

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.Lgs. 8 Giugno 2011 n° 231
e sue successive modifiche e integrazioni



GRUPPO
SOL.MAR.

Indice

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	4
CODICE ETICO.....	38
CODICE DISCIPLINARE.....	58
ELENCO REATI.....	72
STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	76
APPENDICE 2020.....	

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Parte introduttiva

Capitolo 1: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

1.1 Profili generali

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, “il Decreto”), ha introdotto nel nostro ordinamento una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale a carico di enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina gli enti possono essere ritenuti direttamente responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati tentati o consumati dagli amministratori o dai dipendenti, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, autore materiale del reato, senza sostituirla.

La responsabilità prevista dal Decreto a carico dell’ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto (qui di seguito, per brevità, singolarmente il Reato e congiuntamente i Reati);
- b) sia stato realizzato anche ovvero esclusivamente nell’interesse o a vantaggio dell’ente, salvo che in quest’ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell’interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da:
 - 1) una persona fisica in posizione apicale (ossia persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona fisica che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente medesimo);
 - 2) un soggetto subordinato (ossia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale).

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione, poiché esso si limita viceversa a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in ordine ai soggetti che potrebbero realizzare il reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per i reati dei «subalterni» (nozione da intendere in senso residuale rispetto a quella degli «apicali») il modello, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, dovrà prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del modello si prevede:

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

1.2 I reati previsti dal Decreto

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, c.d. reati presupposto, sono quelle indicate nell'allegato "Elenco Reati". Nella successiva Parte Generale sono descritti i reati giudicati rilevanti per Sol. Mar. S.p.A.. Sia l'elenco dei reati presupposto che di quelli rilevanti per Sol. Mar. S.p.A. vengono costantemente monitorati dalle competenti funzioni aziendali e conseguentemente aggiornati in caso di modifiche normative intervenute in materia.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza di condanna;
- la confisca.

Sotto il profilo sanzionatorio si osserva che per tutti gli illeciti commessi trova sempre applicazione a carico dell'ente la sanzione amministrativa pecuniaria mentre le sanzioni interdittive sono previste solo in caso di reati di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti, dato il carattere maggiormente afflittivo di tale sanzione.

Le sanzioni interdittive consistono:

1. nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
2. nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

1.4 Le condizioni esimenti della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede una particolare forma di esonero dalla responsabilità se la società dimostra:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone autrici del reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto ("mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone all'art. 6, comma 3, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati. E' infine previsto che, negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo.

Il Decreto disciplina, agli art. 27 e seguenti, il regime della responsabilità dell'ente nel

caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda). Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che «dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune». La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo. Il Legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato. Coerentemente, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto». Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e, ancor più, all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione. Per evitare che in questo modo si desse luogo ad un'impropria dilatazione della responsabilità, si prevede che, ove la fusione sia intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, l'Autorità Giudiziaria debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto od in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto -anche solo in parte -il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 2: Il Modello adottato da Sol. Mar. S.p.A.

2.1 Attività, sistema di governance e la struttura organizzativa

Sol. Mar. S.p.A. è la “holding” cui fa riferimento il Gruppo SOL.MAR.,

Sol. Mar. S.p.A. ha adottato un sistema di amministrazione e controllo tradizionale. In particolare, è dotata di un’Assemblea degli Azionisti, di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale ed ha inoltre individuato e nominato un Revisore Legale dei Conti. Alla data di aggiornamento del Modello il ruolo di Organismo di Vigilanza è stato affidato ad un professionista esterno. Le modalità di nomina e di funzionamento dei suddetti organi societari sono disciplinate dallo Statuto Sociale.

Il sistema di *corporate governance* di Sol. Mar. S.p.A. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- Assemblea degli Azionisti - L’assemblea degli Azionisti è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo statuto.
- Consiglio di amministrazione - Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società e per l’attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.
- Collegio Sindacale - Il Collegio sindacale è attualmente composto da tre membri effettivi e due supplenti. Al Collegio Sindacale, in estrema sintesi, risulta affidato il compito di vigilare sull’osservanza della Legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.
- Revisore Legale - La revisione legale dei conti è affidata ad un professionista iscritto in apposito albo.

La struttura organizzativa di Sol. Mar. S.p.A. è rappresentata graficamente nell’organigramma aziendale cui si rinvia per ogni relativo dettaglio. Tale organigramma, oltre alla rappresentazione grafica della struttura organizzativa di Sol. Mar. S.p.A., riporta i nominativi delle principali funzioni aziendali, con dettaglio dei relativi riporti, dei ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico. Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

Quanto al sistema di deleghe e procure, l’Assemblea degli Azionisti ha nominato il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente. Il Consiglio di Amministrazione, a sua volta, ha nominato l’Amministratore Delegato ed i Consiglieri Delegati attribuendo loro un sistema di deleghe esecutive e gestionali. Per ogni dettaglio in relazione ai poteri assegnati al Presidente, all’Amministratore Delegato ed ai Consiglieri Delegati si rinvia alle

relative delibere assunte e trascritte ai sensi di legge sui libri sociali.

Ciascuno di questi atti di conferimento di poteri e di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere;
- soggetto delegato e la sua funzione aziendale ricoperta;
- oggetto, costituito dalla dettagliata elencazione delle attività, nonché, degli atti per i quali la procura viene rilasciata;
- limiti di valore, entro cui il soggetto delegato è legittimato ad esercitare i poteri conferiti;
- l’indicazione dettagliata delle operazioni per le quali è necessaria l’eventuale firma congiunta e la conseguente indicazione dei soggetti a ciò legittimati.

Il sistema sopra delineato è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l’organizzazione della Società. Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l’intero sistema.

2.2 Adozione del Modello

Sol. Mar. S.p.A., sebbene il Legislatore abbia previsto per i destinatari del Decreto la sola facoltà di adeguarsi alle disposizioni da esso introdotte, ha ritenuto in linea con la propria politica aziendale di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di assicurare sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali.

Il Modello rappresenta pertanto, a norma dell’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, un atto di emanazione dell’Organo amministrativo di Sol. Mar. S.p.A. e costituisce regolamento interno della società vincolante per la medesima. L’Azienda ritiene che l’adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di Legge, un ulteriore e valido strumento per sensibilizzare ed indurre gli amministratori, i dipendenti, collaboratori ed i *partners*, nella conduzione delle proprie attività, ad assumere comportamenti leciti, corretti, trasparenti ed in linea con i valori etico-sociali cui la società si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

L’adozione e l’efficace attuazione del presente Modello consentono alla Società di beneficiare dell’esimente prevista dal Decreto e di limitare il rischio di commissione dei Reati.

2.3 Scopo ed obiettivi del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione

dei Reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi e le regole contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente alla commissione del reato stesso.

Con l'adozione del Modello la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di Legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di *corporate governance*, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla Società in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffusione ed affermazione di una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla Legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffusione di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- previsione di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

Il Modello prevede, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

La Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela

e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;

- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, i quali siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello

Il presente Modello è ispirato alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria, e si fonda su una valutazione preliminare che ha consentito alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto;
- il sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua formazione. Componenti queste che devono essere informate ai principi di:
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;

- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società definisce la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche ed i poteri necessari per gestione e il controllo delle attività a rischio identificate allo scopo nell'ambito del processo di *risk assessment*.

Il presente Modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo della Società: le politiche, i codici, la struttura organizzativa, il sistema di deleghe e procure, i processi e le procedure operative, i manuali e tutte le disposizioni interne che danno attuazione ai principi ed agli elementi essenziali previsti dalle Parti Speciali del presente documento.

2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231

Il sistema di controllo è stato basato sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo, delle linee guida e/o procedure operative interne, della tracciabilità degli atti, dei livelli autorizzativi da associarsi alle attività svolte. Per ogni ulteriore dettaglio in merito ai criteri generali per la redazione di procedure anche in considerazione del rischio oggetto d'intervento si rinvia a quanto definito alla sezione del Modello relativa alle Parti Speciali.

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- segregazione delle attività: principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- tracciabilità: ogni operazione rilevante deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle relative attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione Modello di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei Reati, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, individuata dalla Società è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione". Il principio esposto ha però delle eccezioni, tra le quali rientrano i casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La soglia concettuale di accettabilità agli effetti esimenti del Decreto è rappresentata in questo caso dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte della Società con rilievo della responsabilità 231 anche per i reati di natura colposa. In ogni accordo per il quale possono essere identificati se pur solo in via potenziale rischi di commissione di Reati, con tale valutazione prevista a cura delle competenti funzioni aziendali coinvolte nel relativo processo decisionale, devono essere previste, anche in forma reciproca, apposite clausole in cui venga dichiarato e garantito dall'altro contraente almeno che:

- nelle operazioni ed attività con Sol. Mar. S.p.A., si agisca nel rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale al fine di non creare pregiudizio alcuno all'Azienda;
- di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/2001 e di rispettare e far rispettare dai propri dipendenti e/o eventuali incaricati e/o collaboratori autorizzati le norme contenute nel D. Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché ad astenersi e a far sì che i soggetti sopracitati si astengano dal compimento dei reati previsti dal D. Lgs. medesimo;
- impegno ad informare prontamente per iscritto Sol. Mar. S.p.A. in merito a qualsivoglia violazione del D. Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, di cui il contraente sia venuto a conoscenza - direttamente o tramite i propri dipendenti, incaricati e/o collaboratori autorizzati - nell'ambito dell'esecuzione delle attività in essere con l'Azienda.

