazione del Reato apprezzabile *ex post* sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen. 3 marzo 2021, n. 22256), i concetti di interesse e vantaggio devono essere considerati distinti e non come un'unica nozione. La differenza risiede, infatti, tra un possibile guadagno ipotizzato come conseguenza dell'illecito (interesse) e un beneficio concretamente ottenuto a seguito del reato (vantaggio).

Tale sentenza riveste una particolare importanza poiché chiarisce e sintetizza i principali aspetti dei requisiti di interesse e/o vantaggio ai fini dell'imputazione dell'illecito all'ente. Secondo quanto affermato dalla Cassazione, l'interesse rappresenta un criterio di natura soggettiva, da valutare in una prospettiva *ex ante*, ossia al momento della condotta; il vantaggio, invece, ha una connotazione



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

oggettiva ed è rilevabile solo in un momento successivo, ovvero *ex post*, considerando le ricadute effettive della condotta illecita.

Con particolare riferimento ai reati colposi, che per loro natura sono privi di dolo, la valutazione dell'interesse e del vantaggio deve riferirsi esclusivamente alla condotta del soggetto agente, e non all'evento che ne è derivato.

Sempre in relazione ai reati colposi, il requisito dell'interesse può considerarsi sussistente nell'ipotesi in cui l'autore della violazione abbia consapevolmente disatteso le norme cautelari con l'obiettivo di ottenere un'utilità per l'ente, come ad esempio un risparmio di tempo o costi. Quanto al vantaggio, il giudice può ritenerlo sussistente anche in presenza di una sola violazione, senza che sia necessario dimostrare una condotta reiterata o sistematica.

La responsabilità dell'ente non sussiste solo nei casi in cui esso abbia ottenuto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche quando, pur in assenza di un risultato economico concreto, il fatto sia stato comunque ispirato dall'interesse dell'ente. Ad esempio, il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una crisi finanziaria rappresentano ipotesi che rispecchiano un interesse dell'ente, anche se non comportano un vantaggio economico immediato.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del Reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, per il caso di Reati commessi da soggetti apicali, prevede l'esonero da responsabilità dell'ente solo se lo stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia 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 sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"**Organismo di Vigilanza**");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni appena elencate devono concorrere tutte affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un Soggetto in Posizione Apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di un Soggetto in Posizione Apicale, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il Reato sia stato commesso da un Soggetto in Posizione Apicale. In quest'ultimo caso, infatti, come si è detto, è l'ente a dover dimostrare la sussistenza di tutte le condizioni elencate in precedenza.

Nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Soggetto in



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Posizione Apicale, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del Reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del Reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

### 1.4 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In considerazione del contesto operativo della Società, si segnala che l'art. 4 del Decreto, in materia di Reati commessi all'estero, prevede che *"Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.*

*Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo".*

Dunque, in forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati Presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- devono sussistere le condizioni generali di procedibilità stabilite dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale per i Reati commessi all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato in cui il Reato è stato commesso non deve aver avviato un procedimento nei confronti dell'ente.

\*

I Reati di cui alle Parti Speciali trovano applicazione con riferimento alle attività poste in essere dai Soggetti Apicali, i Dipendenti, i Collaboratori della Società operanti presso le *branch* istituite dalla Società.

Anche tali soggetti sono qualificati come Destinatari del presente Modello e dovranno pertanto attenersi alle disposizioni qui previste.

Quanto alle società estere controllate o partecipate dalla Società, è in linea di principio esclusa l'applicabilità del Decreto nei casi in cui il reato sia commesso da Destinatari in forza presso tali società estere, poiché in tali circostanze manca il collegamento funzionale con l'organizzazione italiana. Diversamente, il Decreto potrà applicarsi qualora i soggetti, seppur operanti all'estero, siano formalmente e funzionalmente riferibili alla sede italiana (e.g. distacco).

La responsabilità ex Decreto dell'ente italiano per reati commessi all'estero è subordinata a precisi requisiti, tra cui l'esistenza di un vincolo funzionale con la sede italiana, l'assenza di procedimenti esteri sul medesimo fatto, e la concreta riconducibilità dell'interesse o vantaggio all'ente nazionale. Nel contesto dei gruppi come quello che fa capo a Sicim, l'accertamento della responsabilità della



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

capogruppo non può prescindere da un coinvolgimento attivo e qualificato, non essendo sufficiente il mero legame societario o economico con la controllata.

### 1.5 I MODELLI ORGANIZZATIVI NELL'AMBITO DEI GRUPPI

Il Decreto non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di imprese. Tuttavia, le Linee Guida Confindustria, affrontano il tema della responsabilità da reato nei gruppi di imprese, chiarendo che il gruppo, in quanto tale, non può essere considerato centro autonomo di imputazione della responsabilità ai sensi del Decreto, né rientra tra i soggetti indicati dall'art. 1 del medesimo Decreto. Ne consegue che non è configurabile una responsabilità diretta del gruppo in quanto tale. Le singole società che compongono il gruppo possono essere chiamate a rispondere per i reati commessi nello svolgimento della propria attività; tuttavia, la mera appartenenza a un gruppo o l'esistenza di rapporti di controllo o collegamento non è di per sé sufficiente a fondare la responsabilità della società controllante (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza n. 2658/2014).

La giurisprudenza ha individuato le condizioni in presenza delle quali anche altre società del gruppo – in particolare la capogruppo – possono essere ritenute responsabili per reati commessi nell'ambito delle attività delle controllate. In particolare, tale responsabilità potrà configurarsi qualora:

- il Reato Presupposto sia stato commesso anche nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del Reato Presupposto da parte della controllata recando un contributo causalmente rilevante (Cass. Pen, Sez. V, sentenza n. 24583/2011), provato in maniera concreta e specifica.

Le Linee Guida Confindustria precisano che ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria delle disposizioni del Decreto, è chiamata a predisporre e aggiornare in autonomia il proprio Modello Organizzativo; tuttavia, tale attività può essere svolta coerentemente alle indicazioni e alle modalità attuative fornite dalla capogruppo, tenuto conto dell'assetto organizzativo e operativo del gruppo. È in ogni caso essenziale che ciò non comporti una limitazione dell'autonomia decisionale delle controllate.

Le Linee Guida di Confindustria proseguono stabilendo che l'adozione di un Modello Organizzativo autonomo da parte di ciascuna società del gruppo comporta due rilevanti effetti:

- consente di elaborare un Modello Organizzativo aderente alla specifica struttura organizzativa dell'ente;
- rafforza l'autonomia organizzativa e gestionale delle società controllate, limitando così il rischio di attribuzione di responsabilità in capo alla capogruppo.

La capogruppo può in ogni caso definire principi generali comuni, come la struttura del Codice Etico, linee guida per il sistema disciplinare e protocolli attuativi. Tuttavia, tali componenti devono essere autonomamente implementate dalle singole società del gruppo e adattate alle specificità delle



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

rispettive realtà operative, prevedendo – ove necessario – ulteriori principi etico-comportamentali in relazione ai reati rilevanti per ciascuna.

Il Modello Organizzativo della capogruppo tiene conto anche dei processi integrati che coinvolgono più società del gruppo, come ad esempio le attività che confluiscono nel bilancio consolidato.

### 1.6 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto, la Relazione illustrativa evidenzia la “nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità “amministrativa” in ossequio al dettato dell'art. 27, comma 1, della Costituzione, che sancisce il principio secondo cui la responsabilità penale è personale.

Tuttavia, nella prassi, si tratta di una responsabilità di natura *penale-amministrativa*. Pur qualificata formalmente come “amministrativa” dal legislatore, e nonostante le sanzioni previste siano nominalmente amministrative, essa presenta connotati tipici della responsabilità penale: deriva dalla commissione di un Reato, è accertata nell'ambito di un procedimento penale e comporta l'applicazione di sanzioni secondo le garanzie proprie del processo penale.

Gli artt. 9-23 del Decreto disciplinano un articolato **sistema sanzionatorio**, suddiviso in quattro tipologie di sanzioni applicabili all'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Spetta al Giudice penale competente, una volta accertata la responsabilità dell'ente, determinare sia l'*an* (cioè, la sussistenza della responsabilità) sia il *quantum* della sanzione.

L'ente può essere ritenuto responsabile anche qualora il reato sia stato commesso nella forma del tentativo; in tal caso, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. In ogni caso, l'ente non risponde se ha volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, come espressamente previsto dallo stesso art. 26.

Dunque, di seguito vengono analizzate nello specifico le sanzioni a carico dell'ente, previste dal Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposto:

- A. Sanzione pecuniaria:** in caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria; viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. L'ammontare della singola quota è fissato da un minimo di Euro 258 fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (oltre a sequestro conservativo in sede cautelare).

La sanzione pecuniaria è ridotta: **(i)** della metà, quando (a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e (b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; **(ii)** da un terzo alla metà, se l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha (a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si è adoperato a tal fine ovvero (b) è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi; **(iii)** dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere (a) e (b) del punto (ii) che precede.

**B. Sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare): si aggiungono alla sanzione pecuniaria quando espressamente previste per lo specifico Reato Presupposto, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto un profitto rilevante dal reato, commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato se agevolato da gravi carenze organizzative;
- vi è reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto, nonché ai reati transnazionali di cui alla Legge n. 146/2006.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice penale competente, in conformità a quanto previsto dall'art. 14 del Decreto. La durata di tali sanzioni varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni. Esse devono essere proporzionate e riferite allo specifico settore di attività dell'ente, rispettando i principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, soprattutto quando applicate in via cautelare.

Il legislatore ha elaborato all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001 un'alternativa alla sanzione interdittiva, rappresentata dal commissario giudiziale; questa soluzione può essere adottata



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

dal giudice nei confronti dell'ente qualora venga accertato che dall'applicazione della sanzione interdittiva deriverebbe l'interruzione di attività rilevanti per la collettività o l'occupazione, per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva. Tale misura può essere prevista se:

- l'ente svolge un servizio pubblico o un servizio di pubblica necessità essenziale la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività comporterebbe gravi ripercussioni occupazionali, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Una volta accertata la sussistenza di uno dei due presupposti, il giudice con sentenza dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale, indicandone i compiti e i poteri con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito.

Pur rappresentando una forma di tutela pubblica, la nomina del commissario conserva natura sanzionatoria, accompagnata dalla confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività.

Non può essere disposta in caso di interdizione definitiva.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee; tuttavia, nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

L'art. 16 del Decreto definisce quando la sanzione interdittiva deve essere applicata in via definitiva: (i) se l'ente ha ottenuto un profitto rilevante dal reato ed è già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni alla medesima sanzione temporanea; (ii) in caso di impresa illecita, costituita con lo scopo esclusivo di agevolare reati: in tal caso, l'interdizione definitiva è obbligatoria

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive non si applicano se la sanzione pecuniaria è in formula ridotta.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia rimosso le carenze organizzative che hanno favorito la commissione del Reato, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di ulteriori reati della medesima specie.

- C. Confisca:** la confisca del prezzo o del profitto derivante dal Reato è sempre disposta dal giudice penale al momento della condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Qualora non sia possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto, questa può riguardare somme di



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

- D. Pubblicazione della sentenza di condanna:** il giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p. e affissa nel Comune in cui l'ente ha la sede principale.

### 1.7 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina gli effetti delle vicende modificative dell'ente – come trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda – sulla responsabilità amministrativa derivante da reato. L'obiettivo è duplice: impedire che tali operazioni si prestino a eludere la responsabilità dell'ente e, al contempo, evitare conseguenze eccessivamente penalizzanti per quelle operazioni societarie prive di finalità elusive.

A tal fine, il legislatore ha adottato un criterio differenziato:

- le sanzioni pecuniarie seguono i principi generali del codice civile, applicabili alla responsabilità dell'ente modificato per i debiti dell'ente originario;
- le sanzioni interdittive rimangono legate al ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Nello specifico:

- **trasformazione dell'Ente:** resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- **fusione:** l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei Reati attribuibili agli enti partecipanti alla fusione;
- **scissione parziale:** resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato. Quanto alle sanzioni interdittive, verranno applicate all'ente cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il Reato è stato commesso;
- **cessione o conferimento di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato:** il cessionario è obbligato in solido con l'ente cedente al pagamento delle sanzioni pecuniarie, nei limiti del valore dell'azienda e previa escussione dell'ente cedente. L'obbligazione del cessionario è circoscritta alle sanzioni: (i) risultanti dai libri contabili obbligatori; (ii) relative a illeciti dei quali egli era a conoscenza.

### 1.8 INDICAZIONI DEL DECRETO CIRCA LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei Reati previsti dal



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Decreto, il legislatore, all'art. 6 comma 2, non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ma statuisce che lo stesso deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le aree nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D. Lgs. 231/2001 richiede che:

- a) lo stesso preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- b) l'efficace attuazione dello stesso prevede (a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività, (b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli enti ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali.

Il Modello costituisce quindi il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

### 1.9 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, del Decreto), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Confindustria, nel giugno 2021, ha rilasciato l'ultima versione delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01".

Il Ministero della Giustizia ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto".

Le Linee Guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area dell'attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure e protocolli operativi. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico o di comportamento con riferimento ai Reati considerati;
  - sistema organizzativo, sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo integrato;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Per la predisposizione del proprio Modello, Sicim S.p.A. si è ispirata e ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del Decreto;
- delle Linee Guida di Confindustria.

\*

L'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria non inficia sulla validità del documento stesso. Infatti, il Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SICIM S.P.A.

### 2.1 PREMESSA

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità dell'ente che intende dotarsi del Modello Organizzativo ed al suo concreto operato.

Viene, quindi, preliminarmente descritta la struttura organizzativa di Sicim S.p.A., con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

### 2.2 L'ORGANIZZAZIONE DI SICIM S.P.A.

#### 2.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA

Sicim S.p.A. costituita nel 1962, vanta una consolidata esperienza nella progettazione e costruzione di metanodotti, oleodotti, acquedotti e simili, di serbatoi, stazioni di pompaggio ed impianti di trattamento di olio e gas.

La Società oggi si colloca tra i leader a livello nazionale e internazionale nel settore dell'impiantistica industriale e delle infrastrutture energetiche.

L'organizzazione aziendale è strutturata in funzione della gestione di progetti complessi, nel pieno rispetto degli standard internazionali in materia di qualità, sicurezza, ambiente e responsabilità sociale. La Società adotta un approccio integrato orientato al miglioramento continuo e alla sostenibilità, garantendo elevati livelli di performance e affidabilità.

Sicim S.p.A. si avvale di personale altamente qualificato e di un parco mezzi all'avanguardia, che le consente di affrontare con successo anche le commesse più complesse e articolate.

L'obiettivo della Società è quello di stabilire e consolidare profondi rapporti di fiducia con i propri clienti e partner, contribuendo alla massimizzazione dei risultati attraverso la fornitura dei migliori servizi per le loro esigenze.

La Società ha optato per l'adozione di un sistema "tradizionale" di gestione societaria; il Consiglio di Amministrazione è composto da 4 membri.

Sotto il profilo del sistema di controllo interno, la Società opera sulla base di un insieme di regole, procedure e strutture organizzative che assicurano la conformità delle attività svolte alla legge, nonché il coinvolgimento di più soggetti e/o funzioni aziendali nello svolgimento delle Attività Sensibili. In tale contesto, la relativa struttura si compone di:

- quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- procedure e protocolli operativi;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale, qui accluso come Allegato 2).

In particolare, dall'organigramma della Società è possibile identificare le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, i soggetti e le funzioni operanti nelle singole aree ed il relativo ruolo nonché le linee di dipendenza gerarchica che sussistono tra gli stessi.

### 2.2.2 CORPORATE GOVERNANCE

Sono organi centrali della Società:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- il Collegio Sindacale;
- la Società di Revisione.

#### 2.2.2.1 ASSEMBLEA

L'Assemblea è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge.

L'Assemblea Ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea Straordinaria può essere convocata quando l'organo amministrativo lo ritenga opportuno o quando sussistono le circostanze prescritte dalla legge.

Per la costituzione dell'Assemblea e la validità delle deliberazioni si applicano gli artt. 2368 e 2369 del codice civile.

#### 2.2.2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per compiere tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria senza eccezioni di sorta, essendo ad esso deferito tutto ciò che dalla legge o dallo Statuto non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire parte dei propri poteri a uno o più dei suoi membri e può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati determinando i limiti della delega e la relativa remunerazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori generali, nonché procuratori "ad negotia" per determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri e gli emolumenti. La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai Vicepresidenti ed agli Amministratori Delegati, se nominati, nei limiti dei poteri loro conferiti.

#### 2.2.2.3 PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato detengono tutti i più ampi poteri, da esercitare con firma libera e disgiunta, per la gestione ordinaria della Società.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 2.2.2.4 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale è nominato ai sensi di legge ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti.

### 2.2.2.5 SOCIETÀ DI REVISIONE

Le attività di verifica sulla regolare tenuta della contabilità sociale e sulla conformità del bilancio di esercizio ai principi contabili applicabili sono state affidate dalla Società ad una Società di Revisione.

