



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
(D. LGS. N. 231/2001)

SOMMARIO

<b>1.Descrizione</b>	<b>del</b>	<b>quadro</b>	<b>normativo</b>	<b>5</b>
.....				5
1.1. Introduzione .....				5
1.2. Natura della responsabilità .....				6
1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione .....				6
1.4. Fattispecie di reato.....				7
1.5. Apparato sanzionatorio .....				9
1.6. Delitti tentati .....				10
1.7. Procedimento di accertamento dell'illecito .....				10
1.8. Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....				10
1.9. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti 12				12
1.10. Sindacato di idoneità.....				12
<b>2.Descrizione della realtà aziendale: elementi del Modello di Governance e dell'assetto governativo generale di SIMACO s.r.l.</b> .....				<b>14</b>
2.1. SIMACO s.r.l. ....				14
2.2. Governance di SIMACO S.r.l. ....				15
2.3 Principi di controllo in materia di deleghe e procure .....				16
2.4 Principi di controllo inerenti al sistema organizzativo generale.....				17
<b>3.Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione</b> .....				<b>19</b>
3.1. Premessa.....				19
3.2. Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 .....				22
3.3. Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.....				23
3.4. «Attività Sensibili» e Presidi di Controllo specifici .....				24
<b>4.L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001</b> .....				<b>34</b>
.....				34
4.1. L'Organismo di Vigilanza .....				34
4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza. ....				35
<b>5.Sistema</b>			<b>Disciplinare</b>	<b>37</b>
.....				37
5.1. Funzione del sistema disciplinare .....				37

5.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati.....	37
5.3. Violazioni del Modello e relative sanzioni .....	38
5.4. Misure applicate nei confronti dei dirigenti .....	40
5.5. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.....	41
5.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.....	41
<b>6.Piano di Formazione e Comunicazione</b> .....	<b>42</b>
<b>7.Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello</b> .....	<b>44</b>

## **ALLEGATI**

ALLEGATO 1 - Codice Etico

ALLEGATO 2 – Procedura Flussi Informativi – Tabella Flussi SSL

ALLEGATO 3 – Statuto Organismo di Vigilanza

ALLEGATO 4 – Procedura Whistleblowing

ALLEGATO 5 – Risk Assessment

ALLEGATO 6 - Dichiarazione di consegna del Modello ai Dipendenti

ALLEGATO 7 - Dichiarazione di presa visione e accettazione del Modello dei Soggetti Terzi

## REVISIONI DEL DOCUMENTO

Data inizio validità	Commento
<b>14/07/2023</b>	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

## CAPITOLO 1

### 1. Descrizione del quadro normativo

#### 1.1. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D. Lgs. 231/2001"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della *"Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"*.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli

---

<sup>1</sup> Il D. Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **1.2. Natura della responsabilità**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea 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 D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

## **1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società 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 dell'ente stesso”* (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### **1.4. Fattispecie di reato**

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-*octiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- F. Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- J. Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);

- K. Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- M. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 -*octies.1*);
- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- O. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- P. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Q. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- R. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- S. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- T. Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- U. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- V. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- W. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies*);
- X. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (art. 12, L. 9/2013);
- Y. Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, anche in adeguamento a obblighi di natura internazionale e comunitaria.



Per quanto concerne SIMACO s.r.l. sono state considerate potenzialmente rilevanti le fattispecie di reato rientranti nella famiglia di reato «*Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*» (art. 25-septies).

### **1.5. Apparato sanzionatorio**

Sono previste dalla Sezione II “*Sanzioni in generale*”, artt. da 9 a 23, del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare) che può variare da un minimo di euro 25.822,00 a un massimo di euro 1.549.370,00;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. 231/2001, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*”) che, a loro volta, possono consistere in: (i) interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi; (vi) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare); (vii) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

### **1.6. Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### **1.7. Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono”*.

### **1.8. Modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"<sup>2</sup>.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta<sup>3</sup>.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si assiste qui a un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace

---

<sup>2</sup> La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

<sup>3</sup> Art. 7, comma 1, del D. Lgs. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

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

### **1.9. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Le principali Linee Guida poste a base del presente Modello sono quelle emanate da Confindustria, aggiornate, da ultimo, a giugno 2021 (di seguito, “Linee guida di Confindustria”); tali documenti hanno fornito, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

### **1.10. Sindacato di idoneità**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## CAPITOLO 2

### 2. Descrizione della realtà aziendale: elementi del Modello di Governance e dell'assetto governativo generale di SIMACO s.r.l.