Ciascun contraente di Sol. Mar. S.p.A. dovrà inoltre prendere atto, sempre in caso di presenza di rischio di commissione di Reati valutato nei termini sopra indicati, che l'inosservanza da parte sua degli impegni che precedono e comunque la violazione di norme indicate dal suddetto D. Lgs. 231/2001, incluse le eventuali modifiche che in futuro interverranno, e in ogni caso l'inizio di un procedimento giudiziario per l'accertamento di tali violazioni costituisce inadempimento grave e motivo di risoluzione degli accordi in essere con Sol. Mar. S.p.A. e legittimerà questa a risolvere lo stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c..

2.6 La struttura del Modello

La struttura del presente Modello si compone di:

- una parte introduttiva, volta a fornire le peculiarità e l'ambito di applicazione del

Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231;

- una Parte Generale, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato dall'Azienda ed a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, i Reati considerati rilevanti per la Società, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- una Parte Speciale, che individua in seno a Sol. Mar. S.p.A. le attività a rischio di compimento di Reati nonché i principi, le regole di comportamento ed i protocolli di controllo idonei, a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.

2.7 Destinatari del Modello e Formazione

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da altri rapporti (di seguito "Destinatari"). La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

L'attività di formazione è obbligatoria per coloro cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società. In alcuni casi, la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto ed a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio Risorse Umane sentito l'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello è comunicata al momento dell'adozione stessa sia al personale della Società, sia ai soci e consulenti della medesima. Ai nuovi assunti e a chiunque entrasse a far parte dell'organizzazione della Società viene consegnato un estratto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza, relativamente al Modello medesimo.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tale documentazione, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

I consulenti ed i collaboratori della Società, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

A tal proposito, nei contratti con i consulenti e con i partners deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché un'apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di aderire formalmente al Modello 231 in vigore nell'Azienda.

2.8 Attuazione, Modifiche e aggiornamento del Modello

Spetta al Consiglio di Amministrazione il compito di provvedere alla realizzazione del programma di attuazione predisposto dall'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione di Sol. Mar. S.p.A. è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di adottare il Modello e di provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni. In generale, il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- si siano verificati eventi, quali ad esempio infortuni ed incidenti, che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- qualora dalle attività di monitoraggio e di vigilanza emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi, incluso gli infortuni e gli eventi negativi che impattano la tutela dell'ambiente.

Le proposte di modifica al Modello di cui ai punti precedenti da parte del Consiglio sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere anche se non vincolante per il Consiglio.

Le modifiche possono avvenire su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare al Consiglio di Amministrazione, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di

aggiornare il Modello.

In deroga a quanto disposto dal punto precedente, il Presidente ovvero l'Amministratore Delegato della Società possono apportare al Modello modifiche di natura esclusivamente formale e quindi tali da non modificarne il contenuto nella sostanza. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed allo stesso Organismo di Vigilanza.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello sono invece ad opera delle funzioni interessate. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Ferme le responsabilità in capo all'organo amministrativo in merito all'adozione ed attuazione del Modello, spetta all'Organismo di Vigilanza:

- supportare il Consiglio di Amministrazione nella realizzazione del programma di attuazione del Modello, dotandosi, direttamente o indirettamente, delle risorse necessarie;
- definire, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, la struttura del sistema dei flussi informativi e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello, istituendo gli opportuni canali di comunicazione.

CAPITOLO 3: L'approccio metodologico per la redazione del Modello

3.1 Premessa

Il presente capitolo contiene la descrizione delle fasi metodologiche che sono state adottate dalla Società per la predisposizione del presente Modello.

In considerazione dell'attività svolta dalla Società sono stati, quindi, individuati i Reati rilevanti ai fini del Decreto e successivamente, in funzione delle attività svolte dalla Società e dell'individuazione dei Reati rilevanti, sono state successivamente identificate le attività sensibili ed è stata effettuata, per ciascuna attività sensibile, l'analisi dei relativi rischi e controlli.

3.2 Le fasi di esecuzione

La Società ha messo in atto un progetto interno nel corso del quale ha svolto una serie di attività, suddivise in differenti fasi, propedeutiche alla realizzazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e, conseguentemente, alla realizzazione del Modello. Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il processo sulla cui base si è poi dato luogo alla predisposizione del Modello, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la valutazione dei relativi rischi e controlli, l'identificazione delle procedure già esistenti e la definizione dei principi e delle regole procedurali necessari per la prevenzione dei Reati.

3.2.1 Fase 1: Identificazione delle attività sensibili

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare una serie prioritaria di attività sensibili rilevanti ai fini del Decreto. Ciascuna di tali attività sensibili è stata valutata e trattata, per ciascun Reato previsto ai sensi del Decreto, in sede di Parte Speciale. Per ciascuna Parte Speciale, identificate con le lettere dalla A alla G attraverso una ripartizione dei Reati per classi omogenee, dopo essere stati dettagliati i relativi Reati sono identificate le pertinenti aree sensibili all'interno dell'organizzazione di Sol. Mar. S.p.A., intese come le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione agli stessi. Infine, per ogni Parte Speciale sono dettagliate le misure di mitigazione dei rischi implementate da Sol. Mar. S.p.A. per limitare la probabilità di commissione dei reati o attraverso il riferimento ad eventuale apposita procedura agli atti della società.

3.2.2 Fase 2: Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto

Per ciascuna attività sensibile sono state individuate le funzioni aziendali nel cui ambito dette attività ricorrono o possono essere poste in essere e, conseguentemente, sono stati indicati i principi procedurali a cui le attività in generale devono essere assoggettate. Si è partiti dall'identificazione delle procedure e prassi già esistenti e consolidate all'interno

di Sol. Mar. S.p.A., al fine di identificare quali tra queste potessero considerarsi già rispondenti alle esigenze del Decreto.

3.2.3 Fase 3: Analisi dei rischi

Per ciascuna attività sensibile è stato definito il livello di rischio potenziale (o rischio inerente, che è il rischio valutato prescindere dai sistemi di controllo interno e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti e implementati al fine di ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto) e di rischio residuo (rischi che permangono dopo l'applicazione dei sistemi di controllo), mediante autovalutazione. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti posti dal Decreto, è stata effettuata l'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi esistente e i principi del "Modello teorico" previsto del Decreto medesimo.

In particolare, il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è stato comparato con i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi desumibili dalla *best practice*.

Dalla valutazione del controllo ne deriva la stima della riduzione del rischio inerente sulla base degli indicatori di sintesi del rischio in un rischio residuo alto, medio o basso.

CAPITOLO 4: I Reati presupposto rilevanti per Sol. Mar. S.p.A.

Il Decreto prevede alcuni gruppi di reati (delitti e contravvenzioni), i quali possono far sorgere la responsabilità della Società. Alla luce dell'attività di controllo svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello e delle successive modifiche in virtù delle evoluzioni normative e societarie, rispetto all'elenco dei reati presupposto, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno a Sol. Mar. S.p.A. i seguenti Reati.

A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto relativo all'Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.).
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.).
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.).
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).
- Concussione (art. 317 c.p.).
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.- Inserito dall'art.1, comma 75, L. 190/2012).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis c.p.).

B) Reati Societari

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati nell'art. 25-ter e 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi di abuso di mercato.

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.).
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).

- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art.2629 bis c.c.).
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
 - Illecita influenza sull'assemblea (art.2636 c.c.).
 - Ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).
- C) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
 - Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
- D) Reati di criminalità informatica
- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. penale).
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- quater cod. penale).
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. penale).
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. penale).
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. penale).
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. penale).
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. penale).
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater cod. penale).
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. penale).
 - Documenti informatici (art. 491-bis cod. penale).
- E) Reati di Falsità, Delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore
- E.1) Falsità in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,
- Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. penale).
 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. penale).
 - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. penale).
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod.

penale).

E.2) Delitti contro l'industria e il commercio

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art.513 cod. penale).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art.513 bis cod. penale).

E.3) Delitti in violazione del diritto d'autore

- legge 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Artt. 171, 171-bis.,171-ter.171-septies, 171-octies,174-quinquies).