## 2.3 IL CONTESTO ESTERO DEL GRUPPO

Sin dalla sua costituzione, Sicim ha sviluppato una rete internazionale composta da molteplici sedi estere, tutte direttamente collegate alla struttura centrale della Società.

A partire dal 2021, la Società ha avviato un importante processo di riorganizzazione del sistema di governance in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di ambiente e Security, mediante l'istituzione di Unità Produttive autonome afferenti alle articolazioni produttive della Società (comprendente delle *branch* ovvero delle società controllate o partecipate da Sicim – congiuntamente le “Unità Produttive” e singolarmente la l’Unità Produttiva”) e, all'estero, coincidenti con i diversi Paesi dove l'attività viene svolta.

In tale ambito, presso ciascuna Unità Produttiva è stato nominato un Istitore/Country Manager con le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs n. 81/2008, oltre all'individuazione di ulteriori figure tecniche competenti, quali il Project Manager/Construction Manager quale delegato HSE e Security dal rispettivo Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed il Medico Competente.

La responsabilità gestionale di ciascuna Unità Produttiva è affidata al rispettivo Country Manager/Istitore, figura selezionata in ragione del possesso dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza, adeguati al ruolo ricoperto.

Il Country Manager/Istitore è investito della legale rappresentanza della Unità Produttiva nei confronti di terzi e delle Autorità del Paese in cui la stessa opera ed è altresì titolare dei poteri per porre in essere gli atti di ordinaria amministrazione funzionali alla relativa gestione.

Il Country Manager/Istitore ha altresì il compito di garantire l'adeguata applicazione delle procedure aziendali, il rispetto del Codice Etico e il tempestivo flusso informativo verso il Top Management della Società.

\*

Per quanto riguarda espressamente le branch, le previsioni contenute nel presente Modello, stante anche quanto previsto nella presente Parte Generale, al Paragrafo 1.4. che precede (“I Reati commessi all'estero”) si applicano integralmente anche a tutto il personale ivi operante.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Le eventuali violazioni delle disposizioni riportate nel Modello e nei documenti che lo compongono, costituendone parte integrante, sono sanzionabili secondo quanto previsto al successivo Paragrafo 8.3 (*“Misure nei confronti del personale delle branch”*).

Per coloro che operano presso le società estere controllate o partecipate da Sicim, pur non essendo soggetti alla normativa italiana e dunque alle previsioni del Decreto, trovano in ogni caso applicazione le procedure adottate da Sicim che devono quindi essere osservate anche al fine di evitare che eventuali illeciti commessi in una Unità Produttiva possano comportare la risalita della responsabilità verso la stessa Sicim.

### 2.4 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello Organizzativo costituisce un ampliamento del sistema di gestione e controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una più completa garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto della normativa (primaria e secondaria) vigente, dell'affidabilità delle informazioni (anche finanziarie) e della salvaguardia del patrimonio della Società.

### 2.5 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI

Il sistema organizzativo della Società è strutturato in modo da rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ossia articolazione dei processi operativi in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

### 2.6 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini giuridici ed economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri, in conformità alle procedure aziendali, devono:

- essere definite e formalmente conferite dal Consiglio di Amministrazione;
- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti e con le procedure aziendali, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- essere aggiornate, ove necessario, in conseguenza dei mutamenti organizzativi eventualmente intervenuti.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 2.7 PROCEDURE OPERATIVE

Nell'ambito del proprio assetto organizzativo e in coerenza con i principi del Modello Organizzativo, la Società si è dotata di un sistema strutturato di procedure scritte e istruzioni operative. Tali strumenti sono finalizzati a regolare i comportamenti nelle diverse attività aziendali, garantendo l'effettuazione di controlli, sia preventivi sia successivi, sulla correttezza delle operazioni. L'obiettivo è assicurare l'uniformità e la tracciabilità dei comportamenti all'interno della Società, promuovendo un agire conforme ai principi di trasparenza, efficienza e controllo.

I processi e le attività operative aziendali sono supportati dai principi generali e specifici di condotta e/o da procedure interne (formalizzate), anche tramite il sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che opera i relativi controlli;
- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- previsione di meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

Le procedure sono sottoposte a costante aggiornamento da parte delle funzioni aziendali all'uopo incaricate, anche con l'obiettivo di assicurare il continuo allineamento alle finalità del Modello Organizzativo, senza che ciò dia necessariamente luogo all'aggiornamento del Modello stesso.

La diffusione delle procedure avviene attraverso gli strumenti ritenuti più idonei dalla Società, in modo da garantirne la piena conoscibilità e applicazione da parte dei Destinatari.

#### 2.7.1 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono necessariamente soggetti od organi diversi tra cui: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, i consulenti esterni e l'Organismo di Vigilanza e, più in generale, i Dipendenti della Società che rappresentano un elemento imprescindibile dell'attività aziendale.

I compiti di controllo svolti dai già menzionati soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e delle procedure aziendali;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o delle procedure;
- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 2.7.2 TRACCIABILITÀ

Le operazioni/attività rilevanti ai fini del presente Modello e come dettagliate nella Parte Speciale devono essere adeguatamente registrate.

Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

\*

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

### 2.8 CODICE ETICO

La Società ha adottato un Codice Etico, finalizzato a diffondere e rendere noti i principi a cui ispirarsi e attenersi nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è uno strumento a supporto della prevenzione dalla commissione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo norme comportamentali trasparenti oltre che della normativa tempo per tempo vigente.

La disciplina contenuta nel Codice Etico ha l'obiettivo di garantire l'osservanza dei principi di rispetto della normativa, correttezza, non discriminazione, lealtà e la difesa dell'immagine e della reputazione della Società.

Il Modello Organizzativo presuppone il rispetto dei principi espressi nel Codice Etico, costituendo insieme ad esso un sistema organico di norme interne volto a promuovere una cultura aziendale improntata all'etica, alla legalità e alla trasparenza. Il Codice Etico, anche nelle sue eventuali future revisioni, è da intendersi integralmente richiamato nel presente documento e ne rappresenta un fondamento essenziale, con cui le disposizioni del Modello Organizzativo si integrano pienamente.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 3. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

#### 3.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Sicim S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello Organizzativo.

\*

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da 16 "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto. Il rischio di commissione delle fattispecie di Reato contemplato dalle Parti Speciali è stato classificato in modo differente in relazione al contesto operativo della Società.

Scopo del presente Modello è la formalizzazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da procedure/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che operano nel contesto delle Attività Sensibili del rischio di incorrere, in caso di violazione delle procedure previste dal Modello e/o implementate dalla Società, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e alle disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società, sono fermamente condannati dalla stessa;
- consentire alla Società di vigilare sulle Attività Sensibili al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- la diffusione, all'interno e all'esterno della Società, delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o procedure implementate dalla stessa, nonché di un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- l'adozione di un Codice Etico che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- l'individuazione delle "aree di rischio" della Società, ossia delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- l'esistenza di procedure e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle "aree a rischio" individuate;
- l'implementazione di un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;

- l'implementazione di un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che consenta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (ossia l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

### 3.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutti i Destinatari, ossia i Soggetti in Posizione Apicale, i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, tutti i Collaboratori della Società, nonché il personale operante nelle branch, società controllate o partecipate.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai Destinatari con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Paragrafo 6; pertanto, i Destinatari sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

### 3.3 ADOZIONE DEL MODELLO

La Società intende assicurarsi che dai Destinatari non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di Sicim S.p.A..

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

Il presente Modello, che costituisce un documento ufficiale della Società, è stato adottato per la prima volta dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 aprile 2012.

### 3.4 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello è stato successivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 11 luglio 2013, del 15 dicembre 2015, del 27 novembre 2018, del 29 giugno 2021, del 4 dicembre 2023 e nella sua attuale formulazione, con la delibera del Consiglio di Amministrazione approvata nella data indicata in calce al titolo del documento.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO

#### 4.1 PREMESSA

L'art. 6.2, lett. a), del Decreto indica come uno dei requisiti del Modello l'individuazione delle cosiddette "Aree Sensibili" o "aree di rischio", ovvero sia di quei processi e aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

A tal fine, è stata analizzata la realtà operativa aziendale nei settori in cui è possibile ipotizzare la commissione dei Reati, evidenziando le fasi ed i processi maggiormente rilevanti in tale contesto. Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Il Modello è stato predisposto da Sicim S.p.A. anche tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che riportano le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.

#### 4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni dotati delle competenze necessarie a tale scopo.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

##### 1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame dell'organizzazione e delle attività della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, nello specifico mediante l'analisi della documentazione resa disponibile dalla Società e lo svolgimento di interviste *ad hoc* ai responsabili delle funzioni aziendali operanti sia presso la sede della Società sia presso le branch della stessa.

##### 2) Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

##### 3) "Gap analysis"

Sulla base dei controlli e delle procedure adottate dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, sono state individuate le azioni di miglioramento del sistema



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

attuale di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello Organizzativo.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di commissione delle stesse ed i soggetti (Dipendenti e non) che normalmente possono essere coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree di rischio, dei controlli attualmente in essere (“*As-is analysis*”) e di identificazione delle azioni di miglioramento del sistema di controllo interno (“*Gap analysis*”) sono illustrati in alcuni documenti *ad hoc* mantenuti agli atti della Società.

### 4.3 REDAZIONE DEL MODELLO

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i “protocolli” di riferimento per la redazione del Modello, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le procedure e i protocolli operativi;
- le Linee Guida di Confindustria.

### 4.4 INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ

Tutte le fattispecie di Reato potrebbero astrattamente essere qualificate come rilevanti per ciascun ente e dunque anche per la Società; in tale contesto, il concetto di “reato rilevante” deve essere identificato in quel rischio di accadimento di una fattispecie delittuosa ex Decreto che, in considerazione dell’attività svolta dalla Società, non è considerato *ab origine* come remoto.

Fermo quanto precede, il management della Società ha ritenuto di dover considerare, ai fini delle Parti Speciali, tutte le macrocategorie di Reato contemplate dal Decreto (ad eccezione di talune di esse il cui rischio di commissione è stato ritenuto assente), declinando in modo differente dette Parti Speciali in ragione della valutazione del rischio di accadimento delle fattispecie di Reato sottostanti.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SICIM S.P.A.

#### 5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo stesso nello svolgimento delle proprie attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che l'Organismo di Vigilanza debba essere:

- posto in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

L'incarico è attribuito ad un organo situato in una posizione di indipendenza, privo di compiti operativi che renderebbero tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, "inquinandone" così l'obiettività di giudizio nelle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello.

In considerazione della natura dell'attività svolta dalla Società, quest'ultima ha ritenuto opportuno e coerente che l'Organismo di Vigilanza sia composto da 3 membri, di cui 2 esterni e 1 interno, restando inteso che la carica di Presidente è rivestita da uno dei membri esterni.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi ritenuto che la composizione dell'Organismo di Vigilanza della Società che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia collegiale e composta da tre soggetti così individuati:

- un soggetto, non facente parte di Sicim e dotato di un elevato livello di onorabilità e professionalità, che agisca da Presidente dell'Organismo stesso;
- due soggetti scelti alternativamente tra esterni aventi le medesime caratteristiche del Presidente e/o tra i Dipendenti e/o Collaboratori della Società, preferibilmente tra gli esponenti delle seguenti funzioni:
  - Collegio Sindacale;
  - Finanza e controllo;
  - Risorse Umane;
  - Sicurezza (purché non sia il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP);
  - Ambiente.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei suoi componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare direttamente ai vertici della Società in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'OdV si avvale di personale interno e/o di Collaboratori esterni;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle aree a rischio reato, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un regolamento e ad un piano di lavoro specificamente predisposti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

### 5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di nominare l'Organismo di Vigilanza è attribuito al Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera; tale delibera deve quantificare e determinare la remunerazione da corrispondere all'OdV.

Al fine di garantire l'attuazione efficace e costante del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le ipotesi di decadenza automatica (tra cui le incompatibilità di seguito indicate); i componenti dell'Organismo possono essere revocati esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (un) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune delibere per la sostituzione del componente dimissionario, decaduto o revocato.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca contestuale di almeno due componenti dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo si intenderà integralmente cessato ed il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune delibere per ricostituzione in forma collegiale dell'Organismo di Vigilanza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di Sicim;
- essere revisore legale dei conti di Sicim;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

In ogni caso, il componente interno all'Organismo di Vigilanza avrà l'obbligo di astenersi da qualsiasi decisione o attività di valutazione che possa comportare, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto d'interessi, in particolare con riferimento a tematiche o soggetti relativi al proprio ambito di lavoro.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui il componente dell'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

### 5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza opera le proprie verifiche mediante incontri che si tengono di persona, per audio o video conferenza (o in combinazione) con gli altri soggetti invitati a partecipare alla riunione e comunque ogniqualevolta lo stesso lo ritenga necessario e/o opportuno.

Alle verifiche dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria o utile all'espletamento dell'attività.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di verbalizzazione e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo stesso.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di Collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. A tali Collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre con cadenza annuale una relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale proposta di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e/o del Modello Organizzativo.

### 5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, mediante l'elaborazione e l'attuazione di un programma/piano di lavoro di vigilanza e controllo;
- vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia dell'efficacia dello stesso nella prevenzione dei Reati;
- promuovere l'aggiornamento del Modello Organizzativo, qualora ciò si renda necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- richiedere alle funzioni aziendali informazioni e/o documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree di rischio;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree di rischio di commissione dei Reati;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, conoscenza e comprensione del Modello Organizzativo;
- valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al Modello Organizzativo.

### 5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a:

- procedimenti e/o provvedimenti avviati e/o emessi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati da parte di esponenti aziendali e/o di soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali;
- procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del Modello Organizzativo;
- ogni proposta di modifica del Modello Organizzativo;
- sistema delle deleghe e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- sistema dei poteri di firma aziendale e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di riportare le informazioni di cui sopra all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando una *e-mail* al seguente indirizzo [odv@sicim.eu](mailto:odv@sicim.eu) (restando peraltro inteso che può essere utilizzato qualunque altro mezzo di comunicazione).



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

**GOVERNANCE**

All'Organismo di Vigilanza devono essere immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia, l'evidenza dei procedimenti disciplinari azionati e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

#### 6.1 COMUNICAZIONE

La comunicazione rappresenta un importante requisito affinché l'attuazione del Modello divenga concreta. La Società si impegna, pertanto, a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con le seguenti modalità:

- *Comunicazione ai componenti degli organi sociali*

Ciascun componente degli organi sociali in fase di delibera/esame/informativa in merito all'adozione del Modello (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

- *Comunicazione ai Dipendenti*

Il Modello (ed eventuali suoi aggiornamenti) viene trasmesso ai Dipendenti sia tramite comunicazione e-mail sia (ove il destinatario non sia dotato di un indirizzo di posta aziendale) mediante consegna cartacea dello stesso.

Inoltre, al momento dell'inserimento, il Responsabile HR consegna al neoassunto un documento denominato "Sicimforyou", che illustra gli obblighi e i doveri contrattuali (ed include il riferimento alle procedure adottate, Codice Etico e Modello Organizzativo).

- *Diffusione e comunicazione a terzi*

La Parte Generale del Modello è resa disponibile a tutti gli utenti del sito internet della Società.

#### 6.2 FORMAZIONE

La formazione sui contenuti del Decreto e sul Modello è un importante requisito dell'attuazione dello stesso.

In tal contesto, la Società si impegna a facilitare e promuovere l'attività formativa dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dei Dipendenti e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dagli stessi nel contesto lavorativo (approccio *risk-based*).

Le attività formative in materia 231 vengono erogate con periodicità definita e sono previste anche in occasione di cambiamenti nelle mansioni che impattano sui comportamenti rilevanti ai fini del Modello Organizzativo, nonché ogniqualvolta vengano introdotte modifiche sostanziali al Modello stesso.

Il programma di formazione 231 viene realizzato sia attraverso corsi *e-learning* sia tramite eventi in aula. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

Le competenti strutture aziendali valutano, in linea con le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, gli eventuali bisogni formativi che derivino dall'aggiornamento del Modello e/o da ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa e forniscono informativa all'Organismo di Vigilanza sulla formazione erogata.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 7. WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e da ultimo il D. Lgs. n. 24/2023 recante “Attuazione della Direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, sono intervenuti sul tema della tutela dei lavoratori, pubblici o privati (detti anche “**whistleblower**”), che segnalino o denunciino, a tutela dell’integrità dell’Ente, reati o altre condotte illecite (inclusa la violazione del Codice Etico e/o del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del proprio rapporto di lavoro, al fine di garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, e contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione sia nel settore pubblico che privato.

Tra le principali novità apportate dal decreto legislativo in parola – in vigore a decorrere dal 30 marzo 2023 – si annoverano in particolare: a) l’estensione dell’ambito applicativo delle forme di tutela previste per i *whistleblower* (sotto un profilo sia soggettivo – in termini di ampliamento della platea dei soggetti tutelati<sup>1</sup> – sia oggettivo – per effetto dell’estensione delle condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione); b) l’introduzione di una disciplina di dettaglio relativa alle modalità di gestione delle segnalazioni da parte dell’Ente nonché ai termini entro i quali l’Ente stesso è tenuto a fornire un riscontro al segnalante in merito alla segnalazione; c) l’istituzione di un canale di segnalazione esterno gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”) a cui i destinatari della normativa in parola possono ricorrere, in presenza di determinate condizioni<sup>2</sup>, per effettuare una segnalazione; d) l’introduzione da parte dei soggetti privati di apposite sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto.