#### 2.1. SIMACO s.r.l.

SIMACO s.r.l. (di seguito, per brevità, anche "SIMACO" o "Società") risulta costituita in data 24/06/1969 e iscritta al Registro delle imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi nella sezione ordinaria dal 19/02/1996, con n. iscrizione e P. IVA 00897170155, Numero REA LO - 784553.

La Società ha sede legale in Corte Palasio (LO), Strada Statale 235, n. 16, località Cadilana.

Al primo trimestre 2023 SIMACO risultava impiegare 25 dipendenti.

Gli Amministratori in carica sono:

- **Andrea Guercilena**, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato;
- **Maria Emanuela Guercilena**, Consigliere;
- **Luca Guercilena**, Consigliere;
- **Laura Guercilena**, Consigliere.

La Società ha per **oggetto sociale** l'esercizio delle seguenti attività:

- *produzione di pompe, complessi elettroidraulici, oleodinamici ed elettromeccanici;*
- *il relativo commercio, l'import-export sia dei propri e/o altri prodotti;*
- *operazioni di assistenza e servizi nell'ambito dei prodotti trattati.*

*Essa può, inoltre, svolgere le attività:*

- *agenzia di commercio nell'ambito del suo oggetto sociale;*
- *acquisto e locazione di immobili propri e/o di quelli detenuti a titolo di locazione finanziaria e tutte le operazioni relative alla gestione degli immobili di proprietà sociale.*

SIMACO trae origine negli anni Sessanta con la produzione delle prime pompe a ingranaggi; grazie alla dedizione e all'impegno profuso dai titolari dell'attività, in breve il mercato della Società si amplia oltre i confini nazionali. Gli anni 80 sono caratterizzati

da un trend di forte sviluppo e innovazione della produzione: nascono le pompe per saldatura, la gamma sommergibile KILA, nonché la gamma di idropulitrici GUEKO.

Nel 1989 SIMACO passa dalla forma di società in nome collettivo a società a responsabilità limitata.

Oggi la Società è leader nel mercato internazionale di produzione di elettropompe ed esporta in oltre 40 paesi i propri prodotti, mantenendo una produzione interamente italiana.

SIMACO ha mantenuto nel tempo l'impronta di *azienda a carattere familiare*, forma di esercizio di impresa che rappresenta la forza trainante primaria dell'economia nazionale. Tale modello organizzativo, gestionale e di controllo si caratterizza per una serie di punti di forza che rappresentano la base del successo della Società: **(i)** forte leadership concentrata nelle mani della famiglia Guercilena che guida la crescita aziendale, garantendo al contempo rapidità nelle decisioni e stabilità, **(ii)** totale dedizione al lavoro manifestata dall'imprenditore che genera un forte spirito di appartenenza in tutto il personale dipendente, **(iii)** estrema attenzione alle esigenze della clientela, **(iv)** scrupolosa ricerca del prodotto, **(v)** contrazione dei costi; **(vi)** minore burocratizzazione dei processi.

## **2.2. Governance di SIMACO S.r.l.**

Lo Statuto della Società stabilisce, al suo art. XVI°, che *“La società potrà essere amministrata da un **Consiglio di Amministrazione composto da 2 a 5 membri** o da un **Amministratore unico**, nominati dall'Assemblea. La scelta della forma di amministrazione spetterà all'assemblea ordinaria in sede di rinnovo delle cariche sociali”*.

A norma dell'art. XVIII° dello Statuto *“Il Consiglio elegge tra i suoi membri un **Presidente**, ed eventualmente un Vice-Presidente. Può nominare altresì un segretario anche estraneo al Consiglio stesso”*.