F) Reati Ambientali

In relazione alla commissione dei reati previsti dal Codice Penale:

- articolo 452 - bis - Inquinamento ambientale.
- articolo 452 - quater - Disastro ambientale.
- articolo 452 - quinquies - Delitti colposi contro l'ambiente.
- articolo 452 - octies -Aggravanti.
- articolo 452 - sexies - Traffico e abbandono materiale ad alta radioattività.
- articolo 727 bis - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.
- articolo 733 bis Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.

In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152:

- articolo 137 - Sanzioni Penali.
- articolo 256 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.
- articolo 257 -Bonifica dei siti.
- articolo 258 -Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.
- articolo 259 - Traffico illecito di rifiuti.
- articolo 260 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.
- articolo 260-bis - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti).
- articolo 279 - Emissioni in atmosfera.

Legge 549/1993 (Art.3) - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.

G) Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - reati transnazionali, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

G.1) Delitti di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - reati transnazionali.

- Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.).
- Scambio elettorale politico mafioso (Art. 416 ter c.p.).
- Reati Transnazionali (L.146/2006);

G.2) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- Ricettazione (Art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (Art. 648 bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648 ter c.p.).
- Autoriciclaggio (Art. 648 ter.1 c.p.)

G.3) Commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

A seguito dell'attività di verifica posta in essere, gli ulteriori reati presupposto, elencati nella loro totalità nell'allegato C) Elenco Reati, si considerano potenzialmente perpetrabili in seno a Sol. Mar. S.p.A. solo in modo molto residuale. Tali fattispecie di reato risultano essere infatti non ricollegabili a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, oltre che non inquadrabili in uno specifico sistema di controlli. Su tale presupposto si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenirne la commissione. A tal fine su tutti i destinatari del Modello grava l'obbligo di adottare prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

CAPITOLO 5: Organismo di Vigilanza

5.1 Premessa

In base alle previsioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, condizione necessaria per beneficiare dell'applicazione della esimente dalla responsabilità amministrativa è che sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

5.2 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ex art. 6 D. Lgs. 231/2001, vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi, proponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche/integrazioni al Modello ritenute più opportune per una efficace attuazione.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze. I compiti dell'Organismo di Vigilanza, meglio dettagliati nei successivi paragrafi, sono così sintetizzati:

- vigila sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati da parte dei destinatari del Modello e le prescrizioni contenute nel Modello medesimo;
- disamina l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia l'efficacia dello stesso a prevenire ed impedire reati della natura prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- verifica il rispetto dei principi, delle direttive e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rileva gli eventuali scostamenti che dovessero emergere;
- verifica che le prescrizioni del Modello siano state attuate correttamente ed efficacemente da parte dell'organizzazione e che non ci siano state violazioni alle stesse prescrizioni;
- analizza il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- formula le proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c) modifiche normative;
- d) segnala al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una

- responsabilità in capo all'Azienda;
- e) predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- f) follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

La Società cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società, ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori della società, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D. Lgs. 231/2001.

5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità e competenza, onorabilità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

La durata dell'incarico deve avere una durata tale da garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, nonché la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza. L'organo eventualmente decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza. Qualora la scadenza dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza coincida con la scadenza del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che verrà nominato dal successivo Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, in ogni caso, valuta che l'Organismo di Vigilanza sia in grado di mantenere la posizione di imparzialità ed indipendenza di giudizio richieste.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei seguenti requisiti:

- autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);

- continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non appartenenti al personale della Società o di altra società del Gruppo devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non trovarsi in situazione che possa ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- b) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori della Società o di società controllate (coniuge, parente ed affine degli amministratori entro il quarto grado);
- c) non ricoprire all'interno della Società o di altra società del Gruppo incarichi di carattere operativo;
- d) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

È esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza ad un soggetto che:

- abbia prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbia con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- abbia svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade dalla carica se le suddette cause d'ineleggibilità sussistevano al momento della nomina o se queste sopravvengono. La cessazione della carica può aver titolo nella rinuncia, revoca, decadenza o morte del componente dell'Organismo di Vigilanza. Inoltre, rappresenta causa di cessazione l'eventuale interruzione del rapporto di lavoro e/o significativa modifica organizzativa

che interessi uno dei soggetti interni membri dell'Organismo (in caso di Organismo di Vigilanza collegiale).

La rinuncia da parte del singolo componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno tre mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

La revoca dall'incarico può avvenire attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale ed in ogni caso l'interessato, esclusivamente per giusta causa. La delibera è valida nel rispetto del medesimo quorum deliberativo richiesto per la nomina.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di Organismo di Vigilanza collegiale);
- assenza ingiustificata ad almeno due adunanze consecutive dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di Organismo di Vigilanza collegiale);
- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo di Vigilanza, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del Decreto, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione "l'omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.
- grave inadempimento dei doveri gravanti su ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Il verificarsi di una sola delle condizioni che precedono comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione, accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono avere un profilo professionale e

personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza, l'eticità della condotta e l'adeguatezza dei propri compiti.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

A) Competenze:

il bagaglio di strumenti e tecniche propri dell'Organismo di Vigilanza deve essere tale da poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. La sua professionalità deve essere arricchita dalle tecniche specialistiche proprie di chi svolge un'attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve avere:

- conoscenza dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

B) Caratteristiche personali:

- profilo etico di indiscutibile valore (non aver avuto condanne penali);
- destinatario di un forte commitment da parte del vertice aziendale;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

L'Organismo di Vigilanza dovrà migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo, ferma restando, per la soluzione di specifiche problematiche, la facoltà di avvalersi di consulenze esterne nel rispetto e nei limiti del budget di spesa assegnato.

5.6 Dettaglio compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Società;
- b) sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire ed impedire la commissione dei Reati della natura prevista dal D. Lgs. 231/2001;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative nonché in conseguenza di violazioni del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. Più

precisamente, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

A) Verifiche e controlli:

- condurre, direttamente o tramite propri delegati, ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- prendere visione dei risultati delle verifiche effettuate dagli organismi interni preposti a tali attività;
- effettuare direttamente, o delegare a strutture interne - mantenendone il controllo in termini di obiettivi, lavoro da svolgere, analisi dei risultati - verifiche periodiche su operazioni o atti specifici, rientranti nell'ambito delle aree sensibili, i cui risultati devono essere riportati in una specifica relazione;
- raccogliere, elaborare e conservare, direttamente o tramite propri delegati, le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dello stesso Organismo;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche mediante apposite riunioni, per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei Reati;
- b) sui rapporti con i consulenti che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili;
- c) sulle operazioni straordinarie della Società.

B) Formazione:

- a) coordinarsi con il responsabile della formazione in ambito per la definizione dei programmi di formazione per il personale e delle comunicazioni periodiche da inviare a dipendenti ed organi societari, per fornire agli stessi le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
- b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

C) Sanzioni:

L'Organismo di Vigilanza, accertata l'eventuale segnalazione, atto o fatto rilevante, provvede alla relativa comunicazione al Consiglio di Amministrazione affinché questo proceda all'applicazione o meno di eventuali sanzioni o differenti provvedimenti, così come previsto dal Sistema Disciplinare.

D) Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante, in coordinamento con le funzioni competenti della

Società, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;

- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e segnatamente per l'espletamento dei compiti in precedenza richiamati. In particolare, l'Organismo di Vigilanza viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- facoltà di richiedere informazioni a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie attività;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello Organizzativo a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni da egli nominati;
- facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate nel corso delle verifiche svolte o per una revisione dei limiti di spesa approvati nel budget assegnato.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è inoltre titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- qualora necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, può chiedere di incontrare la Società di Revisione per coordinare le relative attività e condividere informazioni e documenti;
- può, ove necessario e qualora presenti, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente dalla Società;
- qualora opportuno propone l'adozione di procedure sanzionatorie.

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le seguenti attività:

- svolgere *audit* sulle aree sensibili: la mappatura dei processi, dei rischi inerenti e residuali di reato ex D. Lgs. 231/2001 realizzata, ha infatti consentito di fornire una graduatoria delle attività, in relazione ai rischi residuali, separata per attività dirette e di supporto, che sarà utilizzata per organizzare su presupposti oggettivi le attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- pianificare l'attività di *audit*. Al riguardo, gli audit che l'Organismo di Vigilanza è

chiamato a svolgere si suddividono in:

- a) *audit* di vigilanza sulle aree a rischio reato (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - b) *audit* di vigilanza sulle aree di supporto (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - c) *follow up* su informazioni provenienti dai flussi informativi;
 - d) *follow up* provenienti da segnalazioni anonime.
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
 - elaborare le risultanze delle attività effettuate, documentando adeguatamente tutti i controlli svolti ed il materiale acquisito;
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
 - promuovere ed assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
 - segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello Organizzativo e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;
 - effettuare *audit* a seguito delle segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo ricevute attraverso i canali informativi dedicati.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di meglio pianificare e realizzare la propria attività, può:

- disciplinare mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa (determinazione dei controlli e delle relative scadenze temporali, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.);
- predisporre un piano annuale delle proprie attività ove si dia evidenza delle attività/interventi da effettuare, della pianificazione degli stessi, dei fondi necessari all'espletamento delle attività programmate.