Anche alla luce del contesto normativo sopra richiamato, la Società ha implementato la procedura in materia di “*whistleblowing*” denominata “*Procedura Segnalazioni Whistleblowing – 0210-SI-003*”, a cui si rimanda.

Le segnalazioni verranno gestite dal Gestore delle Segnalazioni, come definito nella menzionata procedura.

Al fine di agevolare il *whistleblower* nella trasmissione di eventuali segnalazioni, la Società garantisce

<sup>1</sup> Che ora ricomprende anche i cd. facilitatori”, i.e. le persone fisiche che assistono i segnalanti nel processo di segnalazione, operanti nel medesimo contesto lavorativo, ed i soggetti operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, di colui che ha sporto denuncia all’autorità giudiziaria o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legati ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.


<sup>2</sup> In particolare, il segnalante può provvedere all’inoltro di una segnalazione esterna all’ANAC (soltanto) laddove ricorra una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell’ambito del proprio contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interno ovvero quest’ultimo, anche se obbligatorio, non risulta essere attivo (ovvero, anche se attivato, non è conforme ai requisiti previsti dalla normativa di riferimento, i.e. art. 4 del citato D. Lgs.); b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il ricorso al canale di segnalazione interno, ma la stessa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che (i) qualora effettuasse una segnalazione avvalendosi del canale di segnalazione interno, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio, nei casi in cui il responsabile di riferimento risulti coinvolto nella violazione oggetto di segnalazione); (ii) la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione a danno del segnalante; (iii) la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

	(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
	(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE				MODELLO 231			
<b>GOVERNANCE</b>							

la scelta fra le seguenti modalità di segnalazione interna:

- in **forma scritta**, tramite l'utilizzo di:
  - a) **piattaforma informatica** accessibile da parte di tutti i segnalanti al link: <https://globaleaks.sicim.eu/>, che tutela la riservatezza del segnalato, garantisce la protezione e la sicurezza dell'identità del segnalante, nonché il contenuto della segnalazione e della documentazione;
  - b) **canali e tecniche tradizionali in formato cartaceo** mediante l'utilizzo di doppia busta, da trasmettere all'indirizzo della Società, sito in 43011 - Busseto (PR), Via ConsolatICO Superiore 96/98. Nello specifico, la prima busta deve contenere i dati identificativi del segnalante (unitamente alla copia del documento di riconoscimento) mentre la seconda deve contenere i dettagli della segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa indicante la dicitura "Riservata al Gestore delle Segnalazioni". La segnalazione sarà poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del Gestore delle Segnalazioni.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto una tematica rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere portato a conoscenza.

	(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
	(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE				MODELLO 231			
<b>GOVERNANCE</b>							

## 8. SANZIONI DISCIPLINARI

### 8.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e), del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.

A tal riguardo, Sicim S.p.A. ha predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantire l'osservanza dello stesso, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ("CCNL") applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai Dipendenti, ai Soggetti Apicali ed ai Collaboratori.

Ai fini dell'ottemperanza al Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

### 8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI

La violazione delle previsioni del presente Modello comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata (ed adeguata) alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale.

Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL stesso.

Eventuali sanzioni irrogate nei confronti dei Dipendenti potranno essere applicate prendendo in considerazione diversi fattori, tra cui:

- tempi e modalità concrete di commissione della violazione;
- circostanze di fatto rilevanti;
- presenza dell'elemento intenzionale;
- entità del danno cagionato;
- prevedibilità delle conseguenze.

Il Dipendente che disattende le previsioni del Modello sarà soggetto, a seconda della gravità delle



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

violazioni commesse, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente;
- sospensione del servizio e della retribuzione non superiore al massimo previsto dal CCNL vigente al momento dell'irrogazione della sanzione;
- licenziamento senza preavviso.

A titolo meramente esemplificativo:

- a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale o scritta il Dipendente che commetta, con negligenza, una violazione non grave delle disposizioni del Modello;
- b) incorre nel provvedimento della multa il Dipendente che ripete il medesimo comportamento già sanzionato nei due anni precedenti;
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento il Dipendente che, intenzionalmente o con grave negligenza, adotti comportamenti in grave violazione del Modello, che causano il venir meno dell'elemento fiduciario ovvero risultino gravi al punto da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

### 8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DELLE BRANCH

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o nelle procedure in esso richiamate da parte del personale operante presso le *branch* della Società, saranno applicate le sanzioni previste dalle normative locali eventualmente applicabili ed in conformità con le normative interne ovvero, a seconda del caso, il CCNL italiano di riferimento laddove il personale sia assunto dalla Società.

### 8.4 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI


In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni del presente Modello, saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità della violazione, in conformità al CCNL dei Dirigenti applicabile ed alla normativa civilistica vigenti.

### 8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione o dei suoi singoli componenti, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### 8.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI

In caso di violazione del Modello da parte dei Collaboratori ed in relazione alla gravità della violazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito se del caso anche il parere dell'Organismo di Vigilanza, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà le sanzioni eventualmente previste

	(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
	(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE				MODELLO 231			
<b>GOVERNANCE</b>							

dal contratto.

## 8.7 SANZIONI DISCIPLINARI “WHISTLEBLOWING”

Coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 il sistema disciplinare adottato da Sicim S.p.A. di cui ai Paragrafi che precedono è applicabile, *mutatis mutandis*, anche nei confronti dei soggetti che:

- a) si rendano responsabili nei confronti del segnalante o degli altri soggetti protetti di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o di ostacolo<sup>3</sup> (anche solo nella forma tentata), diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) violino gli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 24/2023;
- c) si rivelino responsabili delle violazioni oggetto di segnalazione;
- d) abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

<sup>3</sup> A titolo meramente esemplificativo, rientrano nella fattispecie degli atti di ritorsione o discriminatori o di ostacolo: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.



<i>(St)</i>	<i>Proj</i>	<i>Unit</i>	<i>Type</i>	<i>Dev.</i>	<i>Serial</i>	<i>Rev</i>
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

**GOVERNANCE**

**PARTE SPECIALE**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE A**  
**REATI COMMESSI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati contro la Pubblica Amministrazione, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico della Società, sono i seguenti (cfr. artt. 24, 25 e 25-*decies* del Decreto):

- Art. 317 c.p. Concussione;
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319-*bis* c.p.);
- Art. 319-*ter*, co. 1°, c.p. Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319-*quater* c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità (cd. concussione per induzione);
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione;
- Art. 322-*bis* c.p. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 346-*bis* c.p. Traffico di influenze illecite;
- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti;
- Art. 353-*bis* c.p. Turbata libertà nella scelta del contraente;
- Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture;
- Art. 640, co. 2, n. 1 c.p. Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Art. 640-ter c.p. Frode informatica;
- Art. 316-bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche;
- Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- Art. 314-bis c.p. Indebita destinazione di denaro o cose mobili;
- Art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

### 1.2 AREE DI RISCHIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche e ispezioni sul rispetto della normativa medesima (il cui ambito di rischio è la gestione amministrativa, la gestione del personale, la gestione dei rapporti con funzionari pubblici - quali A.S.L., VVFF, ecc.);
- gestione dei rapporti con enti e/o funzionari pubblici relativi all'emanazione di provvedimenti amministrativi (il cui ambito di rischio è rappresentato dalla presentazione di istanze per ottenere concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni comunali, *nulla osta*, approvazione di progetti edilizi, autorizzazioni, D.I.A.);
- partecipazione a gare indette da enti equiparabili alla Pubblica Amministrazione;
- rapporti di natura contrattuale con enti equiparabili alla Pubblica Amministrazione;
- comunicazione di dati e informazioni aziendali.

Ai fini della presente Parte Speciale e più in generale nel presente Modello, per Pubblica Amministrazione si intendono anche quegli enti equiparabili alla stessa (ancorché non strettamente qualificabili come pubblici).

### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. È altresì vietato dar corso a comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro familiari;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro familiari;
- favorire, nei processi di acquisto, terzi indicati da esponenti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- effettuare qualunque forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati a esponenti della Pubblica Amministrazione al di fuori del contesto istituzionale o di servizio;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È inoltre fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico-comportamentali nonché di quelli espressi nel Codice Etico, di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione da parte di un esponente della Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve: (i) non dare corso alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di Amministrazione e (iii) attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di Amministrazione ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nonché di quelli espressi nel Codice Etico della Società, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo l'Amministratore Delegato ovvero il Consiglio di Amministrazione ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, laddove la Società dovesse procedere all'instaurazione di rapporti commerciali con terze parti che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse della Società stessa, i relativi contratti dovranno:

- essere formalizzati per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- prevedere un'apposita dichiarazione di dette terze parti con cui le stesse affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi alle disposizioni ivi contenute, nonché alle disposizioni del presente Modello e del Codice Etico;
- prevedere un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

delle disposizioni sopra richiamate (ad esempio clausole risolutive espresse, penali).

### 1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Le regole ed i divieti riportati nel precedente Paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società. Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate anche nel Codice Etico della Società;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti da soggetti espressamente deputati/autorizzati/delegati, in base al sistema di deleghe e/o poteri adottato dalla Società; i contatti con gli uffici della Pubblica Amministrazione devono essere mantenuti, per quanto possibile, per via elettronica, o comunque secondo modalità idonee a garantire la tracciabilità delle attività realizzate;
- nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione al proprio responsabile (se esistente) ovvero al Consiglio di Amministrazione;
- il Destinatario non può dare seguito a nessuna situazione di potenziale conflitto di interessi ovvero ad eventuali comportamenti anomali o volti ad ottenere favori, elargizioni di denaro o altre utilità posti in essere da esponenti della Pubblica Amministrazione; in tale contesto il Destinatario è obbligato a segnalare immediatamente qualunque criticità, conflitto di interessi o comportamento ambiguo nell'ambito di tali rapporti al proprio responsabile (ove esistente) ovvero all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di Amministrazione;
- in occasione di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, la gestione di tali contatti è disciplinata dalla procedura "0210-SI-002: Gestione delle ispezioni e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione"; in ogni caso, la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due esponenti aziendali; successivamente alla conclusione dell'attività ispettiva da parte dei pubblici esponenti, i soggetti che vi hanno preso parte devono redigere un documento nel quale siano indicati: i nominativi dei soggetti coinvolti nell'ispezione, l'oggetto dell'ispezione e le eventuali decisioni che ne sono seguite (deve essere altresì indicato il nominativo dell'esponente aziendale autorizzato ad assistere alla visita); la firma per conto della Società su verbali e/o documenti finali rilasciati dai pubblici esponenti deve essere apposta da un esponente aziendale munito dei poteri di rappresentanza della Società;
- le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- l'assunzione di personale deve svolgersi nel rispetto dei processi implementati dalla Società (e segnatamente della procedura denominata "8304-SI-002 – Selezione e gestione risorse umane") e comunque seguire regole di valutazione della professionalità e delle specifiche competenze del candidato; la retribuzione complessiva deve risultare in linea con quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti che, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la tracciabilità dei processi di selezione del personale deve essere garantita tramite archiviazione, in formato cartaceo o digitale, di tutta la documentazione afferente ai candidati;
- la Società deve astenersi dal promettere o concedere assunzioni/avanzamenti di carriera non dovuti al personale dipendente che risulti vicino o gradito ad esponenti della Pubblica Amministrazione;
- la decisione di sottoscrivere un contratto che abbia quale controparte la Pubblica Amministrazione o ente alla stessa equiparabile deve essere assunta da un esponente aziendale munito degli appositi poteri ed il relativo accordo dovrà essere sottoscritto da un soggetto all'uopo autorizzato; tutta la relativa documentazione dovrà essere mantenuta agli atti della Società;
- in quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali;
- la Società ha adottato una procedura denominata "8501-SI-001 – Attività Commerciale" che deve essere osservata anche in occasione dell'avvio di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione;
- i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle previsioni contenute nella "Procedura Anti-Corruzione", adottata dalla Società, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa, anche solo potenzialmente, configurarsi come corruzione o indebita influenza nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

In tale contesto, ogni Destinatario è quindi tenuto al rispetto:

- dei principi generali di comportamento sopra elencati;
- delle procedure adottate dalla Società; e
- del Codice Etico.

\*

In aggiunta a quanto precede, tutti i Destinatari devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione (ivi inclusa quella relativa alla partecipazione a gare) devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché dalla presente Parte Speciale;
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando le eventuali situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

linguaggio chiaro ed esaustivo;

- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere verificata e quindi sottoscritta da parte di un soggetto munito degli appositi poteri.

Rientra, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:

- la documentazione per la partecipazione ad una gara indetta dalla Pubblica Amministrazione;
  - la documentazione prodotta nell'ambito di processi volti ad ottenere l'erogazione di (co)finanziamenti da parte delle autorità statali e/o regionali;
  - licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività svolta dalla Società nonché gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
  - atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale e assistenziale del personale;
  - verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
  - eventuali atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc..
- qualora gli adempimenti debbano essere svolti utilizzando i sistemi informatici e/o telematici della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto a ciascun Destinatario di alterare tali sistemi o i dati in esso contenuti, in qualsiasi modo che possa arrecare danno alla Pubblica Amministrazione; il soggetto che ha effettuato l'operazione è tenuto a redigere un documento di resoconto contenente la descrizione dei dati trasmessi e le motivazioni dell'invio. Il predetto documento di resoconto dovrà essere conservato in formato cartaceo e/o elettronico al fine di consentire eventuali verifiche sull'attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione.

Ogni funzione aziendale che intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione è tenuta a ottemperare quanto previsto nella procedura "0210 SI 002 00 – Gestione delle ispezioni e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e, in particolare, a predisporre un report in caso di rapporti aventi ad oggetto questioni rilevanti o eventualmente anomale.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto previsto nella presente Parte Speciale, chiunque entri in contatto con la Pubblica Amministrazione in occasione di ispezioni, accertamenti e/o verifiche è tenuto a segnalare tempestivamente all'OdV eventuali anomalie o fatti straordinari nell'ambito di detti rapporti.

Con riferimento ai reati in parola, l'Organismo di Vigilanza, anche tramite verifiche *ad hoc* sulla base del proprio Piano di Lavoro, acquisisce informazioni al fine di verificare l'adeguatezza dei presidi organizzativi e il rispetto delle procedure adottate dalla Società.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente Parte Speciale da parte dei Destinatari, ne deve dare immediata informazione ad almeno un componente del Consiglio di Amministrazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

**GOVERNANCE**

**PARTE SPECIALE B**  
**REATI SOCIETARI**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. REATI SOCIETARI

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati societari previsti dal Decreto all'art. 25-ter sono i seguenti:

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità;
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate;
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2629-bis c.c. Omessa comunicazione sul conflitto di interessi;
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;
- Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati;
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Art. 54 D. Lgs. n. 19/2023 Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.2 LA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Ferma restando l'elencazione al precedente Paragrafo dei reati societari individuati dall'art. 25-ter del Decreto, la Società ritiene opportuno formulare una trattazione separata – anche sotto il profilo dei principi di comportamento – del reato di corruzione tra privati. Tale reato è stato introdotto nel novero dei Reati Presupposto di cui al Decreto a seguito della promulgazione della Legge n. 190/2012, cd. “*Legge Anticorruzione*”, avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012) e modificato dal D. Lgs. n. 38/2017 che, in vigore dal 14 aprile 2017, ha dato attuazione alla delega prevista dall’art. 19, Legge n. 170/2016 (legge di delegazione europea del 2015), recependo la decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio dell’Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato che danneggia l’economia ed altera la concorrenza.

Il suddetto D. Lgs. n. 38/2017 ha modificato l’art. 2635 c.c. (di cui segue il testo), richiamato nel Decreto all’art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis.

#### - **Art 2635 Codice civile - Corruzione tra privati**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.*

*Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell’ambito organizzativo della società o dell’ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.*

*Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

*Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.*

*Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.*

*Fermo quanto previsto dall’articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”.*

Le aree di rischio relativamente a tale reato sono rappresentate sia da quelle nel contesto delle quali potrebbe derivare un beneficio da un accordo corruttivo realizzato nell’interesse della Società, sia da quelle che potrebbero essere coinvolte in attività strumentali alla creazione di provviste in denaro (destinate a fini corruttivi) ovvero nella gestione di utilità che potrebbero essere utilizzate come illecita “retribuzione”.

\*



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Il D. Lgs. n. 38/2017 ha altresì introdotto l'art. 2635-bis rubricato "Istigazione alla corruzione tra privati" di cui si riporta di seguito il testo:

**- Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati**

*"Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata."*

Dal lato attivo, è punito chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti ad un soggetto *intra*neo al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata (art. 2635-bis, 1° co.).

Dal lato passivo, è prevista la punibilità dell'*intra*neo che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità, al fine del compimento o dell'omissione di atti in violazione dei medesimi obblighi, qualora tale proposta non sia accettata (art. 2635-bis, 2° co. c.c.).