In base alla disciplina statutaria (art. XXI°):

*“Al Consiglio di amministrazione spettano tutti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, senza limitazioni, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento e la attuazione degli scopi sociali, meglio descritti per esemplificazione nel successivo articolo XXVI°”*

In forza del combinato disposto degli artt. XXII°, XXIII° e XXV° dello Statuto, **la rappresentanza della Società** spetta:

- a) **al Presidente del Consiglio di Amministrazione** (o di chi ne fa le veci);
- b) **ai consiglieri muniti** di delega del Consiglio;
- c) **all'Amministratore unico**.

In forza dell'art. XXVI° dello Statuto il Consiglio di Amministrazione può:

- nominare procuratori, assegnando agli stessi parte dei poteri di ordinaria amministrazione;
- nominare direttori o procuratori, assegnando agli stessi parte dei poteri di straordinaria amministrazione.

Nel rispetto delle sopra riportate previsioni statutarie, la Società è attualmente **governata da un sistema di amministrazione tradizionale, di impronta familiare, che prevede un Consiglio di Amministrazione composto da quattro membri**. Il C.d.A. ha esercitato i propri poteri, conferendo delega al Presidente.

### **2.3 Principi di controllo in materia di deleghe e procure**

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui l'ente attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a. tutti coloro che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale e – ove occorra – anche di procura;
- b. a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell'Ente nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c. le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- d. ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;



- il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

## **2.4 Principi di controllo inerenti al sistema organizzativo generale**

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, **il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli**, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di **strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali** di:

- a. chiara descrizione delle linee di riporto;
- b. conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- (i) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "**segregazione delle funzioni**");
- (ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "**tracciabilità**");
- (iii) adeguato livello di **formalizzazione**.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi documenti, resi disponibili e conosciuti da tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative con particolare riferimento ai processi attinenti aree a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

## CAPITOLO 3

### **3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione**

#### **3.1. Premessa**

SIMACO riconosce alla tutela della salute e sicurezza del lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito della organizzazione dell'Ente.

Conseguentemente, la Società adotta nell'esercizio delle sue funzioni le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

La sicurezza nell'ambiente di lavoro si consegue con la partecipazione di tutti coloro che operano all'interno della Società, i quali devono tenere, nella loro attività quotidiana, un comportamento conforme alla legge e alle procedure.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Società adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da SIMACO per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta la Società, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

La legge n. 123 del 3 agosto 2007 ha introdotto nel catalogo dei reati 231 l'art. 25 *septies*, stabilendo la responsabilità dell'ente in caso di omicidio colposo ovvero lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul luogo del lavoro; tali norme sono contenute nel D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

In particolare, quest'ultimo decreto prevede, al capo IV, sezione I, art. 55 e seguenti una serie di sanzioni penali per i Datori di Lavoro e i Dirigenti (ma anche per i Preposti, i medici e altri soggetti) che violino le norme in esso stabilite.

Il D. Lgs. n. 231/2001, a sua volta, prevede un duplice regime sanzionatorio per l'Ente nel caso di omicidio colposo.

Si applica infatti una sanzione più lieve in tutti i casi in cui in cui l'omicidio colposo si sia verificato a causa di una violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La sanzione è aggravata nel caso in cui l'omicidio colposo sia commesso "con violazione dell'art. 55 comma 2" del Decreto Legislativo 81/2008, e cioè se il crimine sia stato causato:

- a) della mancata valutazione dei rischi;

- b) dalla mancata adozione del documento di sicurezza ovvero dall'adozione di un documento privo degli elementi di cui alle lettere: a), b), d) ed f) dell'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008 (relazione sulla valutazione dei rischi, indicazione delle misure di protezione attuate e delle procedure di attuazione delle misure da realizzare, individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici);
- c) dal mancato rispetto degli accorgimenti di cui all'art. 18 comma 1 lettere q) e z), che impongono al datore di lavoro di “prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno” e di “aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi o produttivi” rilevanti ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione all'evoluzione delle tecniche di protezione e prevenzione antinfortunistica.

Per il reato di lesioni colpose gravi o gravissime sempre commesso in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro è invece prevista una sanzione unica.