Gli *audit* svolti dall'Organismo di Vigilanza sono sostanzialmente riconducibili a:

- verifiche a campione degli atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- verifiche sulle procedure, processi ed attività. Periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello Organizzativo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

Il piano annuale delle verifiche può, se ritenuto opportuno dall'Organismo di Vigilanza, essere presentato all'organo amministrativo. Tuttavia, non è necessaria la sua approvazione, che viceversa ne minerebbe l'autonomia dell'iniziativa di controllo e l'indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza può decidere di delegare ai propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del *budget* assegnato. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo di Vigilanza medesimo anche in ordine alle funzioni delegate ai singoli membri.

5.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

È prevista la seguente attività di *reporting*:

- su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con l'Amministratore Delegato;
- su base semestrale nei confronti del Consiglio di Amministrazione mediante la predisposizione di una relazione informativa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre riferire sull'esito degli *audit* specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente e dall'Amministratore Delegato. L'Organismo di Vigilanza può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio di Amministrazione per riferire su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate a seguito delle verifiche svolte.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza per illustrare l'attività svolta ovvero per esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello Organizzativo, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/2001, al comma 2 lettera d) dell'articolo 6, precisa che il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

L'obbligo di informazione grava, in generale, sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società. Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'Organismo di Vigilanza non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

I dipendenti della Società, nonché i collaboratori della stessa, salvo il caso per questi ultimi di precisi obblighi in merito in considerazione della funzione e delle responsabilità assegnate, hanno l'obbligo di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello o sospetti di violazione o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli

obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dal Sistema Disciplinare, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

È possibile distinguere due tipologie di informazioni utili all'Organismo di Vigilanza:

a) segnalazioni:

in ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio. Tali informazioni riguardano:

- le notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno di Sol. Mar. S.p.A. o dei soggetti terzi che possono impegnare la Società in "pratiche" non in linea con le norme di comportamento indicate nel Modello Organizzativo.
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e successive estensioni.

Le segnalazioni riguardano anche violazioni del Codice Etico, di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette. Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

b) obblighi di informativa relativi a documenti ed attività aziendale:

oltre alle segnalazioni di cui al precedente punto a), devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali competenti qualora nell'ambito delle loro attività di controllo, abbiano riscontrato fatti, atti, eventi od omissioni in violazione delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo adottato da Sol. Mar. S.p.A.;
- la rendicontazione delle attività, ritenute potenzialmente a rischio, svolte dalle funzioni competenti e le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001;
- verbali e le relazioni relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti sanzionatori o di archiviazione adottati verso i dipendenti); i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata.

5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget*, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti, tra le quali le consulenze specialistiche, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc. Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione delle spese sostenute nel semestre precedente insieme al calendario delle attività previste per il semestre successivo.

5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un registro contenente i verbali delle riunioni periodiche svolte, i quali descrivono l'attività svolta dallo stesso e le violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo adottato dalla Società. In tale registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo di Vigilanza sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Le modalità di redazione e conservazione supporto del Registro delle attività dell'Organismo di Vigilanza sono stabilite dallo stesso nell'esercizio della propria autonomia organizzativa.

È opportuno che esso sia conservato per dieci anni dalla data di nomina, con modalità tali da garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza necessarie. I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dall'Organismo di Vigilanza, oltre che dagli organi interessati. Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno dieci anni.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Inoltre, anche al fine di tutelare i dati personali eventualmente in suo possesso, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di *back-up* per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

CAPITOLO 6: Sistema Disciplinare

6.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104 c.c. e 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

6.2 Soggetti Destinatari

Il sistema disciplinare adottato da Sol. Mar. S.p.A. si rivolge ai lavoratori dipendenti (quadri operai ed impiegati), ai dirigenti, agli amministratori, ai sindaci ed ai consulenti ed ai terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare nei termini indicati nell'allegato "Sistema Disciplinare" parte integrale e sostanziale dal Modello.

Nel documento "Sistema Disciplinare" sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste, le condotte potenzialmente rilevanti e le sanzioni astrattamente comminabili con dettaglio del procedimento di contestazione e di irrogazione della sanzione.

Restano ferme e s'intendono qui richiamate tutte le disposizioni previste dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

6.3 Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

Sono previsti e comunicati ai destinatari del Modello uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Su tali canali è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Sono esclusi e comunque vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (es. licenziamento, cambio mansione, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro ecc.).

CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche “Codice”) è lo strumento con il quale Sol. Mar. S.p.A. (di seguito anche solo “la Società”) esplicita i valori, le regole comportamentali e gli impegni cui viene riconosciuto valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice.

L’adozione del Codice Etico intende soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori della Società (fornitori, subappaltatori, clienti, committenti, etc.) al fine di costituire una realtà trasparente e orientata al rispetto della Legge e dei migliori standard etici e comportamentali.

Il presente documento rappresenta un fondamento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società. Il Modello stesso, infatti, ne presuppone l’osservanza quale elemento che sta alla base dei protocolli di prevenzione, formando con esso un corpus di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice è anche uno strumento di governance e, in quanto tale, parte integrante del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi della Società, la quale si adopera affinché le performances economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell’impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l’investimento dei propri capitali. La Società considera eticamente centrale il rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l’integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi, il regolare andamento del mercato, l’esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e la trasparenza e correttezza dell’attività posta in essere sotto il profilo economico e finanziario.

2. VALORI E PRINCIPI GENERALI

2.1. Premessa

La Società richiede ad amministratori, dirigenti, ed a tutti i propri dipendenti e collaboratori di seguire sempre una rigorosa etica comportamentale con clienti, fornitori, colleghi, collaboratori e nel rappresentare la Sol.Mar. S.p.A. di fronte a terzi e alla Pubblica Amministrazione. In quanto organizzazione responsabile sotto il profilo etico, sociale e ambientale, la Società ritiene importante instaurare un rapporto leale con i collaboratori, con i partner commerciali, con le Autorità e con il pubblico. Il successo dell'attività imprenditoriale dipende infatti dalla capacità di mantenere la fiducia di questi stakeholder essenziali. Il Codice svolge un ruolo fondamentale nel mantenere questa fiducia e la Società si impegna a diffonderne il contenuto a quanti entreranno in relazione con essa. Infatti la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale in quanto all'esterno favorisce gli investimenti dei soci, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori ed all'interno contribuisce a prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'Autorità.

2.2. Rispetto di norme e dei regolamenti

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e di regolamenti vigenti ed i suoi rapporti con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla Legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e verificabilità. La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico. In caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal Codice Etico i dipendenti e i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, appositamente nominato dalla Società (odv@solmargroup.it). La Società opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Tutti i soggetti che interagiscono a qualsiasi titolo con la Società hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed interlocutori, oltre agli specifici obblighi derivanti dalla deontologia e/o dal proprio ruolo, un comportamento di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, collaborazione e trasparenza. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo è rifiutato qualsiasi fatto, atto o comportamento che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. È inoltre fatto divieto adoperare violenza sulle cose, ovvero adoperare mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

2.3. Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza dei dati e delle informazioni raccolte nelle proprie banche dati protette dalla Legge a tutela della privacy, dati ed informazioni che per

accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e che la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. Ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della società, se non nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate sono, a titolo esemplificativo: i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi; i progetti e gli investimenti; i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori, agli utenti e in generale tutti i dati definiti personali dal Regolamento UE 679/2016 con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili; i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali; il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di servizi; le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti, mediatori e collaboratori esterni.

I Destinatari, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i dipendenti devono: mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla Legge ed ai regolamenti; osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio; consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite; prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.4. Correttezza ed onestà

La Società opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e ad eventi aziendali particolari. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli omaggi e le spese di rappresentanza possono essere effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel presente Codice Etico. Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere in merito alla questione.

2.5. Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.6. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori.

2.7. Conflitti d'interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla Legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Al fine di concretizzare il perseguimento di questo principio, la Sol.Mar. S.p.A. ha predisposto i seguenti obblighi:

- a) rispettare le Leggi e le norme interne della società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della società;
- b) evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
- c) valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare alla Società nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda.
- d) segnalare alla società (al diretto superiore e/o all'Organismo di Vigilanza) qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della società in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici e conoscenti).