La normativa, per entrambe le fattispecie (istigazione attiva e passiva), stabilisce la pena della reclusione da 8 mesi a due anni, ovvero la pena di cui all'art. 2635 c.c., ridotta di un terzo.

Per entrambe le fattispecie criminose la Legge n. 3/2019 ha modificato il regime di procedibilità; a valle di tale intervento normativo non è più richiesta la querela di parte ed il reato è ora perseguibile d'ufficio.

\*

La Società ritiene comunque opportuno individuare ed indicare qui di seguito i principi di comportamento relativi alla prevenzione dei Reati in parola, rispetto agli altri cd. "reati societari" sopra elencati per i quali trovano applicazione le previsioni riportate nei successivi paragrafi 1.3 – 1.4.

In tale contesto, i Destinatari devono attenersi alle seguenti regole:

- evitare di dar corso a comportamenti che possano integrare la fattispecie di reato della corruzione tra privati;
- attenersi al rispetto delle prassi e delle procedure interne per quanto attiene alle negoziazioni con i fornitori (segnatamente è fatto obbligo di rispettare le previsioni della procedura "0502-SI-002 – Qualifica dei fornitori"); la scelta dei fornitori deve avvenire nel rispetto della suddetta predetta procedura;
- rispettare le previsioni dei contratti stipulati con i clienti e con i fornitori;
- in particolare, non discostarsi dai margini di sconto concedibili ai clienti, nonché conformarsi



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- alle previsioni della procedura *"8501-SI-001: Attività Commerciale"*;
- attenersi alle modalità di acquisto definite nella procedura *"0502-SI-005 – Gestione acquisti del materiale di consumo e asset aziendali"*;
- effettuare i pagamenti nel rispetto dei limiti previsti dalla procedura *"0101-SI-002: Billing and payments authorizations"*;
- attenersi a quanto definito nella procedura *"8304-SI-001 – Gestione viaggi"* in caso di trasferte connesse all'attività svolta presso la Società, incluse le modalità di richiesta e ottenimento delle necessarie autorizzazioni;
- rispettare le previsioni della procedura *"0210-SI-004: Gestione del contratto – Contract Management"*, ove è contemplata una sezione ad hoc volta a definire il processo di gestione dei *claims* ricevuti dalla Società;
- attenersi alla procedura denominata *"0402-SI-001 – Gestione dei subappalti e valutazione dei subappaltatori"*, ove viene definita la metodologia da seguire nella selezione e gestione dei subappaltatori;
- rispettare le disposizioni contenute nella procedura *"0502-SI-003 – Trasporti internazionali extra Unione europea"*;
- l'assunzione di personale deve svolgersi nel rispetto dei processi implementati dalla Società (e segnatamente della procedura denominata *"8304-SI-002 – Human Resources Selection and Management"*) e comunque seguire regole di valutazione della professionalità e delle specifiche competenze del candidato; la retribuzione complessiva deve risultare in linea con quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti che, direttamente o indirettamente, potrebbero anche svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- eventuali eccezioni (che dovranno essere motivate per iscritto) rispetto a quanto previsto sopra, dovranno essere formalmente autorizzate dal responsabile della funzione di appartenenza; di tali eccezioni dovrà essere comunque conservata la relativa documentazione.

### 1.3 AREE DI RISCHIO

I reati societari elencati al precedente Paragrafo 1.1 tutelano, fra l'altro, (i) la veridicità, la trasparenza e la correttezza delle informazioni relative alla Società; (ii) l'effettività e l'integrità del capitale e del patrimonio sociale e (iii) il regolare e corretto funzionamento della Società.

Pertanto, sono considerate come aree di rischio:

- la compilazione e la raccolta della documentazione e dei dati prodromici alla redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la comunicazione dei dati sociali;
- le operazioni straordinarie sul capitale (es.: riduzione del capitale, fusioni, ecc.);
- acquisti;
- subappalti;
- attività commerciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

I soggetti a rischio sono gli Amministratori e i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nelle suddette attività.

### 1.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

#### 1.4.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - a) il Codice Etico;
  - b) ogni altra documentazione o procedura relativa al sistema di controllo interno;
- collaborare affinché i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- nello svolgimento delle attività finalizzate alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, tenere un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e ai terzi informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nonché sull'evoluzione delle relative attività;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche (anche di Vigilanza ove del caso), non frappoendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi;
- astenersi dal promettere e/o dall'effettuare pagamenti e/o elargizioni di qualsiasi natura a soggetti esterni alla Società per finalità estranee ai contratti in essere o per assicurarsi condizioni di favore non pattuite o non dovute; si richiama in proposito quanto esposto in relazione ai presidi ed ai principi di comportamento con riferimento al reato di corruzione tra privati di cui al Paragrafo 1.1 bis che precede;
- evitare di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Sicim.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Sicim;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione da parte del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- compiere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere alla formazione ovvero all'aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- realizzare azioni non conformi alle procedure o regole formalizzate, tali da causare una sostanziale incongruenza tra quanto previsto dal Modello Organizzativo e quanto effettuato nella prassi ed attività operativa;
- tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### 1.4.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Nella predisposizione delle comunicazioni sociali i Destinatari sono tenuti a garantire, ognuno per le parti di competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- verifica, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale, e ciò anche con riferimento alle branch e alle società controllate o partecipate che la Società ha aperto o aprirà in Paesi stranieri (sia europei che extra-europei);
- identificazione delle risorse interessate dei dati e delle notizie che le stesse devono fornire, nonché delle tempistiche, per la predisposizione del bilancio;
- verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni comunicate dalle suddette risorse e sigla sulla documentazione analizzata;
- analisi degli scostamenti rispetto ai dati del periodo precedente e formalizzazione delle motivazioni che hanno portato i maggiori scostamenti.

Il Responsabile della Funzione Financial & Accounting, con il supporto di un consulente esterno, verifica e valida la proposta di bilancio annuale e le relazioni infrannuali e li sottopone all'Amministratore Delegato, il quale a sua volta li presenta al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione, funzionale all'approvazione da parte dell'Assemblea.

\*

Qualora sia previsto o si renda opportuno, sulla base dell'attività da svolgere, avvalersi delle prestazioni di consulenti o professionisti esterni che nell'interesse della Società svolgano attività che comportano la predisposizione delle comunicazioni sociali, la Funzione Financial & Accounting:

- individua il consulente o il professionista esterno, sulla base delle loro competenze e



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- professionalità e richiede, se necessario, il preventivo dei compensi per la prestazione;
- allestisce una proposta d'incarico, la quale deve prevedere apposita informativa sul Modello Organizzativo, nonché sulle conseguenze che possano derivare da condotte contrarie alle prescrizioni dello stesso;
- presenta all'Amministratore Delegato la lettera di incarico per la relativa sottoscrizione;
- verifica le prestazioni rese dal professionista, autorizza il pagamento dei compensi concordati secondo gli accordi e adotta tutti gli interventi necessari nel caso in cui dovessero insorgere problematiche nel corso della collaborazione, informando tempestivamente l'Amministratore Delegato;
- conserva tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'esecuzione dell'incarico.

### 1.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti coinvolti nei processi sopra esposti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento o evento inusuale ad essi inerente, indicando ove possibile le ragioni di tali difformità.

I Destinatari garantiranno, ognuno per quanto di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione a tale scopo necessaria.

Con riferimento ai reati in parola, l'Organismo di Vigilanza, anche tramite verifiche *ad hoc* sulla base del proprio Piano di Lavoro, acquisisce informazioni al fine di verificare l'adeguatezza dei presidi organizzativi e il rispetto delle procedure adottate dalla Società.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente Parte Speciale da parte dei Destinatari, ne deve dare immediata informazione ad almeno un componente del Consiglio di Amministrazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE C**  
**REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento relativi ai reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, così come individuati nell'articolo 25-*septies* del Decreto, ivi compresa la c.d. Security.

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590, co. 3, c.p.).

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita del lavoratore, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 (quaranta) giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, co. 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella (art. 583, co. 2, c.p.).

Le richiamate fattispecie rilevano solo se commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Il regime sanzionatorio applicabile alla Società per i reati in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro è di natura sia pecuniaria che interdittiva.

L'evento lesivo dell'incolumità del lavoratore difficilmente potrà tradursi in un qualche interesse o vantaggio in capo all'azienda di appartenenza, a meno che la violazione delle norme antinfortunistiche sia posta in relazione al minor costo sostenuto per il loro mancato rispetto.

Si segnala che, a differenza della generalità dei Reati Presupposto previsti dal Decreto, aventi natura dolosa, i Reati considerati nella presente Parte Speciale sono di natura colposa (conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto).

Le previsioni contenute nella presente Parte Speciale del Modello Organizzativo sono volte a far sì che i Destinatari attuino una condotta rispettosa delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

La normativa primaria (Legge n. 123/2007 e D. Lgs. n. 81/2008), la documentazione interna predisposta da Sicim afferente ai controlli programmatici svolti e da svolgere, nonché le singole



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

procedure già adottate al fine di disciplinare le aree di rischio individuate, costituiscono naturale presupposto per la descrizione dei “Principi di Comportamento” a cui i Destinatari devono attenersi. Ai fini della redazione della presente Parte Speciale C, Sicim ha considerato, oltre alla normativa primaria di riferimento (Legge n. 123/2017 e D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi redatto ai sensi della normativa prevenzionistica vigente.

Prima di enunciare i principi di comportamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e le procedure finalizzate alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, è opportuno richiamare le principali figure previste dalla normativa di settore (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e successive modifiche ed integrazioni).

### 1.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per quanto attiene alla struttura organizzativa ai fini della prevenzione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche “DVR”) ex artt. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008, adottato dalla Società individua i soggetti che la normativa vigente indica quali destinatari di specifiche responsabilità e competenze in tema di sicurezza. In tale contesto, l’organigramma in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, aggiornato alla data del presente Modello, è qui accluso nell’Allegato 3.

In particolare, in Sicim, tali soggetti sono:

#### 1.2.1 DATORE DI LAVORO

Al vertice dell’organigramma aziendale si pone il Datore di lavoro che rappresenta il principale garante della sicurezza all’interno della Società; più precisamente, il Datore di lavoro viene definito all’art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 come *“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”*.

Al Datore di lavoro sono attribuiti i seguenti, principali, obblighi:

- *in via esclusiva, in quanto obblighi non delegabili:*
  - designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche “RSPP”) (art. 17 D. Lgs. n. 81/2008);
  - elaborare e aggiornare, di concerto con il RSPP, in collaborazione con il Medico Competente e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito anche “RLS”), il “Documento di Valutazione dei Rischi” (DVR), nonché individuare le misure di prevenzione e protezione, ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. n. 81/2008;
- *nonché, anche in via delegata:*
  - nominare il Medico Competente per l’effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli Addetti alla Prevenzione Incendi (“API”) e gli Addetti al Primo Soccorso (“APS”), verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti a loro carico;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- nominare i preposti per lo svolgimento delle attività di vigilanza e formalizzare le rispettive nomine;
- predisporre tutte le misure idonee a garantire le linee strategiche per la gestione unitaria e coordinata della sicurezza e della salute (art. 18, co. 1e 2, D. Lgs. n. 81/2008);
- consultare il RLS nei casi previsti dall'art. 50, co. 1, lett. b), c) e d) del D. Lgs. n. 81/2008;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008;

In particolare, le responsabilità del Datore di lavoro includono di:

- garantire nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- tenere conto, in occasione dell'affidamento degli incarichi ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale (di seguito anche "DPI"), sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- assumere le iniziative idonee a garantire che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di utilizzo dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a disposizione dei lavoratori;
- riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti nonché quelle dei lavoratori, concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verificano durante lo svolgimento dell'attività lavorativa presso i locali aziendali;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare con la massima tempestività i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le misure di protezione adottate o da adottare;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ("SPP") (ove presente);
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al RLS, su richiesta di quest'ultimo, copia del DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL i nominativi del/i RLS (ove nominati), nonché, in relazione alle rispettive competenze: a) a fini statistici ed informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno 1 (un) giorno, escluso quello dell'evento; b) a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a 3 (tre) giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'Organismo di Vigilanza;
  - consultare il RLS (ove nominati) in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente (con particolare riferimento alle ipotesi di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 81/2008);
  - adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente e adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda (o dell'unità produttiva), nonché al numero delle persone presenti;
  - nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro;
  - convocare la riunione periodica di cui all'art. 35, del D. Lgs. n. 81/2008;
  - aggiornare le misure di prevenzione in relazione agli eventuali mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
  - vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di lavoro, inoltre, fornisce al RSPD ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza.

### **1.2.2 DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER I LAVORI AFFIDATI CON CONTRATTO D'APPALTO D'OPERA EX ART. 26 D. LGS. N. 81/2008**

Si intende il Datore di lavoro così come definito in precedenza, il quale affida lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima.

A tale soggetto sono attribuiti i seguenti obblighi ex art. 26, comma 7, D. Lgs. n. 81/2008:

- in via generale, valutare preventivamente la capacità, le risorse e i modelli organizzativi posseduti e messi a disposizione dagli appaltatori;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- in particolare, verificare i requisiti tecnico-professionali dell'appaltatore e/o del lavoratore autonomo;
- fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- garantire la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committente;
- garantire il coordinamento della prevenzione e promuovere la cooperazione;
- redigere un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze ex art. 26, comma 3, D. Lgs. n. 81/2008. Tale documento è allegato al contratto di appalto o d'opera o di somministrazione ("DUVRI").

### 1.2.3 DIRIGENTI

Si intende il personale che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Al Dirigente sono attribuiti dall'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008, i seguenti obblighi:

- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei DPI, sentito il RSPP e il Medico Competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI messi a loro disposizione;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.2.4 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Si intende la figura in possesso dei requisiti (minimi) di cui all'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., designata dal Datore di lavoro, previa consultazione del RLS, a dare attuazione a quanto stabilito dall'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008.

Il RSPP garantisce un supporto tecnico "specialistico" al Datore di lavoro nell'attività di:

- verifica della conformità di macchine, impianti e attrezzature utilizzate dai lavoratori alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, coerentemente con quanto indicato nella procedura denominata "0502SI00101 – Equipment asset management";
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- informazione, formazione e addestramento dei lavoratori, con particolare riguardo ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società;
- informazione e formazione dei lavoratori sul corretto utilizzo dei DPI, dei dispositivi di protezione uditivi (DPI-u) e dei dispositivi di protezione individuale di terza categoria (c.d. DPI salvavita);
- corretta e puntuale applicazione e valutazione dell'efficacia preventiva di tutte le misure di prevenzione e protezione adottate, in stretta collaborazione con i "capi reparto";
- controllo e verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione/protezione di cui al DUVRI, redatto con il Datore di lavoro committente per i lavori affidati in appalto;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica, di cui all'art. 35, del D. Lgs. n. 81/2008.

### 1.2.5 MEDICO COMPETENTE

Si intende il medico specializzato in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Al Medico Competente sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborare con il Datore di lavoro e con il RSPP, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle situazioni di rischio, alla predisposizione ed all'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- effettuare gli accertamenti sanitari di cui all'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- collaborare con il Datore di lavoro alla predisposizione del servizio di primo soccorso di cui all'art. 25, co. 1, lett. a), del D. Lgs. n. 81/2008;
- collaborare all'attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- consegnare al Datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e con salvaguardia del segreto professionale;
- informare ogni lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 al Datore di lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

sanitaria effettuata, nonché fornire indicazioni sul significato dei predetti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;

- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi e che, successivamente, comunica al Datore di lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- comunicare al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

### 1.2.6 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Si intende la persona eletta o designata a rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Secondo quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- viene consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi e alla individuazione, programmazione e verifica della prevenzione in azienda;
- viene consultato sulle designazioni del Responsabile e degli Addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del Medico Competente;
- viene consultato in merito all'organizzazione della formazione a beneficio dei lavoratori, dei preposti e degli Addetti al servizio prevenzione e alla lotta antincendio;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale relativa alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata rispetto ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alle riunioni periodiche ex art. 35 del D. Lgs n. 81/2008;
- formula proposte in merito all'attività di prevenzione dei rischi;
- avverte il Datore di lavoro dei rischi individuati nello svolgimento della propria attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di lavoro non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza durante il lavoro.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute.

I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il RLS, a seguito di apposita richiesta, può ricevere copia del DVR per lo svolgimento della sua funzione.

I RLS del Datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento delle loro funzioni, ricevono copia del DUVRI.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

### 1.2.7 PREPOSTO

Si intende la figura che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitigli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il preposto è responsabile, nell'ambito delle sue funzioni organizzative, del rispetto delle normative di sicurezza da parte dei lavoratori ai quali fornisce istruzioni ed informazioni opportune.

In ragione delle proprie funzioni e competenze, il preposto ha l'obbligo, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., di:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di lavoro (e dal/i dirigente/i, ove nominato/i), ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme, fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, il preposto ha l'obbligo di interrompere l'attività del lavoratore e informare il Datore di lavoro e il/i dirigente/i (ove nominato/i);
- verificare che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le misure di protezione adottate o da adottare;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al Datore di lavoro e al/i dirigente/i (ove



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

nominato/i) le non conformità rilevate;

- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37, co. 7, D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

### **1.2.8 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**

Si intende la persona a cui sono assegnati incarichi di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza.