È poi di fondamentale importanza l'**art. 30 del medesimo D. Lgs. n. 81/2008**, che sancisce:

*“1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

*a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*

*b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*

*c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*

*d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*

*e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

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

### **3.2. Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001**

La metodologia seguita per l'elaborazione del Modello ha tratto ispirazione, oltre che dalle disposizioni del Decreto, anche dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, dal disposto dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/08 e dalle Procedure Semplificate per l'adozione dei Modelli di Organizzazione e Gestione nelle Piccole e Medie Imprese, approvate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13 febbraio 2014.

L'attività di *Risk Assessment* è stata condotta secondo le modalità di seguito descritte:

- acquisizione e disamina della documentazione aziendale rilevante, tra cui: contratto di nomina terzo responsabile centrale termica, elenco fornitori che operano presso lo stabilimento SIMACO e ambito di appalto, contratti di manutenzione, Protocollo sanitario, ultimo verbale Riunione Periodica del SPP, visura camerale, statuto;
- intervista delle Funzioni aziendali coinvolte (c.d. *Key Officer*), in particolare: Dott. Andrea Guercilena (AD) e Marco Cazzamalli (Resp. Ufficio Tecnico)
- audit presso la sede della Società finalizzato alla verifica del rispetto della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- predisposizione di un documento riassuntivo dell'attività di *Risk Assessment* completo di (i) valutazione del Rischio Potenziale (inteso come minaccia di commissione dei reati presupposto a prescindere dalle contromisure adottate per eliminare o ridurre il rischio di accadimento), (ii) valutazione di adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, (iii) valutazione del Rischio Residuo (inteso quale livello del rischio determinato tenendo conto delle azioni di mitigazione già in essere) (iv) identificazione delle azioni di miglioramento (*Specifiche e Trasversali*) da attuare al fine di aumentare la soglia di prevenzione del rischio.

### **3.3. Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi**

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno (SCI) e Gestione dei Rischi (GR) rappresentato dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

A titolo di completezza, si evidenzia che il grado di controllo che la Società decide di attuare per ciascuna attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla Società stessa per quella determinata attività. Come noto, il concetto di "rischio accettabile" è elemento essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo in quanto, in assenza di una sua determinazione, la quantità/qualità di controlli preventivi istituiti sarebbe virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Ciò detto, come evidenziato dalla Linee Guida di Confindustria, con riguardo ai reati-presupposto colposi, quali appunto quelli contenuti nell'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia di "rischio accettabile" è rappresentata dalla *«realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei*

sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001».

In base a questi principi, il Modello 231 della Società è stato costruito avendo come obiettivo la definizione di protocolli che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.

### **3.4. «Attività Sensibili» e Presidi di Controllo specifici**

Nel corso del *Risk Assessment* effettuato l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il sistema di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili nei quali potrebbero manifestarsi i reati previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.

Il rischio di commissione dei reati in oggetto è infatti, per la stessa natura delle fattispecie delittuose in esame, potenzialmente presente in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da eventuali collaboratori all'interno della sede della Società.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità della violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte presso il luogo di lavoro della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema di controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

Nel corso delle attività di *Risk Assessment* sono state identificate determinate attività sensibili per ciascuna delle quali è stato possibile procedere con una valutazione del grado di rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25 septies del D. Lgs 231/2001 (**Allegato 5 Risk Assessment**).

Con riferimento al processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro vengono di seguito illustrati i protocolli specifici stabiliti al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **A. Politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento**

- Redazione di un *Documento di politica interna*, diffuso tra dipendenti, consulenti, appaltatori e parti terze interessate, che stabilisca gli indirizzi e gli



obiettivi generali del sistema di prevenzione e protezione volti a perseguire obiettivi di eccellenza in materia di salute e sicurezza.

- Realizzazione di *Piani specifici di miglioramento*: esistenza di budget, di piani annuali e pluriennali degli investimenti e di programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi a breve/medio/lungo termine in materia di salute e sicurezza.