Eventuali conflitti di interesse, anche solo potenziali, tra soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione sono prevenuti e gestiti al momento dell'assegnazione dell'incarico e dell'avvio del rapporto di lavoro richiedendo agli stessi di sottoscrivere un apposita dichiarazione nella quale si impegna ad evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito dei rapporti intrattenuti con rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni e, nel caso questo avvenga informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza (Allegato 1).

La seguente elencazione rappresenta, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i tipici casi di conflitto di interesse:

- a) una situazione in cui viene perseguito un interesse diverso dalla missione della Società;
- b) il compimento di attività che possano interferire con la capacità di assumere

- decisioni nell'esclusivo interesse della Società;
- c) il compimento di attività attraverso le quali si possa trarre vantaggio personale da opportunità connesse con l'attività della Società;
- d) la cointeressenza, palese od occulta, del dipendente in attività svolte dai fornitori;
- e) la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- f) l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e, comunque, in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni dipendente della Sol.Mar. S.p.A. deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca o generi un conflitto di interessi.

In particolare, il dipendente deve comunicare per iscritto l'esistenza di un rapporto su base stabile con un'altra società o di qualsiasi relazione o attività di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta.

2.8. Corruzione

La Sol.Mar. S.p.A. condanna e contrasta per quanto nei suoi poteri qualsiasi comportamento corruttivo e, consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere la corruzione compreso anche il fenomeno della così detta "corruzione privata", proibisce la corruzione e la istigazione alla corruzione senza alcuna eccezione, nel dettaglio vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare, istigare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico od altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato;
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare o istigare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o da un privato quando l'intenzione sia indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata ad un business o ricompensarlo per averla svolta, ovvero influenzare un atto ufficiale (ovvero un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio, ovvero al fine di ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione e ogni e qualunque fenomeno di istigazione in merito da parte del Personale della Società, o da parte di chiunque agisca per conto della Società, anche per interposta persona, di un vantaggio economico o altra utilità non dovuta in relazione alle attività d'impresa.

2.9. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società devono essere veritiere, complete,

trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la società stessa.

2.10. Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro

La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico fine di prevenire e impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D. Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza).

2.11. Tutela della dignità del personale

2.11.1. Premessa

Le molestie sessuali, il *mobbing* ed ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, e incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo e sull'immagine della Società e perciò sono inammissibili. La Società assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire al dipendente che abbia subito molestie sessuali, che sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta. Chi denuncia casi di molestia ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta. A tutti i dipendenti e tutte le persone che operano nella Società spetta una parte precisa nell'impegno comune di creare un clima di lavoro in cui la pratica delle molestie e la violenza sia considerata inaccettabile.

2.11.2. Doveri di collaborazione

Tutti i dipendenti devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone. I testimoni che non intervengono in difesa della vittima di molestie sessuali e morali possono essere considerati corresponsabili. I responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie sessuali e morali negli ambiti di studio e di lavoro che sovrintendono. I responsabili dovranno inoltre sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale.

2.11.3. Molestie Sessuali: alcune definizioni e tipologie

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale,

a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti, ivi inclusi atteggiamenti malaccetti di tipo fisico, verbale e non verbale. Le molestie sessuali più diffuse sono: gli apprezzamenti verbali; le richieste implicite o esplicite di rapporti sessuali non graditi; gli sguardi insistenti; gli ammiccamenti; le foto pornografiche o altro materiale analogo esposto nei luoghi di lavoro; i messaggi scritti o gli oggetti provocatori o allusivi; i contatti fisici intenzionali indesiderati; le promesse esplicite o implicite di carriera o di agevolazione e privilegi sul posto di lavoro in cambio di prestazioni sessuali; le intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale.

2.11.4. Mobbing: alcune definizioni e tipologie

Si definisce mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche: è reiterato e protratto nel tempo; è sistematico; è mirato a danneggiare la persona. Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbizzante, quali, ad esempio, quelle di calunniare o diffamare una persona, oppure la sua famiglia; negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti; sabotare od impedire deliberatamente l'esecuzione del lavoro; isolare in modo esplicito il lavoratore oppure boicottarlo; esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona; controllare il lavoratore senza che lo sappia e con l'intento di danneggiarlo; effettuare uno spostamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri.

Con il termine bossing viene appunto identificata una forma specifica di mobbing che ricorre quando il soggetto agente non sia un pari grado e/o, bensì un superiore gerarchico, o l'organizzazione aziendale nel suo complesso che pone in essere una serie di comportamenti atti a non consentire al dipendente di proseguire il proprio lavoro in modo dignitoso.

Gli atteggiamenti mobbizzanti sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante.

Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui, sia sui gruppi di lavoro e quindi sul "clima" di ufficio. Si caratterizza per il proposito di eliminare una o più persone indesiderate secondo una fredda strategia aziendale volta alla loro riduzione e razionalizzazione, compiuta dall'alto del personale dirigenziale.

2.11.5. Dichiarazioni di principio

E' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica nelle definizioni sopra riportate.

E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.

E' altresì sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti. E' garantito l'impegno della Società a sostenere ogni dipendente che sporga denuncia di molestie, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

E' assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari adottate dalla Società e nei casi denunciati di molestie, la Società può procedere alla verifica su eventuali azioni discriminatorie subite dal soggetto interessato in merito a trasferimenti, percorsi di carriera, riconoscimenti professionali, orari di lavoro, partecipazione ad attività di formazione professionale.

2.11.6. Riservatezza

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi sono tenute al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.

Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni sede.

2.11.7. Attività di sensibilizzazione

Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti la Società include informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali, morali e psicologiche. La Società predisporrà specifici interventi di sensibilizzazione in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie.

2.12. Ambiente

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento e pertanto si impegna a gestirle nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società ha puntualizzato l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di Legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene ed alle procedure aziendali.

2.13. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società mantiene una costante relazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Sindacali Aziendali o Rappresentanza Sindacale Unitaria, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e le Associazioni dei Consumatori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nel CCNL.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, con l'esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative e comunque adeguatamente documentati.

La Società non eroga inoltre contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

I Destinatari del presente Codice non possono svolgere attività politica nella sede della Società ovvero utilizzare beni od attrezzature della stessa a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano pertanto la posizione della Società.

2.14. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

2.15. Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere:

- a) compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di una adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- b) compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I Destinatari che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza della Società.

2.16. Utilizzo di sistemi informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia e delle procedure interne

esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate. In ogni caso è vietato per qualunque dipendente, membro di organi sociali o collaboratore accedere senza autorizzazione ed in violazione della Legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

2.17. Rapporti tra gli organi di controllo e il Codice Etico

L'organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice Etico e di riferire sulla eventuale necessità dei suoi aggiornamenti è l'Organismo di Vigilanza.

3. RAPPORTI CON IL PERSONALE

3.1. Rapporti con il personale

Le disposizioni, i principi e gli obblighi di questo paragrafo sono estesi a tutti i soggetti destinatari del presente Codice, ivi compresi il personale e i funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente. La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione. È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

3.2. Sicurezza e salute

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e consulenti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione.

3.3. Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

3.4. Selezione ed assunzione del personale

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative. A tal riguardo è vigente apposita procedura da attuare nelle fasi di reclutamento e selezione del personale.

3.5. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, evitare

utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

L'Azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reports sul controllo economico / finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle Leggi vigenti (Regolamento UE 679/2016, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e/o offensivi.

3.6. Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa salvo quelle d'uso, di modico valore, non superiore ad euro 100 (cento), e comunque conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

3.7. Tutela della riservatezza

La Sol.Mar. S.p.A. tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene nel pieno rispetto delle norme a tutela della privacy. Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, la Società assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso, astenendosi nel contempo dal ricercare e utilizzare dati riservati ed assicurando sempre il rispetto della legislazione vigente in materia di privacy e delle procedure aziendali.

I soggetti che, per ragioni di ufficio, venissero a conoscenza di un'informazione riservata:

- a) devono astenersi dal comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile;
- b) devono dichiarare espressamente il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo;

I seguenti costituiscono tipici casi di informazioni riservate, pur non essendo l'elenco esaustivo:

- a) dati personali;
- b) progetti, bandi di gara e quant'altro che non sia per legge di dominio pubblico;
- c) dati contabili previsionali e consuntivi, sino a che, non siano oggetto di diffusione al pubblico (in tale caso l'informazione è anche privilegiata).

3.8. Obblighi d'informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico od altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere una responsabilità da reato dell'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza in merito alle violazioni del Codice Etico, al verificarsi di situazioni illegali, eticamente scorrette o, comunque, situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette.

3.9. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori della Sol.Mar. S.p.A..