All'Addetto di Primo Soccorso, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia di primo soccorso;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso.

### **1.2.9 ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZE**

Si intende la persona a cui sono assegnati incarichi connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze.

All'Addetto prevenzione incendi e gestione emergenze, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia di prevenzione incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti la lotta antincendio e l'evacuazione dai luoghi di lavoro.

### **1.2.10 LAVORATORI**

Si intendono tutti coloro i quali, ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. a), del D. Lgs. n. 81/2008, svolgono, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

In particolare, i lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dal/i preposto/i e dal/i dirigente/i (ove nominato/i), ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione, al fine di stabilire, secondo il tipo di attività svolta, quali DPI sono da utilizzare presso ogni deposito della Società;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, ai preposti e al/i dirigente/i (ove nominato/i) le deficienze dei mezzi e dispositivi sopra menzionati, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza,



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al RLS. Qualora il Datore di lavoro, i preposti e il/i dirigente/i (ove nominato/i) non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;

- astenersi dal rimuovere o modificare, in mancanza di apposita autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- provvedere alla cura dei DPI messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro. Per ogni Dipendente, la Società ha predisposto una scheda personale, all'interno della quale viene registrata la formazione erogata;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa di riferimento.

I lavoratori di aziende che svolgono per la Società attività in regime di appalto e subappalto sono tenuti ad esibire apposita tessera di riconoscimento in fase di accesso presso lo stabilimento della Società.

### 1.2.11 TERZI DESTINATARI

In aggiunta a quella delle figure aziendali indicate ai precedenti Paragrafi, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni alla struttura organizzativa di Sicim, svolgono un'attività potenzialmente incisiva sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Allo scopo, devono considerarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, "Terzi Destinatari":

- i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- i fabbricanti ed i fornitori;
- i progettisti dei luoghi di lavoro ed impianti;
- gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

Alle funzioni sopra definite si farà riferimento sia nei Principi di comportamento sia nel Protocollo previsto nella presente Parte Speciale.

## 1.3 AREE DI RISCHIO

Fermo restando che qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di sicurezza sul luogo di lavoro previsti dalla presente Parte Speciale C, si segnala che i maggiori rischi per i lavoratori si riscontrano nello svolgimento dell'attività svolta nei cantieri in cui la Società opera (sia in Italia sia all'estero), nonché negli stabilimenti e nei magazzini



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

della stessa.

Sono altresì considerate a rischio – ancorché indirettamente – le attività connesse all’esecuzione di opere in appalto presso la Società.

Si precisa che la Società ha ottenuto e mantiene in essere la certificazione secondo lo standard ISO 45001 che, per i fini che qui occupano, costituisce un’esimente ai fini della responsabilità ex Decreto in caso di accadimento di un evento reato richiamato nella presente Parte Speciale.

### 1.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL’INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

Ai fini dell’applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- attenersi alle procedure adottate dalla Società in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- avere cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro, in conformità ai ruoli loro assegnati e ai mezzi messi a disposizione dal Datore di lavoro;
- rispettare e adeguarsi alle istruzioni e alle discipline aziendali di sicurezza forniti dal Datore di lavoro in materia di protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare i macchinari e le attrezzature presenti sul luogo di lavoro, nonché i mezzi di trasporto sulla base delle relative istruzioni d’uso;
- utilizzare i dispositivi di sicurezza e protezione individuale;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Responsabile di Funzione ogni carenza, deficienza od eventuale situazione di pericolo degli strumenti di cui sopra, nonché l’insorgere di situazioni di pericolo nell’ambito dell’attività prestata;
- contribuire, per quanto di competenza, alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- attivarsi direttamente, in caso di evidente emergenza, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo, nei limiti delle proprie possibilità e competenze;
- rispettare i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- sottoporsi, secondo le tempistiche previste e le mansioni ricoperte, ai piani di sorveglianza sanitaria;
- collaborare, unitamente al Datore di lavoro, al rispetto della normativa di settore al fine di tutelare e garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- partecipare alle iniziative aziendali in tema di formazione ed informazione circa l’utilizzo di macchinari e il rischio di incidenti.

I Destinatari hanno, inoltre, il diritto di:

- essere informati, formati, consultati e resi partecipi delle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- ricevere istruzioni adeguate, anche attraverso corsi di formazione dedicati, sulle problematiche relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro in generale, sulla attuazione delle disposizioni interne aziendali e sull’uso di singoli macchinari;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- sottoporsi alle visite mediche programmatiche secondo il piano sanitario elaborato.

\*

A completamento ed integrazione di quanto sopra previsto, la Società si è dotata di ulteriori misure di prevenzione in materia di “Security” (intesa come presidio aziendale relativo a fattori esogeni, ossia eventi o circostanze esterne alla gestione della Società, delle branch e delle Unità Produttive potenzialmente idonee a compromettere il regolare svolgimento dell’attività lavorativa), e segnatamente:

- quanto alla definizione, gestione e attuazione della “Security Policy”, la procedura 9001-SI-0001-00, quale riferimento essenziale e strategico nell’ambito della gestione aziendale;
- quanto alla gestione delle emergenze e delle crisi di Security, con riferimento alla descrizione organica delle attività tecnico-operative, dei flussi comunicativi e delle responsabilità dei soggetti coinvolti, nonché alla possibilità di disciplinare a livello locale specifiche attività tramite istruzioni operative, la procedura 9004-SI-001-00;
- quanto alla gestione del flusso informativo verso il Responsabile della Security e la Funzione QHSE, in merito a eventi e/o incidenti di security che possano avere un impatto sul personale e sugli asset, sia materiali (attrezzatura, equipaggiamento, ecc.) sia immateriali (proprietà intellettuale, reputazione, ecc.), la procedura 9004-SI-002-00;
- quanto alla gestione degli aspetti di security connessi all’apertura di nuove *branch* in Paesi in cui la Società non è già presente, con riferimento alle attività, ai processi, ai flussi comunicativi e ai ruoli dei soggetti coinvolti, la “procedura Security bridge”;
- quanto alla tutela della sicurezza, della salute e del benessere del personale durante le trasferte lavorative, con riferimento alle linee guida, ai requisiti minimi di Security, alle modalità operative e alle misure di prevenzione e risposta in materia di Travel Security, la procedura “Travel Security”.

### 1.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV E COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti responsabili dell’individuazione, dell’attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l’Organismo di Vigilanza laddove si verificano situazioni anche solo potenzialmente pericolose per effetto di violazioni delle procedure adottate dalla Società e/o per negligenza dei lavoratori interessati, nonché in tutti i casi in cui l’Organismo stesso ne faccia esplicita richiesta.

In particolare, il Datore di Lavoro – coadiuvato dal RSPP – provvede a:

- fornire le statistiche relative agli incidenti eventualmente verificatisi sul luogo di lavoro, specificandone la causa, l’avvenuto riconoscimento di infortuni, la relativa gravità e le eventuali conseguenti azioni intraprese dalla Società;
- informare tempestivamente l’OdV circa eventuali azioni e/o interventi dell’Autorità Giudiziaria nonché della Polizia Giudiziaria (compresa la ASL con funzione di Polizia Giudiziaria), in caso di verifica sul rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- informare l’Organismo di Vigilanza in merito ad ogni eventuale variazione che richieda o che abbia richiesto l’aggiornamento della valutazione dei rischi;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- informare tempestivamente l'OdV in caso di gravi o reiterate violazioni delle disposizioni in materia ovvero in caso di necessità di interventi tempestivi;
- comunicare all'Organismo di Vigilanza l'insorgere di variazioni che richiedano o che abbiano richiesto l'aggiornamento della valutazione dei rischi.

Con riferimento ai reati in parola, l'Organismo di Vigilanza, anche tramite verifiche *ad hoc* sulla base del proprio Piano di Lavoro, acquisisce informazioni al fine di verificare l'adeguatezza dei presidi organizzativi e il rispetto delle procedure adottate dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza, cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nella Società, deve comunicare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previste dal Modello Organizzativo, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo. I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un apposito archivio– tutta la documentazione all'uopo necessaria.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

## **2. PROTOCOLLO: VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **2.1 SCOPO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

Il presente protocollo individua e regola le modalità a cui Sicim deve attenersi nella prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro e, in generale, dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori.

È opportuno quindi ricordare che la Società, nell'ottica di garantire i migliori presidi nell'area di riferimento, ha ottenuto e mantiene in vigore la certificazione secondo la normativa ISO 45001 anche ai fini dell'esimente della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 connessa ai Reati in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

In tale contesto procedurale, la Società applica le disposizioni di prevenzione e controllo previste dalla legge, così come individuate dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ivi inclusa l'adozione del Documento di Valutazione dei Rischi, ai sensi degli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008, ove richiesto dalla normativa vigente.

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dalla Società costituisce un riferimento fondamentale per tutti i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori di Sicim, intrattengono rapporti con la stessa.

La Società dovrà pertanto svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi armonizzando gli stessi con il suddetto sistema di certificazione:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di lavoro a ciascuno dei lavoratori nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni Destinatari;
- impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti i Destinatari;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi progetti, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico finanziari, anche gli aspetti di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (es. INAIL, ASL, ecc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
- impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
- impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di Sicim.

Inoltre, la Società fornisce adeguata formazione a tutti i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro e il contenuto della stessa, secondo le previsioni del Testo Unico sulla Sicurezza, è facilmente comprensibile e consente di acquisire le conoscenze e competenze necessarie.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

A tal proposito si specifica che:

- l'RSPP e il Medico Competente devono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei lavoratori è in concreto assegnato;
- ognuno dei lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla normativa applicabile e su ogni altro argomento che, di volta in volta, venga considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di sicurezza;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (es. addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione e pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- i neoassunti – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione non inferiore ad almeno tre mesi dall'assunzione, salvo periodi più ampi per l'acquisizione di qualifiche specifiche.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

Il presente protocollo si pone la finalità di istituire – in uno con le procedure già in essere presso la Società – un controllo circa l'effettività e l'adeguatezza del sistema di prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, attraverso la codificazione di un sistema di informazione e di ispezione che metta l'Organismo di Vigilanza in condizione di entrare in possesso e di conoscere la documentazione aziendale predisposta dalla Società per quanto concerne il programma preventivo di tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

## 2.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica a tutti i Destinatari che operano nella Società, ognuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.

L'applicazione deve essere estesa anche a coloro che, esterni alla Società, intrattengono rapporti contrattuali con Sicim in forza di contratti d'appalto o di fornitura (art. 26, D. Lgs. 81/2008).

Come si è già avuto modo di evidenziare nella Parte Generale al Paragrafo 2, la Società opera anche tramite Unità Produttive non solo in Italia ma anche all'estero.

In tale contesto, la Società pone sempre grande attenzione a garantire un adeguato livello di presidio a tutti i lavoratori (italiani e non) che operano sia dentro che fuori il territorio italiano. A tal fine, la Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 dicembre 2021 ha istituito un sistema incentrato sulle Unità Produttive, corrispondenti alle varie Aree Geografiche in cui Sicim svolge/o svolgerà in futuro le proprie attività, prevedendo che un soggetto munito di adeguata competenza ed esperienza (denominato "Country Manager") assumerà il ruolo di Datore di lavoro



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

per ciascuna Unità Produttiva, attribuendogli tutti i poteri e le competenze previsti dal D. Lgs. 81/2008. In ciascuna Unità Produttiva vengono nominate tutte le figure obbligatorie indicate dal citato D. Lgs. 81/2008.

La Società, in concomitanza con l'inizio di qualunque progetto, si assicura di rispettare la normativa locale in materia di sicurezza e ciò sia tramite personale esperto messo a disposizione da Sicim sia tramite l'ausilio di professionisti del luogo che operano in affiancamento agli addetti della Società. Si veda anche quanto descritto al successivo paragrafo 5 con riferimento agli *audit* in materia di sicurezza effettuati presso i cantieri della Società.

### 2.3 RESPONSABILI DEL PROTOCOLLO

In materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi per i lavoratori. Il Responsabile del presente Protocollo è individuato nella figura che di volta in volta può ritenersi competente alla sua applicazione concreta (e dunque Datore di Lavoro, Delegato del Datore di Lavoro, RSPP, Dirigenti e Preposti).

### 2.4 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi (**DVR**) adottato dalla Società, rappresenta l'evidenza documentale di un processo permanente di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il DVR è il documento elaborato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il Medico Competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per tale valutazione, che è effettuata in relazione alla natura dell'attività dell'impresa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a) che precede;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Il documento è custodito presso Sicim.

Per l'individuazione dei fattori di rischio e/o criticità e, più in generale, sul contenuto dello stesso si rimanda alle osservazioni e ai rilievi in esso descritti.

L'attività di redazione del documento di valutazione dei rischi (o analogo documento) viene effettuata anche in relazione ai singoli cantieri aperti all'estero, e ciò nell'ottica di consentire un elevato grado di presidio – estendendo anche oltre confine la stessa metodologia procedurale adottata in Italia – in merito alle tematiche attinenti alla sicurezza dei lavoratori.

\*



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

La Società ha predisposto, altresì, i Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (**DUVRI**) ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento fra le ditte appaltatrici operanti nella Società, fornendo le informazioni necessarie per eliminare i rischi dovute alle interferenze tra le attività delle ditte medesime.

Nel caso di lavori affidati in appalto (o sub appalto) ad imprese esterne o a lavoratori autonomi, infatti, il Datore di Lavoro committente predispone il "*Documento di valutazione dei rischi interferenti*", che indica le misure adottate per eliminare i rischi dovuti alle interferenze con i lavori delle diverse imprese coinvolte e per promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra le stesse. Il documento in esame riguarda esclusivamente i rischi da interferenza tra le attività del committente e l'attività dell'impresa (o delle imprese) appaltatrice o del lavoratore autonomo e non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Per l'individuazione delle suddette criticità si rimanda alle osservazioni e ai rilievi in essi descritti.

### 2.5 AUDIT PERIODICI SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Sempre nell'ottica di garantire un elevato standard in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, anche i cantieri aperti fuori dal territorio italiano sono soggetti alle procedure interne della Società certificate dallo standard ISO 45001; la Società inoltre procede all'effettuazione di attività di *audit* – con cadenza, in relazione al livello e all'entità dei rischi presenti, almeno annuale – sul sistema di gestione della sicurezza all'interno di detti cantieri.

Tutte le attività svolte all'interno del cantiere vengono analizzate per individuare i pericoli presenti nonché gli aspetti organizzativi ed operativi che possono influire significativamente sulla salute e sicurezza sul lavoro (in modo reale o potenziale) e ciò al fine di continuamente migliorare il già elevato grado di presidio che la Società garantisce ai propri Dipendenti.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

**GOVERNANCE**

**PARTE SPECIALE D**  
**REATI AMBIENTALI**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. REATI AMBIENTALI

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai reati ambientali, così come individuati nell'articolo 25-*undecies* del Decreto e dai relativi richiami al D. Lgs. n. 152/2006 e successive integrazioni e modifiche (di seguito anche il "**Decreto Ambiente**").

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto a indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25-*undecies* del Decreto (e quindi dal Decreto Ambiente), in quanto la maggior parte di esse non risulta, allo stato, essere rilevante per la Società, limitandosi a prendere in considerazione solo le seguenti:

- attività di scarico di acque reflue (art. 137 Decreto Ambiente, concernente gli scarichi di acque reflue industriali);
- attività di emissione in atmosfera (art. 279 del Decreto Ambiente, concernente l'esercizio di un impianto o di una attività in violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite dall'autorizzazione ottenuta);
- attività di gestione dei rifiuti, anche pericolosi (artt. 255, 255-bis, 255-ter e 256-bis del Decreto Ambiente, concernenti ad esempio l'abbandono dei rifiuti (anche pericolosi), la gestione non autorizzata di rifiuti, lo smaltimento dei rifiuti tramite combustione e la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p. e richiamato dall'art. 25-*undecies* del Decreto che sanziona le conseguenze di un'attività che comporti una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile delle acque, dell'area, del suolo e del sottosuolo);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del Decreto Ambiente);
- omessa bonifica a seguito di ordine del giudice ovvero di un'autorità pubblica (art. 452-*terdecies* c.p.).

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel precedente Paragrafo ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- lo scarico di acque reflue e industriali;
- la gestione e lo smaltimento dei rifiuti (anche pericolosi);
- le emissioni in atmosfera; e
- la gestione delle sostanze pericolose.

La funzione QHSE coordina le funzioni ed il personale coinvolto nell'attività connessa agli aspetti ambientali, definisce la documentazione interna di supporto e le metodologie di svolgimento e gestisce la documentazione tecnica correlata.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Si precisa, per quanto qui di interesse, che la Società ha ottenuto e mantiene la certificazione ISO 14001 in materia ambientale anche ai fini dell'esimente della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 connessa ai Reati in materia ambientale.

### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

#### 1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- osservare le prescrizioni delle procedure aziendali relative al tema connesso agli aspetti ambientali;
- segnalare tempestivamente al responsabile ogni carenza o deficienza del sistema adottato dalla Società;
- segnalare tempestivamente al responsabile eventuali carenze riscontrate nel sistema organizzativo dell'operatore incaricato dello smaltimento dei rifiuti ed in generale di ogni operatore che svolga per conto della Società attività connesse agli aspetti ambientali.

Inoltre, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- effettuare attività che comportino scarichi idrici privi di autorizzazione ovvero con parametri superiori ai limiti di accettabilità stabiliti dalle competenti autorità;
- effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera in assenza della prescritta autorizzazione;
- effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera oltre i valori limite ed al di fuori delle prescrizioni stabilite dalle autorità competenti;
- inoltrare comunicazioni su tali valori alle autorità competenti non rispondenti al vero;
- effettuare attività di smaltimento di rifiuti non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali;
- effettuare attività di gestione, movimentazione e smaltimento di sostanze pericolose non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società si impegna a garantire che:

- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- le procedure aziendali che abbiano una rilevanza diretta o indiretta (es.: qualificazione delle imprese e comparti qualificati) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni ricevute dai Destinatari;
- la scelta dei fornitori venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività agli stessi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

esclusivamente su ragioni di ordine economico;

- sensibilizzare i Destinatari sul grado di rischio di tale attività rispetto a possibili infiltrazioni di organizzazioni criminali (le c.d. ecomafie) utilizzando, a tal riguardo, eventuali report redatti da commissioni parlamentari, associazioni ambientaliste, ecc. (es.: Rapporto Ecomafia redatto annualmente da Legambiente).

Nella gestione dei rifiuti (anche pericolosi), è attribuito, in particolare alla funzione "QHSE" il compito di:

- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (es.: in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- verificare la restituzione della copia del formulario di identificazione controfirmato e datato e segnalare all'Amministratore Delegato eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- compilare il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale;
- vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità all'Amministratore Delegato (si pensi ad esempio alla manomissione dei documenti di classificazione, al sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, ecc.), affinché la Società implementi le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità;
- custodire in apposito archivio il registro di carico e scarico ed i relativi formulari;
- far eseguire, nel rispetto delle scadenze previste dalla legge, da una società esterna specializzata il livello di emissioni in modo tale da garantire il rispetto delle soglie previste dalla legge.

### 1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Fermo quanto precede, i Destinatari sono tenuti al pieno rispetto del Codice Etico nonché alle prescrizioni delle procedure implementate dalla Società con riferimento al tema connesso agli aspetti ambientali, e ciò in considerazione della certificazione in materia ambientale ISO 14001 di cui si è dotata la Società.

In proposito, a completamento ed integrazione di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico, ogni Destinatario è tenuto a rispettare quanto disposto dall'apposito manuale del sistema di gestione ambientale e, con specifico riferimento alle aree di rischio sopra individuate, le seguenti procedure:

- quanto alla gestione ed allo smaltimento dei rifiuti, le procedure 0904-SI-103-06 e 0904-SI-106-06, oltre alla procedura 0904-SI-111-03, relativa al monitoraggio dei dati ambientali onde verificare i risultati ottenuti e quindi il miglioramento continuo;
- quanto alle emissioni in atmosfera, la procedura 0904-SI-105-04, per la gestione ed il controllo



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- anche tramite laboratori esterni all’azienda – delle emissioni stesse;
- quanto alla movimentazione, stoccaggio e smaltimento di sostanze catalogate come pericolose, la procedura 0904-SI-107-01, con la quale vengono disciplinate le operazioni di scarico, movimentazione, stoccaggio e utilizzo di dette sostanze;
- quanto agli scarichi idrici, le procedure 0904-SI-116-00 – Gestione delle risorse e prevenzione dell’inquinamento, paragrafo 6.1 e 0904-SI-111-03 – Monitoraggio dei dati ambientali, paragrafo 4.7, con le quali viene disciplinata la gestione e il controllo delle risorse idriche.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’OdV E COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Con riferimento ai reati in parola, l’Organismo di Vigilanza, anche tramite verifiche *ad hoc* sulla base del proprio Piano di Lavoro, acquisisce informazioni al fine di verificare l’adeguatezza dei presidi organizzativi e il rispetto delle procedure adottate dalla Società.

Qualora, nell’espletamento dei compiti di cui sopra, l’Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente Parte Speciale da parte dei Destinatari, ne deve dare immediata informazione ad almeno un componente del Consiglio di Amministrazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l’Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE E**  
**REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati Tributari originariamente previsti dal Decreto all'art. 25-*quinquiesdecies* e disciplinati dal D. Lgs. n. 74/2000 sono i seguenti:

- Art. 2 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 3 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- Art. 4 Dichiarazione infedele;
- Art. 5 Omessa dichiarazione;
- Art. 8 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 10 Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- Art. 10-*quater* Indebita compensazione;
- Art. 11 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;

\*

I Reati di Contrabbando, introdotti nel novero dei Reati Presupposto, dal D. Lgs. 75/2020 sono stati oggetto di rilevanti modifiche in occasione del D. Lgs. 141/2024, il cui art. 4 ha integrato l'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto sotto due aspetti: da un lato prevedendo nuovi Reati Presupposto connessi alla materia delle accise e, dall'altro, inasprendo le sanzioni in materia di contrabbando (reati già introdotti dal D. Lgs. 75/2020). Ad oggi le fattispecie di reato rientranti all'interno dell'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto sono le seguenti:

- Art. 78 Contrabbando per omessa dichiarazione;
- Art. 79 Contrabbando per dichiarazione infedele;
- Art. 80 Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine;
- Art. 81 Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti;
- Art. 82 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- Art. 83 Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento;
- Art. 84 Contrabbando di tabacchi lavorati;
- Art. 85 Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati);
- Art. 86 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati;
- Art. 88 Circostanze aggravanti del contrabbando;
- Art. 90 Contrabbando abituale;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- Art. 91 Contrabbando professionale;
- Art. 92 Contrabbando abituale o professionale secondo il codice penale.

### 1.2 AREE DI RISCHIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività di rischio che, potenzialmente, potrebbero presentare profili di potenziale criticità con riferimento ai Reati Tributari e al Contrabbando sono i seguenti:

- selezione e qualifica dei fornitori;
- gestione della trattativa e definizione delle condizioni contrattuali di fornitura;
- emissione degli ordini di acquisto;
- accertamento dell'effettiva esecuzione delle prestazioni;
- fatturazione passiva;
- pagamenti;
- attività commerciale;
- gestione dei rapporti Intercompany;
- fatturazione attiva;
- gestione delle attività di import/export;
- dichiarazioni fiscali, pagamento delle imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali;
- gestione dei rimborsi spese;
- operazioni straordinarie.

I soggetti a "rischio reato" sono gli Amministratori, i responsabili di funzione della Società e tutti coloro che siano muniti di titoli per impegnare la Società stessa verso l'esterno.

### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

#### 1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In via generale, nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate, i Destinatari devono astenersi dal realizzare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano integrare o comunque agevolare la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - a) il Codice Etico;
  - b) ogni altra documentazione e procedure relative al sistema di controllo interno;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- non compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Sicim;
- collaborare affinché i fatti di gestione della Società siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

che risulta dalla documentazione di supporto.

Inoltre, è fatto esplicito obbligo di:

- nello svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, tenere un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e ai terzi in generale informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
- garantire che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione della dichiarazione dei redditi e dell'ulteriore documentazione avente rilevanza fiscale;
- attuare un sistema di controllo sui clienti e fornitori al fine di evitare che la Società entri in contatto con enti fittizi, ad esempio le società cd. "cartiere";
- astenersi dall'effettuare prestazioni, pagamenti e/o elargizioni di qualsiasi natura in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere, o che potrebbero essere effettuate per assicurarsi condizioni di favore non pattuite o non dovute;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

\*

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di rischio elencate nel Paragrafo 1.2 hanno l'esplicito divieto di:

- rappresentare o trasmettere dati – in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, anche verso l'Amministrazione Finanziaria o l'Amministrazione Doganale – falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- trasferire denaro o beni o altre utilità o compiere altre operazioni al fine di sottrarli all'azione coattiva dell'Amministrazione Finanziaria;
- utilizzare strumenti non istituzionali per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione da parte del Collegio Sindacale, di consulenti esterni, dell'Amministrazione Finanziaria e/o Doganale;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere azioni in violazione delle procedure o regole formalizzate adottate dalla Società;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### 1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, nella gestione delle attività aventi rilevanza nell'ambito dei Reati Tributari e del Contrabbando e nel rispetto delle proprie competenze, hanno l'obbligo di:

- verificare che venga rispettata la definizione formale delle tipologie di spese rimborsabili, degli eventuali limiti di importo a detti rimborsi e delle relative modalità di rendicontazione;
- verificare i giustificativi forniti, al fine di assicurare la corrispondenza con gli importi richiesti e l'inerenza delle spese sostenute rispetto alle attività svolte;
- garantire che chi verifica le note spese sia un soggetto diverso rispetto a chi rilascia l'autorizzazione al rimborso;
- rispettare la procedura operativa implementata dalla Società denominata "8304-SI-001-Gestione viaggi" la quale identifica, *inter alia*, i limiti di spesa rimborsabili;
- garantire la separazione di ruoli tra chi richiede l'acquisto e chi lo autorizza, la tracciabilità delle operazioni svolte e l'identificazione delle responsabilità relative alle funzioni coinvolte;
- utilizzare, ove possibile, sistemi gestionali che verifichino la coerenza delle informazioni relative agli acquisti e ai fornitori, e che – se possibile – interrompano i processi di acquisto qualora i dati inseriti non siano coerenti con quelli preimpostati nel sistema;
- sottoporre i fornitori ad un processo di selezione che non si basi unicamente sulla valutazione economica della prestazione, tenendo in considerazione criteri aggiuntivi (ad es. capacità di operare in emergenza, referenze commerciali), al fine di operare la qualificazione dei fornitori;
- conservare la documentazione relativa all'operazione di acquisto di beni e/o servizi, al fine di permettere la tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- osservare la procedura 0502-SI-002 adottata dalla Società, denominata "Qualifica dei fornitori";
- condividere con i soggetti con i quali è in essere un contratto di consulenza, appalto o fornitura la documentazione rilevante ai sensi del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- monitorare le prestazioni dei consulenti, degli appaltatori e/o dei fornitori con documentazione da conservare al fine di permettere controlli successivi e il tracciamento dell'attività;
- inserire nei contratti clausole che contemplino:
  - ✓ il rispetto da parte dei terzi dei principi di cui al D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico;
  - ✓ la risoluzione espressa del contratto (ex art. 1456 c.c.) in caso di mancato rispetto dei suddetti impegni;
- garantire che i rapporti con i clienti siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri e nell'ambito delle proprie competenze;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con i clienti, riportando adeguatamente al proprio responsabile, garantendo certezza ed affidabilità delle informazioni trasmesse, quanto avvenuto durante le negoziazioni con i clienti;
- comunicare senza ritardo al proprio responsabile eventuali comportamenti di quanti operano



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

per le controparti commerciali volti ad ottenere favori od altre utilità (ad esempio la richiesta di operare sovrapposizioni dei servizi), anche nei confronti dei terzi;

- garantire la tracciabilità delle operazioni di vendita;
- rispettare la procedura 8501-SI-001 adottata dalla Società, denominata “Attività Commerciale”;
- verificare, con cadenza periodica, i saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi partitari e con i conti sezionati, e ciò anche con riferimento alle *branch* e le società controllate o partecipate che la Società ha aperto in Paesi stranieri (sia europei che extra-europei);
- determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l’elaborazione degli stessi, e le modalità e le tempistiche delle relative comunicazioni;
- osservare nell’attività di contabilizzazione le regole di chiara, corretta e completa registrazione;
- osservare in sede di valutazione di elementi economico-patrimoniali i principi di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- garantire la regolare rendicontazione dei movimenti in entrata e in uscita derivanti da qualsiasi transazione commerciale secondo i principi sulla corretta tenuta della contabilità;
- assicurare che tutte le movimentazioni dei flussi finanziari siano effettuate con strumenti tracciabili;
- imporre limiti all’utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, nel rispetto di quanto previsto dalla procedura “0101-SI-002: *Billing and payments authorizations*”;
- informare tempestivamente il proprio responsabile qualora vi siano richieste sospette e/o illecite, ad esempio relative ai criteri di calcolo e qualificazione degli *asset* finanziari;
- garantire la distinzione tra i soggetti che si occupano del calcolo delle imposte e della predisposizione delle dichiarazioni fiscali e i soggetti incaricati di verificare le informazioni e sottoscrivere le dichiarazioni;
- rispettare le disposizioni contenute nella procedura “0502-SI-003 – *Trasporti internazionali extra Unione europea*”;
- garantire che le attività di determinazione degli oneri doganali siano svolte, ove necessario, con il supporto di un consulente esterno e che siano disciplinate da un apposito contratto di servizio;
- assicurare il rispetto degli adempimenti e delle scadenze definiti dalla normativa doganale;
- garantire la correttezza e la completezza dei dati utilizzati per svolgere gli adempimenti doganali richiesti dalla normativa applicabile;
- verificare periodicamente le attività svolte dal consulente incaricato dalla Società della gestione dei rapporti con l’Amministrazione Doganale ed i relativi adempimenti;
- garantire una corretta archiviazione della documentazione riguardante le relazioni con la Pubblica Amministrazione, in specie l’Amministrazione Finanziaria e l’Amministrazione Doganale, anche se intrattenute da consulenti per conto della Società;
- garantire, ove possibile, la distinzione tra i soggetti richiedenti i pagamenti, i soggetti autorizzatori e i soggetti che li eseguono;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- svolgere attività di verifica (es. riconciliazione tra i sistemi gestionali e il sistema utilizzato per i pagamenti) finalizzate all'individuazione di eventuali incongruenze relative alle operazioni, ad esempio al fine di evitare doppi pagamenti o la sovrappagamentazione;
- eseguire le operazioni *intercompany* nel rispetto di quanto indicato nel cd. "masterfile" riguardante il *transfer pricing*;
- verificare la completezza e l'accuratezza dei processi di registrazione ed esecuzione delle fatture attive e passive; in tale contesto, verificare la correttezza delle informazioni riportate nelle fatture e la relativa coerenza con i costi riportati nel contratto di fornitura/appalto, e la coerenza della singola fattura con l'ordine di acquisto/vendita e con l'entrata/uscita della merce.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti coinvolti nei processi sopra indicati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione o evento inusuale, indicando, ove possibile, le ragioni delle difformità.

Inoltre, i soggetti a vario titolo coinvolti sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con periodicità semestrale, le seguenti ulteriori informazioni:

- rilievi effettuati dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione, dai consulenti, dall'Amministrazione Finanziaria e/o Doganale a seguito delle attività di verifica da questi effettuate;
- eventuali contestazioni operate dall'Amministrazione Finanziaria, dall'Amministrazione Doganale e/o dalla Guardia di Finanza;
- eventi rilevanti relativi alle aree di rischio identificate nella presente Parte Speciale.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione a tale scopo necessaria.

Con riferimento ai reati in parola, l'Organismo di Vigilanza, anche tramite verifiche *ad hoc* sulla base del proprio Piano di Lavoro, acquisisce informazioni al fine di verificare l'adeguatezza dei presidi organizzativi e il rispetto delle procedure adottate dalla Società.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente Parte Speciale da parte dei Destinatari, ne deve dare immediata informazione ad almeno un componente del Consiglio di Amministrazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE F**  
**REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È**  
**IRREGOLARE**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

Il 9 agosto 2012 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 172 del 25 luglio 2012) introducendo nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-*duodecies* rubricato "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", il quale è stato modificato dalla Legge n. 161/2017.

In particolare, il nuovo art. 25-*duodecies* prevede che:

*"In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo Unico sull'immigrazione), si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000,00 Euro.*

*1-bis. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.*

*1-ter. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.*

*1-quater. Nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1-bis e 1-ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno".*

Conseguentemente, i reati la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico della Società ai sensi del Decreto, sono i seguenti:

- art. 22, comma 12-*bis* (D. Lgs. n. 286 del 1998): utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno.
- art. 12 commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 (D. Lgs. n. 268 del 1998): condotte di chi dirige, organizza, finanzia ed effettua il trasporto di cittadini stranieri in Italia o ne favorisce la permanenza al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di soggiorno irregolare.

Il Decreto Legislativo n. 109/2012 ha recepito la Direttiva 2009/52/CE volta a rafforzare la cooperazione tra Stati membri nella lotta contro l'immigrazione illegale.

Pertanto, in ragione dei richiami normativi contenuti nell'art. 25-*duodecies* del Decreto, l'ente che utilizza alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno oppure il cui permesso sia scaduto (e non ne sia stato richiesto il rinnovo entro i termini di legge), revocato o annullato è soggetto ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000 euro. Tale disposizione, tuttavia, genera responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto, nei limiti dettati dall'art. 22, comma 12-*bis*, del Decreto Legislativo n. 286/1998, ovvero se i lavoratori occupati alle proprie dipendenze sono:

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

### 1.2 AREE DI RISCHIO

Di seguito vengono individuate le aree di attività a rischio che presentano o che potrebbero presentare profili di maggiore criticità in relazione al reato in parola:

- selezione e assunzione del personale di Paesi terzi; e
- gestione del personale di Paesi terzi.

### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

#### 1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici di cui al Codice Etico che ispirano la Società, ai Destinatari è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato sopra descritta;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

#### 1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Le regole riportate nel precedente Paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatati del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- deve essere garantito – in caso di lavoratore extracomunitario – il continuo controllo della sussistenza al momento dell'assunzione e permanenza durante tutto il periodo di lavoro presso la Società di un permesso di soggiorno in corso di validità e degli altri requisiti che consentono di avviare e poi proseguire nel rapporto lavorativo; a tal fine la Società, monitora la validità dei documenti sopra richiamati tramite uno scadenziario tenuto dal Responsabile Risorse Umane della Società e da ciascun HR di progetto per tutta la durata del rapporto di lavoro;
- evitare l'assunzione o la promessa di assunzione, nonché il mantenimento alle dipendenze di lavoratori che siano privi del permesso di soggiorno, con permesso revocato, con permesso scaduto e del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo;
- evitare di utilizzare intermediari per il reclutamento del personale, ad eccezione delle agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003. In tali casi, è fatto obbligo di richiedere all'agenzia di fornire personale il rilascio di una dichiarazione di "regolarità" del lavoratore;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali ed osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste contro l'immigrazione clandestina.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Chiunque operi nell'ambito della selezione del personale ovvero abbia modo di intervenire nel processo di assunzione di nuovo personale è tenuto a verificare che nei contratti con i lavoratori e con le agenzie di somministrazione di manodopera siano inserite clausole che regolino le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel presente Modello.

### 1.4 FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di qualsiasi comportamento, criticità, irregolarità, violazione o sospetto di violazione, anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale. I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia ed il rispetto delle procedure interne per la prevenzione del reato descritto;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne di assunzione e mantenimento alle dipendenze di cittadini stranieri;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti da dirigenti e/o Dipendenti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente Parte Speciale da parte dei Destinatari, ne deve dare immediata informazione ad almeno un componente del Consiglio di Amministrazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

## PARTE SPECIALE G

### RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio, previsti dal Decreto all'art. 25-*octies* sono i seguenti:

- Art. 648 c.p. Ricettazione;
- Art. 648-*bis* c.p. Riciclaggio;
- Art. 648-*ter* c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Art. 648-*ter.1* c.p. Auto-riciclaggio.

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

La Società ha individuato le seguenti aree di rischio nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio, previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- gestione degli acquisti e subappalti;
- gestione delle attività commerciali e di consulenza;
- ciclo passivo e bilancio.

#### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

##### 1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano integrare o comunque agevolare la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale. In particolare, i Destinatari hanno l'esplicito divieto di:

- negoziare, conseguire il possesso o nascondere denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- sostituire, trasferire denaro o beni o compiere altre operazioni per ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare, utilizzare e/o investire, in qualsiasi modo e forma, in attività economiche e finanziarie, denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- trasferire (se non tramite intermediari abilitati) denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore per importi complessivamente superiori al limite previsto per legge. Il trasferimento



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori al limite consentito di utilizzo che risultino artificialmente frazionati al fine di eludere l'applicazione del divieto;

- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità.

### 1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico si trovino a gestire una o più attività o fasi – anche preparatorie – nell'ambito dei processi sensibili qui elencati, i seguenti obblighi:

- conservare la, o comunque tenere traccia della, documentazione relativa all'operazione di acquisto, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi, e ciò anche mediante utilizzo di sistemi gestionali;
- condividere con i soggetti con i quali sono in vigore contratti di consulenza, appalto o fornitura la documentazione rilevante ai sensi del Decreto ed in particolare il Codice Etico;
- tracciare le prestazioni dei consulenti, degli appaltatori o dei fornitori al fine di consentire controlli successivi;
- inserire nei contratti stipulati con i consulenti, gli appaltatori ed i fornitori, clausole che contemplino:
  - la dichiarazione da parte degli stessi di ottemperanza agli adempimenti e doveri indicati nel Modello e nel Codice Etico;
  - la risoluzione espressa del contratto (ex art. 1456 c.c.) in caso di mancato rispetto dei suddetti impegni;
- impedire la stipula di contratti fittizi, o a valori volutamente non congrui, con i propri partner commerciali, al fine di costituire provviste da utilizzare ad altri fini (ad es. corruttivi);
- impedire acquisti da società fornitrici di beni/servizi ad un prezzo eccessivamente inferiore a quello di mercato ovvero a condizioni particolarmente favorevoli rispetto agli standard normalmente in uso, in assenza di relativa motivazione;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con i clienti, riportando al proprio responsabile di riferimento (ove presente), garantendo certezza ed affidabilità delle informazioni trasmesse, quanto avvenuto durante le negoziazioni con i clienti;
- comunicare senza ritardo al proprio responsabile di riferimento (ove presente) eventuali comportamenti posti in essere da soggetti operanti per le controparti commerciali, volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro o altre utilità, anche nei confronti dei terzi;
- utilizzare il sistema gestionale della Società ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, analisi e registrazione degli ordini ricevuti;
- verificare la effettiva rispondenza tra le offerte formulate ai clienti e i relativi ordini da questi ultimi effettuati alla Società;
- effettuare controlli inerenti alla merce in entrata e in uscita nonché la regolarità contabile della sua mobilitazione (verificando, ad esempio, la correttezza delle informazioni contenute nella bolla di accompagnamento/documento di trasporto, confrontandole con le informazioni contenute nel relativo ordine);



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- osservare, in sede di valutazione di elementi economico-patrimoniali, i principi di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- garantire la regolare rendicontazione dei movimenti in entrata e in uscita derivanti da qualsiasi transazione commerciale secondo i principi sulla corretta tenuta della contabilità, anche ove già esposti nel presente Modello;
- assicurare che tutte le movimentazioni di flussi finanziari siano effettuate mediante utilizzo di strumenti tracciabili;
- astenersi dal rappresentare o trasmettere dati - in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali o verso l'Amministrazione Finanziaria- falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- astenersi dall'omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto previsto nella presente Parte Speciale e nei menzionati presidi aziendali, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle attività di cui al paragrafo 1.3 che precede sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie o fatti straordinari ad esse inerenti.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE H**  
**DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti informatici e trattamento illecito di dati, così come individuati nell'articolo 24-bis del Decreto.

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto sono le seguenti:

- Art. 491-bis c.p. Documenti informatici;
- Art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- Art. 615-quater c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Art. 615-quinquies c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 617-quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 617-quinquies c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 629, comma 3, c.p. Estorsione;
- Art. 635-bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Art. 635-ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico;
- Art. 635-quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Art. 635-quater.1 c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 635-quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse;
- Art. 640 quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- Art. 1, co. 11, D. L. n. 105/2019 Ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.2 AREE DI RISCHIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività di rischio che, potenzialmente, potrebbero presentare profili di criticità con riferimento ai delitti informatici riguardano la gestione e il monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito dei quali sono ricomprese le seguenti attività:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno e/o verso l'interno tramite la rete internet;
- protezione delle reti (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.);
- gestione degli *output* di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
- installazione di programmi e dispositivi;
- gestione del processo di conservazione documentale.

### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate, i Destinatari devono astenersi dal realizzare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano integrare o comunque agevolare la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni nel rispetto del Codice Etico e delle procedure applicabili, devono astenersi dal:

- porre in essere o collaborare alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, tale fattispecie di reato;
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inutilizzabili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i Destinatari devono:

- utilizzare le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- assicurare la protezione dei sistemi e delle informazioni da potenziali attacchi informatici;
- custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi, evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere *files*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- evitare di rendere accessibile ad altri il proprio computer oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, etc.);
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione di dati e applicazioni della Società;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

La Società ha implementato le seguenti procedure a presidio della commissione dei reati in parola:

- *"8605-SI-001 - Regolamento informatico sull'utilizzo degli strumenti informatici e istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dati"*;
- documento finalizzato alla regolamentazione dell'utilizzo da parte del personale della Società del software denominato **"Autodesk"**, di cui la Società stessa è licenziataria.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i Destinatari coinvolti nella gestione dei sistemi informativi devono segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale rispetto alle regole sopra indicate, nonché a quelle riportate nel Codice Etico e inoltre:

- eventuali tentativi di atti di "pirateria" accertati sui sistemi informativi;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

### GOVERNANCE

- utilizzo di password non autorizzate, nonché scambi delle stesse tra soggetti diversi;
- intercettazione di modifiche non autorizzate da parte degli utenti;
- *backup* di dati non riusciti.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE I**  
**DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti di criminalità organizzata, così come individuati nell'art. 24-ter del Decreto.

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto ad indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 24-ter del Decreto, limitandosi a prendere in considerazione soltanto i seguenti reati:

- Art. 416, co. 1-5, c.p. Associazione per delinquere;
- Art. 416-bis, c.p. Associazioni di tipo mafioso, anche straniere,

e ciò sul presupposto che le restanti fattispecie<sup>4</sup> non sono state ritenute applicabili a Sicim.

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel paragrafo 1.1 che precede ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- selezione, valutazione e gestione dei fornitori, subappaltatori e consulenti;
- approvvigionamento di beni e/o servizi;
- partecipazione a gare di appalto;
- gestione dei flussi monetari e finanziari.

#### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, in un'ottica di prevenzione dei reati sopra esposti, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti all'art. 24-ter del Decreto sopra richiamati.

##### 1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del presente Modello sono tenuti ad osservare, nello svolgimento delle attività previste dalla natura del proprio incarico e con particolare riferimento ai rapporti con i terzi, le seguenti regole di condotta:

---

<sup>4</sup> Reati di associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina (art. 416, co. 6, c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.); associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/1990); delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407, co. 2, lettera a), c.p.p.).



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- garantire il rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel presente Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società;
- garantire oggettività e trasparenza nei processi di selezione e valutazione dei fornitori, subappaltatori e consulenti, di tenuta della contabilità aziendale e di redazione del bilancio di esercizio;
- sottoporre i fornitori, subappaltatori e consulenti ad un processo di selezione che non si basi unicamente sulla valutazione economica della prestazione, tenendo in considerazione criteri aggiuntivi (ad es. referenze commerciali), al fine di operare la qualificazione dei fornitori, subappaltatori e consulenti;
- escludere che la Società ovvero le sue Unità Produttive siano partecipate da soggetti – persone fisiche o giuridiche – in relazione ai quali vi sia la consapevolezza (o anche soltanto il sospetto) in merito alla loro appartenenza ad associazioni a delinquere e/o di tipo mafioso;
- astenersi dall’assumere commesse, fornire prodotti o effettuare qualsiasi operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti – persone fisiche o giuridiche – i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità nazionali, europee e/o internazionali preposte alla prevenzione dei delitti di criminalità organizzata;
- assicurare che tutti i rapporti commerciali aventi ad oggetto l’approvvigionamento di beni o servizi siano disciplinati tramite la formalizzazione di un contratto scritto contenente il prezzo del bene o del servizio, ovvero i criteri di determinazione dello stesso;
- garantire la tracciabilità di tutte le operazioni commerciali e/o finanziarie e la archiviazione (ove possibile in formato digitale) della relativa documentazione;
- segregare in capo a più soggetti la gestione delle operazioni commerciali e/o finanziarie effettuate in nome e/o per conto della Società, e la predisposizione, conservazione e controllo della relativa documentazione;
- adottare un sistema di archiviazione documentale che garantisca l’impossibilità di modifica (se non con apposita evidenza) dei dati e informazioni ivi conservati, nonché la possibilità di accesso alla documentazione esclusivamente ai soggetti debitamente autorizzati;
- monitorare costantemente la regolarità dei flussi finanziari, in particolare verificando la coincidenza tra destinatari/ordinanti e le controparti effettivamente coinvolte nelle operazioni commerciali e/o finanziarie effettuate dalla Società;
- astenersi dal porre in essere azioni dilatorie o ostruzionistiche finalizzate ad ostacolare, rallentare o fuorviare le attività di vigilanza e controllo svolte dalle autorità a ciò preposte, fornendo la massima collaborazione nello svolgimento di eventuali indagini volte a rilevare e contrastare condotte illecite in relazione alle ipotesi dei reati associativi.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es. collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, ecc.), i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- prevedere clausole che contemplino l’obbligo dei terzi di adeguamento e rispetto del Decreto, del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato delle stesse, nonché le conseguenze della violazione di detto impegno (es. clausole risolutive espresse, penali).



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, nella gestione delle attività aventi rilevanza nell'ambito dei Reati di cui all'art. 24-ter del Decreto sopra richiamati e nel rispetto delle proprie funzioni e competenze, hanno l'obbligo di:

- garantire la tracciabilità dei processi decisionali che hanno portato alla scelta di un determinato fornitore, nonché assicurare che la relativa procedura di selezione e valutazione sia ispirata a criteri di trasparenza, professionalità e pari opportunità (segnatamente è fatto obbligo di rispettare le previsioni della procedura 0502-SI-002, denominata "Qualifica dei fornitori");
- assicurare che i processi di selezione dei fornitori siano effettuati in conformità agli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia, con particolare riferimento alle disposizioni previste al D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., laddove applicabile;
- osservare le procedure:
  - 0502-SI-004 denominata "Gestione acquisti del materiale permanente di progetto";
  - 0502-SI-005 denominata "Gestione acquisti del materiale di consumo e asset aziendali";
  - 0402-SI-001 denominata "Gestione dei subappalti e valutazione dei subappaltatori", e ciò con particolare riferimento alle previsioni contenute in detti documenti aventi ad oggetto le verifiche antimafia, laddove applicabili;
- acquisire tutti i dati e le informazioni concernenti i propri Collaboratori, fornitori, subappaltatori e clienti, operando una verifica preliminare in merito all'attendibilità commerciale e professionale e onorabilità degli stessi, al fine di accertare eventuali anomalie, criticità e/o irregolarità nell'attività svolta;
- imporre limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite ai singoli soggetti;
- aggiornare l'elenco dei fornitori, subappaltatori e/o prestatori di servizio, consultando, se necessario, le cd. "white list" istituite presso ogni Prefettura che identificano i fornitori e prestatori di servizio non soggetti a tentativi di infiltrazioni di tipo mafioso;
- segnalare immediatamente alle autorità competenti eventuali anomalie, criticità e/o irregolarità riscontrate nell'attività svolta dai soggetti (persone fisiche o giuridiche) legati alla Società da rapporti di natura commerciale, e/o ogni ulteriore fatto o elemento da cui si possa desumere il pericolo di interferenze criminali sull'attività d'impresa;
- con riferimento ai contratti stipulati con terze parti, prevedere una facoltà di risoluzione a favore della Società nei casi di apertura di procedimenti giudiziari per reati di associazione mafiosa, di applicazione di una misura cautelare, di sicurezza o di prevenzione per tali Reati a carico dell'impresa contraente o di soci, amministratori o Dipendenti della stessa;
- astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con tutti coloro i quali siano incorsi nelle sanzioni interdittive della facoltà di contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dal Decreto e/o dalla normativa di riferimento vigente, inclusa la normativa antimafia, laddove applicabile.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale, criticità e/o irregolarità anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

## PARTE SPECIALE J

### DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, così come individuati nell'art. 25-*octies*.1 del Decreto.

La definizione di "strumenti di pagamento diversi dai contanti" è rinvenibile nell'art. 1 del D.lgs. 184/2021, il quale definisce come tale "un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali", chiarendo ulteriormente che:

- (i) per "dispositivo, oggetto o record protetto" si intende "un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma";
- (ii) la locuzione "mezzo di scambio digitale" indica "qualsiasi moneta elettronica definita all'art. 1, comma 2, lett. h ter), D.lgs. 385/1993, e la valuta virtuale" intendendosi quest'ultima come una "rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente".

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| - Art. 493-ter c.p.    | Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;  |
| - Art. 493-quater c.p. | Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti; |
| - Art. 512-bis c.p.    | Trasferimento fraudolento di valori.  |

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel paragrafo 1.1 che precede ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- gestione dei pagamenti;
- gestione dei sistemi informatici;
- gestione delle note spese;
- gestione delle riserve/claim.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

In via generale, in un'ottica di prevenzione dei reati sopra esposti, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti all'art. 25-octies.1 del Decreto sopra richiamati.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - c) il Codice Etico;
  - d) ogni altra documentazione e procedura relativa al sistema di controllo interno;
- evitare di attuare comportamenti che possano anche solo potenzialmente integrare i reati riportati al paragrafo 1.1;
- osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste contro le operazioni antiriciclaggio;
- limitare le operazioni di cassa sia per numero che per importo;
- aprire e/o chiudere i conti correnti bancari esclusivamente in presenza di autorizzazioni della funzione competente;
- effettuare tutte le operazioni bancarie solo a cura dei soggetti muniti degli appositi poteri;
- effettuare operazioni finanziarie in entrata ed in uscita (come, ad esempio, l'emissione ed il rimborso di finanziamenti, ecc.) solo nei confronti di soggetti preventivamente e specificamente identificati;
- eseguire gli acquisti di beni o servizi nel rispetto delle procedure adottate dalla Società; alle operazioni di acquisto deve sempre far seguito il ricevimento di apposito documento fiscale e di identità tra il soggetto che ha fornito il bene o il servizio ed il soggetto che riceve il pagamento.