**B. Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe**

- Individuazione e nomina delle posizioni di garanzia e delle altre figure previste dal D. Lgs. n. 81/2008 cui devono essere conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- Designazione e nomina di eventuali consulenti esterni e dei soggetti previsti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (tra cui, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, eventuale personale tecnico, ecc.) sulla base di requisiti di professionalità e competenza, anche in riferimento a quanto previsto dalla legge (in particolare dal D. Lgs. 81/2008). La nomina deve essere formalizzata e, qualora necessario, comunicata alle Autorità Competenti;
- Formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- Verifica periodica della legittimità, adeguatezza ed efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Redazione di uno specifico Organigramma in materia di salute e sicurezza sul lavoro che illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, nonché i ruoli e i compiti di ciascuno;
- Predisposizione di job description/mansionari con riferimento alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, contenenti una chiara e formale delimitazione dei ruoli

Qualora la Società ritenga di avvalersi di un **Sistema di deleghe di funzioni**, gli standard di controllo specifici sono i seguenti:

- *Modalità di attribuzione delle deleghe*: predisposizione di un adeguato sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza secondo i principi di: (a) effettività e sussistenza/compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (b) idoneità tecnico-professionale del delegato; (c) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (d) certezza, specificità e consapevolezza;
- *Poteri e compiti del soggetto delegato*: sussistenza in capo al soggetto delegato: (i) di poteri decisionali coerenti con le deleghe formalizzate assegnate; (ii) di autonomia di spesa compatibile con l'efficace adempimento delle funzioni delegate; (iii) di un obbligo di rendicontazione formalizzata sufficiente a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze.

### **C. Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**

- Valutazione documentata dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nei luoghi di lavoro e delle persone che accedono ai luoghi di lavoro, nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, avvalendosi della collaborazione del RSPP e del Medico Competente e previa consultazione con il RLS (artt. 28 e 29 D. Lgs. 81/2008);
- Costante aggiornamento della valutazione dei rischi, utilizzando le informazioni ottenute dalle attività di monitoraggio e, comunque, ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi, e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.)

devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

**D. Esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti, gestione delle emergenze e primo soccorso**

- Adozione di procedure, ordini di lavoro, ordini di servizio e istruzioni operative che disciplinano le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Redazione e diffusione di un Piano di Emergenza che contenga (i) l'individuazione degli addetti antincendio/primo soccorso, (ii) la definizione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza, (iii) le modalità di comunicazione con i servizi pubblici competenti, (iv) le modalità di diramazione dell'allarme, (v) l'informativa ai lavoratori circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare, (vi) planimetrie chiare che indichino le vie di fuga e i presidi antincendio, (vii) la programmazione di esercitazioni con cadenza periodica.

**E. Attività di informazione e formazione dei lavoratori**

- Predisposizione e attuazione di un Programma annuale di formazione, informazione e addestramento per tutte le figure aziendali. Tale documento andrà aggiornato in occasione delle revisione/rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, del cambiamento di mansioni, nei casi di cambiamento di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, ecc.);
- Registrazione della presenza dei partecipanti e verifica del grado di apprendimento al termine di ogni sessione formativa;
- I processi di comunicazione interna ed esterna devono essere definiti e attuati con precise modalità (chi, quando, cosa, come comunicare),

avendo cura che le informazioni comunicate siano coerenti con le informazioni generate all'interno e affidabili;

- Adozione di una procedura relativa ai Flussi informativi, sulla base della quale i Responsabili delle Funzioni aziendali coinvolte nei Processi interessati devono comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali informazioni rilevanti in relazione alla specifica attività e, in particolare, la conoscenza di situazioni in cui la stessa sia stata posta in essere in violazione delle procedure aziendali in vigore.
- Adozione di un Sistema di Whistleblowing: con il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 - «Attuazione della direttiva (UE) 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» (Decreto Whistleblowing), è stato modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/01 in punto di adozione di un sistema di gestione delle segnalazioni in merito a violazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. stesso. In relazione a tale normativa, la Società: (i) ha attivato un canale di segnalazione interna dei comportamenti che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, (ii) ha comunicato, internamente ed esternamente, il canale specificamente rivolto alle segnalazioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

#### **F. Attività di monitoraggio, sorveglianza e controllo operativo**

- Adozione di sistema di rilevazione e analisi degli infortuni, incidenti, quasi infortuni e non conformità che contenga (i) la registrazione degli eventi, (ii) l'identificazione dei fattori che hanno causato o contribuito a causare il loro

verificarsi, (iii) l'individuazione delle azioni correttive, (iv) l'indicazione, ove possibile, delle azioni preventive;