4. RAPPORTI CON I CLIENTI

4.1. Uguaglianza e imparzialità

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

4.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- a) chiari, semplici e formulati con linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- b) conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

4.3. Qualità e *customer satisfaction*

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

4.4. Interazione con i clienti

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. La Società tutela la *privacy* dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di Legge.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.1. Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato. Nel corso di una trattativa d'affari, di una richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione (italiana e/o straniera) non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero ai loro parenti o affini.

5.2. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

5.3. Benefici e Regalie

La società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio. A titolo esemplificativo, è proibito promettere e/o offrire qualsiasi regalia e/o beneficio per:

- a) ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o estera;
- b) indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

5.4. Rapporti di collaborazione

Tutti gli eventuali rapporti di collaborazione professionale e rapporti di natura

economico\finanziaria che saranno assunti ovvero intrattenuti con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti e affini, che negli ultimi cinque anni abbiano partecipato personalmente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera, devono essere portati esplicitamente a conoscenza e all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza che effettua le sue proprie valutazioni sia nella fase preliminare che nella fase di assunzione degli stessi.

5.5. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato ovvero altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale.

6. RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società nei rapporti con i fornitori si ispira a principi di legalità, lealtà ed efficienza. In particolare, a titolo esemplificativo, la società si impegna ad:

- a) osservare le leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia di rapporti con i fornitori;
- b) effettuare selezioni competitive dei fornitori;
- c) sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità, costo e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate;
- d) rispettare gli accordi di licenza e le norme sulla proprietà industriale, ivi incluse quelle applicabili al software;
- e) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.
- f) non prendere parte a titolo personale a concorsi, competizioni o iniziative promozionali indette da fornitori.
- g) se vengono offerti omaggi che superano il puro valore simbolico di cortesia, oppure omaggi ricorrenti durante l'anno, informare i diretti superiori e l'Organismo di Vigilanza.

7. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

7.1. Acquisti di beni e servizi

I soggetti destinatari del presente Codice che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

7.2. Modalità di incasso e pagamento

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati sempre attraverso rimesse bancarie.

8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, DI CONTROLLO E SANZIONI

8.1. Conoscenza ed applicazione

Il presente Codice Etico, in quanto parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 231/01, è portato a conoscenza di tutti i Destinatari da parte del vertice aziendale.

Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

8.2. Reporting Interno

Così come già sancito nel Modello di organizzazione adottato dalla Società, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice è tenuto a segnalarlo prontamente all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale, anche via e-mail e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

8.3. Modifiche e aggiornamenti al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

8.4. Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la società, pertanto deve essere osservato da tutti i dirigenti e dipendenti della Società. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico potrà essere passibile delle sanzioni previste dalla L. 300/1970 e successive modifiche ed integrazioni dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai Collaboratori, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrebbe determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società.

9. CONTRATTO ETICO CON I DESTINATARI

Io sottoscritto/a, dichiaro/a di avere:

letto il Codice Etico sull'intranet aziendale

letto il Codice Etico in copia depositata presso il responsabile della funzione di appartenenza

ricevuto, e letto copia del Codice Etico

Io sottoscritto/a, dichiaro/a, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice e di impegnarsi ad osservare, e far osservare per quanto di competenza, comportamenti conformi a quanto previsto dallo stesso e dal Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e prende altresì atto che l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni dei citati Codice Etico e Decreto Legislativo n. 231/2001 comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui all'incarico di cui sopra, in forza del quale Sol. Mar. S.p.A. sarà legittimata a richiedere la risoluzione del rapporto instaurato tra la stessa ed il sottoscritto relativamente all'esecuzione della prestazione richiesta da Sol. Mar. S.p.A.

Firma: Nome e Cognome _____

Firma: Sol. Mar. S.p.A. _____

Luogo e data _____

ALLEGATO 1

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Sol. Mar. S.p.A., volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto si impegna a non porre in essere azioni in contrasto con il citato Modello.

Più in particolare il sottoscritto si impegna a:

- non porre in essere azioni in contrasto con il presente Codice Etico;
- rispettare i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- rispettare gli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza riportati nel "Modello 231";
- rispettare le procedure/protocolli emesse dalla Società e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni delle quali sia venuto a conoscenza, anche in virtù delle attività di controllo effettuate, capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

Nome e cognome _____

Luogo e data _____

CODICE DISCIPLINARE

1. INTRODUZIONE

1.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società

Sol. Mar. S.p.A. (di seguito anche solo “la Società”), già sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché già consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative di quanti sono interessati al suo operato, ha adottato un apposito Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) ai sensi dell’art.6 del D. Lgs. 231/2001, per prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e al contempo salvaguardare la Società dalle conseguenze che una tale mancanza potrebbe causare. Il Modello è costituito da un insieme di principi, regole e previsioni, nonché da Procedure e Protocolli - tra i quali il Codice Etico e da un Sistema Disciplinare che costituiscono parte integrante del Modello.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti posti in essere da dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Per questo motivo il Modello prevede anche un adeguato Sistema Disciplinare (di seguito definito anche “Sistema Sanzionatorio”) delle sopra richiamate condotte che saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall’eventuale responsabilità di carattere penale e dall’esito del relativo giudizio.

1.2 Il Sistema Sanzionatorio della Società

Il presente Sistema Sanzionatorio è volto ad individuare e sanzionare tutti i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e verrà applicato nel rispetto delle norme vigenti, incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva. Esso è stato, pertanto, predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori” e successive modifiche ed integrazioni), della Legge 604/1966 “*Norme sui licenziamenti individuali*” e successive modifiche ed integrazioni dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili.

Oggetto delle sanzioni sono sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti in posizione apicale, ovvero titolari di funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’ente, oppure titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’ente; sia le violazioni commesse dai soggetti sottoposti all’altrui vigilanza e direzione o che comunque operano in nome e per conto della Società.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono in ogni caso la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare loro riconosciuti dalle norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali di volta in volta applicabili.

Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di Legge e di regolamento, nonché le previsioni della

contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili. Il presente Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso mediante consegna di copia integrale, eventualmente anche su supporto informatico affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

2. SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Gli Amministratori, i Sindaci ed i componenti dell'Organismo di Vigilanza

Le norme ed i principi contenuti nel Modello devono essere rispettati in primo luogo dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione cosiddetta "apicale". Ai sensi dell'articolo 5, 1° comma, lettera a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che *"esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"*. In tale contesto, assume anzitutto rilevanza la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo della Società (di seguito denominati anche "Amministratori" e "Sindaci"). Pertanto, sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare, per l'ipotesi di violazione delle previsioni contenute nel Modello, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

2.2 I dirigenti apicali

Nel novero dei soggetti in c.d. "posizione apicale", oltre agli Amministratori ed ai Sindaci, vanno ricompresi, alla stregua dell'articolo 5 del Decreto, anche eventuali Direttori e Dirigenti dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

2.3 I dirigenti non apicali ed i dipendenti della Società

L'articolo 7, comma 4°, lettera b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale". Assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società, ad essa legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale riconosciuto (ad esempio dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, etc. di seguito denominati anche "Dipendenti").

2.4 Gli altri soggetti terzi sono tenuti al rispetto del Modello (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.).

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti diversi da quelli sopra indicati. Si tratta in particolare di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati "Terzi Destinatari") che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto della Società. La condotta di tali soggetti può infatti integrare la responsabilità da reato della Società qualora l'attività dei Terzi Destinatari sia destinata a riversare i suoi effetti - o comunque li

riversi - nella sfera giuridica della Società stessa.

Nell'ambito di tale categoria possono quindi farsi rientrare i seguenti soggetti:

- a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad esempio i collaboratori a progetto, i consulenti, gli interinali);
- b) i collaboratori a qualsiasi titolo;
- c) i soggetti che prestano attività lavorativa volontaria a favore della Società, al solo scopo di beneficenza;
- d) i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- e) i fornitori, i terzisti ed i partners.

Anche i soggetti cui la Società ha demandato il compito di curare la revisione legale dei conti (di seguito anche "Revisori"), sono possibili destinatari delle sanzioni previste nel Codice Etico. Il Revisore si considera, infatti, ancorché soggetto esterno, in considerazione dell'attività svolta ed ai fini di quanto disciplinato in questa sede, si considera equiparato agli Amministratori ed ai Sindaci.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito dell'Ufficio del Personale provvedere alla sua diffusione in Azienda.

3. LE CONDOTTE RILEVANTI

Rappresentano condotte oggetto di sanzione le azioni ed i comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo della Società.