Inoltre, è assolutamente vietato ai Destinatari:

- porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, anche solo in astratto o in via potenziale, taluno dei reati previsti all'art. 25-octies.1 del D. Lgs. 231/2001;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente diventare fattispecie di reato.

I Destinatari sono dunque tenuti a rispettare i seguenti principi di comportamento:

- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni;
- assicurare la tracciabilità e documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- assicurare che le attività a rischio siano soggette a più livelli di controllo, debitamente tracciati e documentati.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale, criticità e/o irregolarità anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE K**  
**DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti contro l'industria ed il commercio, così come individuati nell'articolo 25-bis.1 del Decreto.

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto a indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25-bis.1 del Decreto, in quanto la maggior parte di esse non risulta, allo stato, essere rilevante per la Società, limitandosi a prendere in considerazione solo le seguenti fattispecie:

- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di rischio che presentano profili di potenziale criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- partecipazione a gare di appalto;
- approvvigionamento e gestione dei fornitori / subappaltatori;
- attività di progettazione, ingegneria e innovazione tecnologica;
- gestione delle vendite.

#### 1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO

Nell'espletamento delle rispettive attività, i Destinatari coinvolti nelle aree di rischio, compresi i Collaboratori, sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25-bis.1, al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - a) il Codice Etico;
  - b) il presente Modello;
  - c) ogni altra documentazione o procedura relativa al sistema di controllo interno;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle regole interne, finalizzate alla gestione dei rapporti con le controparti.

Ai fini dell'applicazione e attuazione della presente Parte Speciale, pertanto, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento ai reati in parola;
- garantire la conformità e l'autenticità dei prodotti commercializzati, adottando tutte le misure necessarie per evitare che vengano prodotti, detenuti o venduti a terzi beni:



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- con caratteristiche qualitative, merceologiche o tecniche difformi da quelle concordate con il cliente;
  - contraffatti, lesivi di diritti di proprietà industriale di terzi o contraddistinti da segni ingannevoli;
  - tali da poter arrecare danno all'immagine o ai diritti di proprietà industriale di terzi.
- effettuare controlli preliminari sui nuovi clienti e/o fornitori volti a verificare:
- la loro reputazione;
  - l'assenza di precedenti o procedimenti relativi a reati in materia di concorrenza sleale, contraffazione o frodi commerciali;
  - la titolarità e la legittima provenienza dei marchi, brevetti e segni distintivi utilizzati nell'ambito dell'attività della Società; verificare la conformità di quanto realizzato dalla Società alle specifiche qualitative concordate con il cliente.

Ai Destinatari è fatto divieto di attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare o che possano integrare taluno dei reati previsti dagli artt. 25-*bis*.1 del Decreto. In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali previsti dal presente Modello e dal Codice Etico, i Destinatari che, per ragione del proprio incarico, siano coinvolti nelle attività di gestione indicate nelle aree di rischio individuate al Paragrafo 1.2 che precede devono astenersi da:

- porre in essere comportamenti idonei a ostacolare la libertà di concorrenza o a danneggiare imprese concorrenti mediante minacce, atti intimidatori o qualsiasi forma di coercizione, diretta o indiretta;
- utilizzare informazioni riservate, mezzi fraudolenti o artifici per sottrarre clientela, segreti commerciali o vantaggi competitivi a imprese concorrenti;
- fabbricare, commercializzare o distribuire beni che violino diritti di proprietà industriale di terzi;
- consegnare un prodotto differente rispetto a quanto concordato ovvero un prodotto che abbia origine, provenienza o qualità diversa rispetto a quanto dichiarato e pattuito con il cliente.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

I soggetti coinvolti devono informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza qualora vengano a conoscenza di qualsiasi violazione o mancata applicazione delle norme che disciplinano le fattispecie di reato di cui all'art. 25-*bis*.1.

I Destinatari garantiranno in questi casi, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità dei processi, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione a tale scopo necessaria.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE L**  
**DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE**  
**DELL'ORDINE DEMOCRATICO**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, sono richiamati dall'art. 25 – quater del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – quater del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – quater del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di qualsiasi comportamento, criticità, irregolarità, violazione o sospetto di violazione, anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE M**  
**DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di delitti contro la personalità individuale, sono richiamati dall'art. 25 – quinquies del Decreto.

Salvo quanto di seguito precisato, ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – quinquies del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – quinquies del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

\*

In parziale deroga di quanto precede, in relazione alla fattispecie del reato di cui all'art. 603-bis c.p. "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" (richiamato dall'art. 25-*quinquies* del Decreto), si segnala che la legge n. 199/2016 ha introdotto importanti novità in materia di contrasto al fenomeno del cosiddetto "caporalato" e ha apportato un ampliamento della platea dei soggetti attivi del reato con l'estensione della punibilità non solo al "caporale", ma anche al "Datore di lavoro".

Con l'espressione "caporalato" si definisce un sistema informale di reclutamento e sfruttamento di manodopera, in base al quale un "caporale", dietro corrispettivo, ingaggia, per conto del di una società, dei lavoratori, sfruttando lo "stato di bisogno" in cui essi si trovano.

Tale fenomeno non può essere settorializzato: il reato, infatti, non trova applicazione soltanto nel comparto agricolo o edilizio, sebbene sia proprio in tale ambito che esso estrinseca i suoi effetti maggiormente deflagranti, ma abbraccia anche settori come la cura familiare, le attività commerciali e quelle dei servizi.

In tale contesto, assumono particolare rilievo il processo di ricerca, assunzione e inserimento del personale, oltre al processo di gestione dei fornitori.

Pertanto, l'attività di valutazione dei rischi svolta dalla Società ha tenuto conto non solo del personale interno, ma anche dei lavori e dei servizi appaltati a terzi.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DA TENERE NELL'AMBITO DEL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA

Ai fini della presente Parte Speciale e con riferimento al reato in esame, sono stati individuati i seguenti principi di comportamento cui i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività a rischio devono attenersi, e segnatamente:

- svolgere tutte le attività a rischio conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e ai principi generali di comportamento di cui al presente Modello;
- operare in coerenza con il sistema di deleghe e procure tempo per tempo in vigore;
- procedere all'identificazione puntuale e completa delle controparti in operazioni di prestazioni d'opera;
- garantire lo svolgimento di una valutazione dell'integrità, onestà ed affidabilità delle controparti contrattuali, attraverso una specifica analisi di background che consideri eticità, competenze di natura tecnica, solidità patrimoniale e finanziaria delle stesse;
- mirare all'accertamento dell'identità delle controparti e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono (attraverso, ad esempio, la raccolta di dati e documentazione quali denominazione, sede legale e codice e/o domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto, poteri di rappresentanza e dei dati identificativi degli amministratori delle controparti);
- consentire la tracciabilità delle attività di controllo svolte.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista dall'articolo 25-*quinquies*;
- porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, la fattispecie di reato qui prevista, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione del reato medesimo;
- occupare presso Sicim e/o le società del Gruppo lavoratori minorenni, in violazione delle disposizioni di legge che regolano la materia;
- sottoporre i lavoratori a condizioni lavorative di particolare sfruttamento, quali, a titolo esemplificativo: offrire ai lavoratori una retribuzione manifestamente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionata rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, ovvero imporre ai lavoratori condizioni di lavoro in violazione sistematica della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, o ancora esporre i lavoratori a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale a causa della violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, infine esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- selezionare fornitori, partner e consulenti non ispirandosi ai principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;
- in ogni caso, evitare di intrattenere rapporti con fornitori/appaltatori qualora vi sia il concreto rischio che essi si trovino o possano trovarsi in contesti integranti il reato in esame.



<i>(St)</i>	<i>Proj</i>	<i>Unit</i>	<i>Type</i>	<i>Dev.</i>	<i>Serial</i>	<i>Rev</i>
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di qualsiasi comportamento, criticità, irregolarità, violazione o sospetto di violazione, anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE N**  
**DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, così come individuati nell'articolo 25-*novies* del Decreto e dai relativi richiami alla Legge 633/1941 e s.m.i..

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto a indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25-*novies* del Decreto, in quanto la maggior parte di esse non risulta, allo stato, essere rilevante per la Società, limitandosi a prendere in considerazione solo le seguenti:

- riproduzione non autorizzata di opere protette (art. 171 Legge 633/1941);
- duplicazione abusiva di programmi per elaboratore, importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale (art. 171 bis Legge 633/1941);
- alterazione non autorizzata di opere dell'ingegno, in particolare disegni tecnici e database (art. 171 bis Legge 633/1941).

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel precedente Paragrafo ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- gestione della proprietà intellettuale e dei brevetti;
- gestione, installazione e utilizzo di software e strumenti informatici in licenza;
- attività di progettazione e disegno tecnico;
- gestione dei rapporti contrattuali con consulenti e progettisti esterni.

#### 1.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento delle rispettive attività, i Destinatari coinvolti nelle aree di rischio, compresi i Collaboratori, sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25-*novies*, al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - d) il Codice Etico;
  - e) il presente Modello;
  - f) ogni altra documentazione o procedura relativa al sistema di controllo interno e, particolare, il flusso operativo denominato "Accordo sul corretto utilizzo dei software forniti da Sicim" e "le Istruzioni operative-trattamento dati";
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle regole interne, finalizzate alla gestione dei rapporti con le controparti.

Ai fini dell'applicazione e attuazione della presente Parte Speciale, pertanto, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- utilizzare solo software acquistati o licenziati dalla Società e da questa messi a disposizione;



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

- verificare che i Collaboratori utilizzino esclusivamente software proprietari o licenziati;
- partecipare ad eventuali attività formative promosse dalla Società sul corretto utilizzo dei software di progettazione ed elaborazione dati;
- non diffondere a terzi estranei alla Società le credenziali di accesso al software in uso a quest'ultima.
- utilizzare, nell'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto delle procedure aziendali, le apparecchiature informatiche private compresi i cellulari;

La presente Parte speciale vieta di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare taluna delle fattispecie di delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di delitti rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi indicati dalle norme di legge ed espressi dal presente Modello e dal Codice Etico (ovvero, laddove implementate, da apposite procedure relative ai suddetti delitti).

In aggiunta a quanto sopra previsto, i Destinatari hanno il divieto di:

- installare, copiare, duplicare, condividere o utilizzare software diversi da quelli autorizzati; ogni nuova installazione di software, coperto da diritti di proprietà intellettuale, deve essere autorizzata dal Responsabile di funzione;
- adoperare, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere in circolazione, diffondere in qualsiasi forma e duplicare beni/opere coperte da diritto d'autore o brevetti di terzi anche mediante l'utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale messi a disposizione dalla Società ai Destinatari;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, diffondere in pubblico, detenere, a scopo di profitto, software, banche dati ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- utilizzare le risorse informatiche (quali, a titolo meramente esemplificativo, i personal computer) assegnate dalla Società per finalità diverse da quelle lavorative, anche mediante l'utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale messi a disposizione dalla Società ai Destinatari.

### 1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale, criticità e/o irregolarità anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE O**  
**RAZZISMO E XENOFOBIA**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. RAZZISMO E XENOFOBIA

I Delitti di cui alla presente Parte Speciale, in materia di razzismo e xenofobia, sono richiamati dall'art. 25 – terdecies del Decreto.

Ad esito delle attività di Risk Assessment, condotte ai fini dell'aggiornamento del presente Modello Organizzativo, è emerso che, seppur la commissione di tali fattispecie di reato non possa essere esclusa in senso assoluto (come peraltro a valere per qualsivoglia fattispecie di reato), il relativo rischio è stato qualificato come remoto.

In tale contesto, ed alla luce delle risultanze emerse alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, la Società ritiene sufficiente richiamare i principi esposti nel proprio Codice Etico e nelle procedure dalla stessa adottate, quali presidi alla potenziale commissione dei reati richiamati dall'art. 25 – terdecies del Decreto.

La Società provvederà in ogni caso a monitorare periodicamente il rischio sottostante alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 – terdecies del Decreto al fine di operare eventuali diverse valutazioni del rischio sotteso e implementare, se del caso, nuove procedure *ad hoc* ovvero modificare quelle esistenti e procedere alla conseguente integrazione della presente Parte Speciale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di qualsiasi comportamento, criticità, irregolarità, violazione o sospetto di violazione, anche soltanto potenzialmente idonea a determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

GOVERNANCE

**PARTE SPECIALE P**  
**DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE**



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

### 1. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

#### 1.1 TIPOLOGIE DI REATI

L'art. 25-septiesdecies e l'art 25-duodevicies del D. Lgs. 231/2001 sono stati introdotti dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22. Sono stati così aggiunti alle fattispecie-presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche i reati contro il patrimonio culturale, nonché il riciclaggio di beni culturali e la devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo e (in ipotesi) rilevanti ai fini della presente Parte Speciale sono le seguenti:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| - Art. 518-bis c.p.       | Furto di beni culturali;                                     |
| - Art. 518-ter c.p.       | Appropriazione indebita di beni culturali;                   |
| - Art. 518-quater c.p.    | Ricettazione di beni culturali;                              |
| - Art. 518-sexies c.p.    | Riciclaggio di beni culturali;                               |
| - Art. 518-terdecies c.p. | Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici; |

#### 1.2 AREE DI RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel paragrafo 1.1 che precede ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- ritrovamento di beni culturali e relativa gestione;
- gestione delle attività che comportano rischi di devastazione di beni culturali e paesaggistici.

#### 1.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dal personale della Società, delle *branch*, delle società partecipate o controllate di Sicim, ovvero delle Unità Produttive nonché da collaboratori esterni, partner commerciali, fornitori e subappaltatori.

La presente Parte speciale vieta di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato contro il patrimonio culturale;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico (ovvero, laddove implementate, da apposite procedure relative ai suddetti reati).



(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE			MODELLO 231			

## GOVERNANCE

Nel contesto che precede, è dunque fatto divieto di:


- impossessarsi e/o appropriarsi indebitamente di beni mobili aventi rilevanza artistico-culturale rinvenuti durante le attività lavorative;
- acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire beni culturali presenti e/o rinvenuti durante le attività lavorative;
- alienare un bene avente carattere artistico-culturale presente e/o rinvenuto durante le attività lavorative;
- trasferire all'estero un bene mobile di rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto durante le attività lavorative;
- deteriorare, danneggiare o distruggere eventuali beni culturali presenti e/o rinvenuti durante le attività lavorative;
- compiere atti di devastazione di e/o saccheggiare beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti durante le attività lavorative;
- compiere atti di contraffazione, alterazione o riproduzione di beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti durante le attività lavorative.

### 1.4 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

In aggiunta a quanto sopra previsto, è necessario in ogni caso assicurare che siano formalmente tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo ritenuti maggiormente rilevanti al fine di escludere il potenziale rischio di commissione dei reati in parola:

- conduzione delle valutazioni e dei rilievi al fine di individuare eventuali beni aventi carattere artistico-culturale nel perimetro dei luoghi ove le attività vengono svolte, documentando in forma scritta le risultanze delle indagini condotte;
- adozione delle necessarie misure cautelative al fine di preservare l'integrità e l'incolumità dei beni culturali eventualmente presenti e/o rinvenuti all'interno del perimetro dei luoghi ove le attività vengono svolte;
- garanzia che il personale operante all'interno del perimetro dei luoghi ove le attività vengono svolte sia adeguatamente informato e formato sulle modalità di esecuzione dei lavori in presenza di beni aventi rilevanza artistico-culturale;
- segnalazione tempestiva alle autorità competenti della presenza di beni culturali rinvenuti nel perimetro dei luoghi ove le attività vengono svolte;
- comunicazione tempestiva alle autorità di eventuali anomalie e/o elementi sospetti che coinvolgano i beni artistico-culturali presenti e/o rinvenuti nel perimetro dei luoghi ove le attività vengono svolte;
- inventariare tutti i beni presenti nel perimetro dei luoghi ove le attività vengono svolte e, coerentemente, predisporre un apposito elenco di tali beni.

La Società ha in proposito adottato un'apposita procedura denominata "0904 SI 11500 - Piano di gestione di beni culturali", le cui istruzioni operative, in uno con i ruoli e le responsabilità ivi indicati,

	(St)	Proj	Unit	Type	Dev.	Serial	Rev
	(-)	-	-	0201	SI	001	06
DOCUMENT TITLE				MODELLO 231			
<b>GOVERNANCE</b>							

devono considerarsi parte integrante dei principi di comportamento esposti nella presente Parte Speciale.

## **1.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV**

Nel caso in cui nel corso della gestione delle attività svolte emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto interessato deve astenersi dal compiere ogni ulteriore atto e ne deve dare immediata informazione al proprio responsabile che provvederà a prestare pronta informativa anche all'Organismo di vigilanza.