- Adozione di una procedura relativa al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione che preveda, tra l'altro: (i) ruoli e responsabilità; (ii) la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di prestazione relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza.; (iii) la disciplina delle attività di monitoraggio; (iv) l'analisi/implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema;
- Adozione di un sistema di controllo sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni di lavoro che hanno impatto sulla salute e sicurezza;
- Definizione del Protocollo di Sorveglianza Sanitaria effettuata dal Medico Competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza con le risultanze della valutazione dei rischi, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, Relazione annuale dei dati sanitari aggregati;
- Esecuzione di Audit periodici, programmati in base alle risultanze della valutazione dei rischi, al monitoraggio di infortuni e incidenti, al verificarsi di modifiche significative nella struttura produttiva, a eventuali segnalazioni e a eventuali rapporti di non conformità. Gli auditor potranno essere interni (soggetti indipendenti dalle attività oggetto di audit) o esterni (consulenti dotati di specifica esperienza nel campo della salute e sicurezza del lavoro e che non si trovino in situazione di conflitto di interessi) L'attività di audit deve essere condotta attraverso l'effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, presenza di certificati e certificazioni, valutazione sull'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani di emergenza, ecc.) e di sopralluoghi (controllo dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza).

Al termine dell'audit dovrà essere predisposto apposito verbale che contenga un giudizio di sintesi su quanto emerso nel corso dell'attività e l'indicazione delle eventuali Non Conformità/Osservazioni rilevate. L'audit Report viene comunicato al Datore di Lavoro e ai soggetti che lo stesso Datore di Lavoro riterrà di coinvolgere;

- Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dall'art. 35 D. Lgs. n. 81/08 e verbalizzazione della riunione;
- Effettuazione di costante attività di controllo, verifica e manutenzione degli impianti e delle attrezzature di lavoro, in modo da garantire la sicurezza e la prevenzione dei danni, infortuni derivanti da inadeguatezze, non conformità, scorretto uso o altre problematiche tecniche.

#### **G. Gestione dei rapporti con i fornitori, attività di informazione e coordinamento (DUVRI)**

- Adozione di una procedura di qualifica dei fornitori, sia lavoratori autonomi che imprese, che tenga conto dei requisiti di onorabilità e professionalità e della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e con le migliori tecnologie disponibili in tema di salute e della sicurezza sul lavoro;
- Verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti a cui affidare lavori in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione attraverso l'acquisizione di idonea documentazione (per es. certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale);
- Applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 compresa la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), condiviso con i soggetti terzi a cui la Società affida la realizzazione dell'opera o dell'appalto; monitoraggio del rispetto della vigente normativa da parte degli appaltatori;
- Adozione di una regolamentazione aziendale che individui le casistiche in cui

l'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 deve essere integrato con la specifica normativa in tema di gestione dei cantieri (Titolo IV del D. Lgs. n. 81/2008) e conseguente applicazione di quest'ultima con riguardo alle nomine specifiche e agli adempimenti richiesti;

- Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione che contenga (i) la previsione di apposita dichiarazione di conoscenza e di impegno al rispetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e al D. Lgs. n. 231/2001 e (ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere il contratto nel caso di violazione/inadempimento di tale obbligo. I contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.

#### **H. Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività**

- Adozione di una procedura che individui ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza. Ogni operazione relativa all'attività sensibile deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

#### **I. Ambiente di Controllo**

- Definizione dell'Ambiente di Controllo: rappresenta le fondamenta dell'intero SCI-GR, andando a influenzare tutte le altre componenti del sistema, nonché l'intera struttura organizzativa societaria; il Consiglio di Amministrazione ha piena consapevolezza ed esercita il ruolo di definizione della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società e struttura di conseguenza il SCI-GR;
- Adozione del Codice Etico, che sancisce valori e regole di "deontologia

aziendale” che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei Destinatari del presente Modello. Il Codice Etico è la carta dei valori e dei principi ispiratori dell'azione d'impresa: la carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale. Obiettivo del Codice Etico è instaurare un clima culturale e regolamentare che – oltre a dissuadere dal porre in essere condotte che possano dar luogo a reati – garantisca all'impresa di essere percepita e valorizzata come garanzia di responsabilità morale.

#### **J. Attività e Presidi di Controllo**

- Nomina dell'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, finalizzati a garantire la vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- Segregazione delle funzioni: nella gestione dei processi è garantito il principio di separazione dei ruoli attraverso l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compongono i processi stessi e, in particolare, quelle della decisione, dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- Documentazione dei controlli: deve essere assicurata la documentabilità dei controlli effettuati (sia audit interni che di parti terze). Deve essere possibile ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate, e la correttezza dei risultati emersi.

#### **K. Monitoraggio e Sistema Disciplinare**

- Relazioni e Reportistica: le attività di controllo sono documentate in apposite reportistiche; gli organi di controllo relazionano con frequenza periodica al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione del SCI-GR;
- Adozione di un Sistema Disciplinare posto a garanzia dell'efficace attuazione del Modello, che contiene le misure disciplinari applicabili in caso di



violazione delle prescrizioni contenute nel Modello medesimo.

## CAPITOLO 4

### 4. L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001

#### 4.1. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di **autonomia e indipendenza** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”* con la previsione di un *“riporto”* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice sociale operativo, ovvero all'Organo Amministrativo.

È, inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il connotato della **professionalità** deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *“ispettiva”*, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e gestione e di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche penali.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, Preposti).

La **continuità di azione**, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

#### **4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.**

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, SIMACO ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In particolare, ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo esterno monocratico.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 (tre) anni e i suoi membri sono rieleggibili.

In via generale, è necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire nei casi previsti nell'art. 6 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza (**Allegato 3**).

Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono indicati nell'art. 9 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza (**Allegato 3**).

Al fine di poter esercitare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di flussi informativi accurati, completi, tempestivi e costanti; la tipologia e il contenuto dei flussi informativi, le funzioni aziendali destinatarie dell'obbligo di informativa e la tempistica di adempimento sono disciplinati nell'**Allegato 2 – Procedura Flussi Informativi**.

Sempre in linea generale, deve essere consentita e facilitata a tutti i Destinatari del Modello la comunicazione diretta con l'Organismo di Vigilanza. In tal senso, il canale approntato (e comunicato in modo chiaro ai destinatari) è la casella di posta elettronica dedicata [odv@simacosrl.it](mailto:odv@simacosrl.it).

Con riferimento all'applicazione del D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. **Whistleblowing**), la relativa disciplina è contenuta nell'**Allegato 4**.

Per quanto concerne il **dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**, la relativa disciplina è contenuta nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza (**Allegato 3**).

## CAPITOLO 5

### 5. Sistema Disciplinare

#### 5.1. Funzione del sistema disciplinare

Il D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

#### 5.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a seguito della notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;

- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, a istanza dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Consiglio di Amministrazione individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, il Consiglio di Amministrazione comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

### **5.3. Violazioni del Modello e relative sanzioni**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, SIMACO intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di "*richiamo o ammonizione verbale*" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

2. Incorre nel provvedimento di “*ammonizione scritta*” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell’adottare, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

3. Incorre nel provvedimento della “*multa*”, secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l’integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l’integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

4. Incorre nel provvedimento della “*sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*”, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all’interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

5. Incorre nel provvedimento del “*licenziamento senza preavviso, ma con trattamento di fine rapporto*”, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio, o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

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

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

È fatta salva la prerogativa di SIMACO di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- ✓ al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- ✓ all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- ✓ al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- ✓ alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

#### **5.4. Misure applicate nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.



### **5.5. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

### **5.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.**

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con SIMACO costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

## CAPITOLO 6

### 6. Piano di Formazione e Comunicazione

SIMACO, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di SIMACO è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di SIMACO in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità, autorevolezza, capillarità; deve essere, inoltre, periodicamente ripetuta al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai vertici societari che identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di *“promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello”* e di *“promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”*.

Ogni dipendente è tenuto a: (i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso; (iv) partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con SIMACO rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

## CAPITOLO 7

### **7. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- ✓ violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ✓ modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ✓ modifiche normative;
- ✓ risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- ✓ intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- ✓ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- ✓ commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ✓ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale, da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.