Per violazione del Modello Organizzativo debbono anche intendersi le violazioni delle procedure che ne fanno parte integrante e le violazioni del Codice Etico.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via semplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni:

- a) violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come "strumentali", violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello, configurabili come mancanze lievi e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- b) violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle "attività sensibili" indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto a) se recidivanti e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- c) violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Azienda, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinano un danno patrimoniale alla Società o espongono la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- d) violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'Azienda o comunque idonee ad ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto; violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Sono previsti e comunicati ai Destinatari del Modello uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Su tali canali è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Sono esclusi e comunque vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (es. licenziamento, cambio mansione, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro ecc.). Sono vietate e quindi sanzionate le violazioni delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4. LE SANZIONI

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle previsioni, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall'art. 7 Legge 300/70. La sanzione, nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei CCNL di categoria applicati, sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza della violazione contestata.

In generale avranno rilievo:

- a) la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso così come elencato;
- b) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- c) le modalità di commissione della condotta;
- d) la gravità della condotta;
- e) l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- f) il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle Legge;
- g) le mansioni svolte dal lavoratore;
- h) la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- i) altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- l) il comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento al ravvedimento operoso;
- m) le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- n) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- o) l'eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata

4.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Laddove sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Amministratore ovvero di un Sindaco della Società saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) richiamo scritto;
- b) diffida puntuale al rispetto delle previsioni contenute nel Modello;
- c) revoca dell'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al punto a) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al punto b) del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- c) per le violazioni di cui al punto c) e d) del paragrafo 3, sarà applicata, in considerazione della gravità e delle circostanze specifiche, la sanzione della diffida ovvero quella della revoca dell'incarico;
- d) per le violazioni di cui al punto d) ed e) del paragrafo 3, sarà applicata, in considerazione della gravità e delle circostanze specifiche, la sanzione della revoca dell'incarico.

4.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e non

L'accertata commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Dirigente, sia esso c.d. apicale o non, ed in generale la violazione delle norme di Legge, delle disposizioni del Codice Etico della Società, delle prescrizioni del presente Modello, ivi compresa la violazione dello specifico obbligo di vigilanza dei sottoposti gravante sulla figura del dirigente e degli obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, comporterà, da parte della medesima, l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più idonee in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse e della connotazione apicale della posizione ricoperta. Le misure sanzionatorie, anche in considerazione della particolare importanza del vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di Dirigente, avranno esclusivamente carattere ablativo e saranno applicate nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 c.c., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970 e altresì del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al Dirigente.

4.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'accertata commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un dipendente, ed in generale la violazione delle norme di Legge, delle disposizioni del Codice Etico della Società, delle prescrizioni del presente Modello, ivi compresa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, comporterà, da parte della medesima l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune, siano esse conservative od espulsive, in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del medesimo, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 c.c., nonché dell'art. 3 della L. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni dell'art. 7 Legge 300/1970 e successive modifiche ed integrazioni ed altresì del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in quanto applicabile.

4.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.).

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- b) applicazione di una penale, convenzionalmente prevista dalle parti;
- c) risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al punto I del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione della diffida;
- b) per le violazioni di cui al punto II del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale, a seconda della gravità della violazione;
- c) per le violazioni di cui al punto III e V del paragrafo 3, in considerazione della gravità e delle circostanze specifiche, sarà applicata l'eventuale sanzione della penale ovvero quella della risoluzione del contratto;
- d) per le violazioni di cui al punto IV e V del paragrafo 3, in considerazione della gravità e delle circostanze specifiche, sarà applicata la sanzione della risoluzione del contratto.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai punti I-V del paragrafo 3, siano commesse nell'ambito di contratti d'appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti dell'appaltatore. Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, incluso eventuale Revisore dei Conti, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione delle prescrizioni relative al Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

5. PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE E L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire laddove si riscontri l'eventuale commissione delle violazioni previste nel paragrafo 3.

Tali procedure saranno di seguito descritte con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- a) la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- b) la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La responsabilità di vigilare sul rispetto del Modello compete all'Organismo di Vigilanza che ha pertanto l'obbligo di attivarsi al fine di espletare tutti gli accertamenti e i controlli rientranti nell'ambito della propria attività qualora, nel corso della propria attività di vigilanza e verifica, o in tutti i casi in cui riceva una segnalazione, anche anonima, acquisisca elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione dello stesso. Esaurita l'attività di verifica e di controllo l'Organismo di Vigilanza deve valutare, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si sia effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo dovrà segnalare la violazione agli Organi Aziendali competenti (Consiglio di Amministrazione); in caso negativo, dovrà comunque trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione, o a suo delegato, ai fini dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto ad altre leggi o regolamenti applicabili. Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione del modello gli Organi Aziendali competenti daranno corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure di seguito definite.

5.1 Nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- a) la descrizione della condotta contestata;
- b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- c) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- e) una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto il caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Organismo di Vigilanza. La convocazione deve:

- a) essere effettuata per iscritto;
- b) contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- c) comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate, nonché

l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvede a convocare l'Assemblea dei Soci. I membri del Consiglio di Amministrazione non destinatari del procedimento disciplinare e l'Assemblea dei Soci provvedono a determinare in seduta plenaria la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

La delibera di irrogazione della sanzione disciplinare viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza, per le opportune verifiche. Se la sanzione ritenuta applicabile consiste nella revoca dall'incarico, l'Assemblea dei Soci adotta le relative deliberazioni.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, con i dovuti adattamenti, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti Apicali. Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico. Qualora siano i Sindaci ad aver commesso le violazioni del Modello, essi sono convocati direttamente innanzi l'Assemblea dei Soci, che provvederà ad irrogare loro la sanzione.

5.2 Nei confronti dei Dirigenti Apicali e non

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Dirigente, sia esso apicale o non, la procedura di contestazione dell'illecito viene svolta nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- a) la descrizione della condotta constatata;
- b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- c) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, la Società, nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL applicabile, contesta per iscritto al Dirigente interessato la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione constatatagli, assegnandogli il termine di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione per fornire le controdeduzioni secondo le modalità previste della normativa vigente e del CCNL applicabile.

Valutate attentamente le giustificazioni addotte dall'interessato ovvero in mancanza delle stesse, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche della proposta di sanzione rispetto al caso concreto formulata dall'Organismo di Vigilanza, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai

regolamenti aziendali, laddove applicabili, motivando altresì l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

5.3 Nei confronti dei dipendenti

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili, quali:

- a) gli artt. 2103, 2106, 2118 del Codice Civile;
- b) l'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori" e successive modifiche ed integrazioni);
- c) la legge 15 luglio 1966, n. 604 ("Norme sui licenziamenti individuali" e successive modifiche ed integrazioni);
- d) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento;

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta contenente:

- a) la descrizione della condotta constatata;
- b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- c) l'identità del soggetto responsabile della violazione, gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, la Società, nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL applicabile, contesta al dipendente interessato, a mezzo di comunicazione scritta, la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione constatatagli, assegnandogli il termine di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione per fornire le controdeduzioni secondo le modalità previste della normativa vigente e del CCNL applicabile. Valutate attentamente le giustificazioni addotte dall'interessato ovvero in mancanza delle stesse, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche della proposta di sanzione rispetto al caso concreto formulata dall'Organismo di Vigilanza, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili, motivando altresì l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

L'Organismo di Vigilanza, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione

della sanzione, verifica la sua applicazione.

5.4 Nei confronti dei Terzi Destinatari (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.)

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta contenente:

- a) la descrizione della condotta constatata;
- b) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- c) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- e) una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una prima comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Successivamente, il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per scritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'Organismo di Vigilanza, a cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

5.5 Misure accessorie alle sanzioni

Si ribadisce che ad ogni soggetto, destinatario delle sanzioni previste nel presente sistema, è garantita la possibilità, così come previsto dall'ordinamento giuridico in generale, di poter conoscere le motivazioni della sanzione comminata e di esercitare il proprio diritto di difesa.

Premesso ciò, il presente sistema disciplinare, anche al fine di evidenziare la funzione preventiva e rieducativa delle sanzioni ivi previste, comprende altresì alcune misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, che consistono in attività d'informazione, formazione ed addestramento specifiche per i destinatari che, violando le disposizioni contenute nel modello organizzativo e nei suoi elementi, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza delle attività di prevenzione dei rischi e di mantenimento del buon funzionamento dell'operatività aziendale.

Le misure "accessorie" saranno commisurate ed irrogate secondo i criteri previsti nel presente Sistema Disciplinare, in accordo con l'Organismo di Vigilanza.

6. COMUNICAZIONE

Il presente Sistema disciplinare deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti, sia mediante affissione di una copia nella bacheca che sia, eventualmente, mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, posta elettronica, intranet e qualsiasi altro strumento di comunicazione che la Società riterrà idoneo ed adeguato).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente sistema sanzionatorio possono richiederla all'Ufficio Risorse Umane.

ELENCO REATI

Elenco reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 (1)

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata.

Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.

Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio.

Art. 25-ter - Reati societari.

Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Art. 25-quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale.

Art. 25-sexies - Abusi di mercato.

Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Art. 25-undecies - Reati Ambientali.

Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

(1) L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella all'origine contenuta nel Decreto e l'elenco che segue è aggiornato alla data indicata in frontespizio (i. DL n. 350/2001 che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento»; ii. D. Lgs. n. 61/2002 che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati societari»; iii. Legge n. 7/2003 che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; iv. Legge n. 228/2003 che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale»; v. Legge n. 62/2005 che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»; vi. Legge n. 262/2005 che ha inserito, all'art. 25-ter, il reato di cui all'art. 2629bis c.c.; vii. Legge n. 7/2006 che ha introdotto l'art. 25-quater. 1. «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; viii. Legge n. 146/2006 che ha esteso il Decreto ai «Reati transnazionali»; ix. Legge n. 123/2007 che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»; x. D. Lgs. N. 231/2007 che ha introdotto l'art. 25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»; xi. Legge n. 48/2008, che ha introdotto l'art. 24-bis «Delitti informatici e trattamento illecito dei dati»; xii. Legge n. 94/2009, che ha introdotto l'art. 24-ter «Delitti di criminalità organizzata»; xiii. Legge n. 99/2009, che ha introdotto l'art. 25-bis.1 «Delitti contro l'industria e il commercio»; xiv. Legge n. 99/2009, che ha introdotto l'art. 25-novies «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; xv. Legge

n. 116/2009, che ha introdotto l'art. 25-novies «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»; xvi. D. Lgs. n. 39/2010 che ha abrogato e modificato alcuni reati presupposto di cui all'art. 25-ter «Reati societari»; xvii. D. Lgs. n. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies «Reati ambientali»; xviii. D. Lgs. n. 109/2012, che ha introdotto l'art. 25-duodecies «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»). ix L. 190/2012 che ha modificato l'art. 25 del D.Lgs. 231/01 con inserimento art 319 quater c.p. e nuova formulazione artt 317 e 318 cp ed ha introdotto la lettera s-bis al comma 1 dell'art. 25-ter con il reato di corruzione tra privati; xx D.Lgs 39/2014, che ha introdotto all'art. 25 quinquies l'art. 609 undecies); xxi L. 186/2014, che ha modificato l'art. 25 octies introducendo tra le fattispecie rilevanti l'autoriciclaggio; xxii L. 69/2015, che ha modificato l'art. 25 ter relativo ai reati societari; xxiii L. 68/2015, che ha modificato l'art. 25 undecies relativo ai reati ambientali; xxiv L. 199/2016, che ha modificato l'art. 25 quinquies relativo ai delitti contro la personalità individuale; xxv D.Lgs. 38/2017, che ha modificato l'art. 25 ter relativo ai Reati Societari.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. INTRODUZIONE

1.1 Premesse

La Sol. Mar. S.p.A., già sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché già consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative di quanti sono interessati al suo operato, ha adottato un apposito Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") ai sensi dell'art.6 del D.lgs. 231/2001, per prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e al contempo salvaguardare la Società dalle conseguenze che una tale mancanza potrebbe causare.

In base alle previsioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, condizione necessaria per beneficiare dell'applicazione della esimente dalla responsabilità amministrativa è che sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione della società ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello ad un Organismo di Vigilanza in forma collegiale ricalcante la composizione del Collegio Sindacale.

2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione. Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre esercizi. L'Organismo di Vigilanza decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza. Qualora la scadenza dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza coincida con la scadenza del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che verrà nominato dal successivo Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, in ogni caso, valuta che l'Organismo di Vigilanza sia in grado di mantenere la posizione di imparzialità ed indipendenza di giudizio richiesta. I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei seguenti requisiti:

- a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);
- d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione che attesti, altresì, il possesso dei requisiti richiesti dalla norma. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Presidente o dell'Amministratore Delegato a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione. Della nomina viene altresì data pubblicità anche sul sito internet aziendale della Società.

2.2 Cause di ineligibilità, revoca o rinuncia all'incarico

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non appartenenti al personale della Società devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne

possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;

- b) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori della Società o di società controllate (coniuge, parente e affine degli amministratori entro il quarto grado);
- c) non ricoprire all'interno della Società incarichi di carattere operativo;
- d) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

È esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza ad un soggetto che:

- a) abbia prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbia con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- b) abbia svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade dalla carica se le suddette cause d'ineleggibilità sussistevano al momento della nomina o se queste sopravvengono. La cessazione della carica può aver titolo nella rinuncia, revoca, decadenza o morte del componente dell'Organismo di Vigilanza. Inoltre, rappresenta causa di cessazione l'eventuale interruzione del rapporto di lavoro e/o significativa modifica organizzativa che interessi uno dei soggetti interni membri dell'Organismo.

La rinuncia da parte del singolo componente dell'Organismo di Vigilanza è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 (tre) mesi, senza dover addurre alcuna motivazione. La revoca dall'incarico può avvenire attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale ed in ogni caso l'interessato, esclusivamente per giusta causa. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- a) mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di Organismo di Vigilanza in composizione collegiale);
- b) assenza ingiustificata ad almeno due adunanze consecutive dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di OdV collegiale);
- c) mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;
- d) mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- e) sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del Decreto, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione

l'omessa ed insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

- f) sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
- g) grave inadempimento dei doveri gravanti su ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- h) violazione dell'obbligo di riservatezza;
- i) sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Il verificarsi di una sola delle condizioni che precedono comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

2.3 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza, l'eticità della condotta e l'adeguatezza dei propri compiti.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza:

A) Competenze:

l'Organismo di Vigilanza deve possedere:

- conoscenza dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo.

B) Caratteristiche personali:

- profilo etico di indiscutibile valore (non aver avuto condanne penali);
- destinatario di un forte commitment da parte del vertice aziendale;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

L'Organismo di Vigilanza dovrà migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo, ferma restando, per la soluzione di specifiche problematiche, la facoltà di avvalersi di consulenze esterne nel rispetto e nei limiti del budget di spesa assegnato.

2.4 Gli obiettivi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ex art. 6 D. Lgs. 231/2001, vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi, proponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche/integrazioni al Modello ritenute più opportune per una efficace attuazione.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo mandato, nei termini e con gli obiettivi indicati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze. Nel rispetto degli obiettivi assegnati l'Organismo di Vigilanza definisce in autonomia un proprio piano di azione che ricomprende:

A) Verifiche e controlli:

- condurre, direttamente o tramite propri delegati (funzioni interne o esterne alla società), verifiche periodiche sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- prendere visione dei risultati delle verifiche effettuate dagli organismi interni preposti a tali attività;
- raccogliere, elaborare e conservare, direttamente o tramite propri delegati, le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dello stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche mediante apposite riunioni, per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati;
- b) sui rapporti con i consulenti che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili;
- c) sulle operazioni straordinarie della Società.

B) Formazione.

L'Organismo di Vigilanza si coordina con le strutture aziendali per la definizione dei programmi di formazione rivolti al personale e per la predisposizione delle comunicazioni da inviare a dipendenti ed organi societari, per fornire agli stessi le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto ed eventuali aggiornamenti del Modello.

C) Sanzioni.

L'Organismo di Vigilanza, accertata l'eventuale segnalazione, atto o fatto rilevante,

provvede alla relativa comunicazione al Consiglio di Amministrazione affinché si proceda all'applicazione o meno di eventuali sanzioni o differenti provvedimenti, così come previsto dal Sistema Disciplinare.

D) Aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della valutazione sulla adeguatezza del Modello, verifica la necessità di eventuali aggiornamenti dello stesso, anche attraverso la condivisione con le funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di meglio pianificare e realizzare la propria attività può disciplinare mediante un proprio Regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa (determinazione dei controlli e delle relative scadenze temporali, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

2.5 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti - Segreteria dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un registro contenente i verbali delle riunioni periodiche svolte, i quali descrivono l'attività svolta dallo stesso e le eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo adottato dalla Società. In tale registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Le modalità di dettaglio di redazione e conservazione del registro delle attività e degli atti dell'Organismo di Vigilanza sono stabilite dall'Organismo medesimo nell'esercizio della propria autonomia organizzativa. Il registro deve essere conservato per dieci anni dalla data di nomina, con modalità tali da garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza necessarie. Il registro ed in generale gli atti dell'Organismo di Vigilanza sono documenti riservati il cui accesso da parte di terzi può essere autorizzato esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza può in piena autonomia eleggere tra i propri membri un segretario o individuarlo tra il personale della società in possesso di adeguati requisiti morali ed in termini di competenze che possano coadiuvare le attività dell'Organismo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale, a qualsiasi titolo, compreso il Segretario se esterno all'Organismo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Inoltre, anche al fine di tutelare i dati personali eventualmente in suo possesso, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di back-up per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

2.6 I Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 e segnatamente per l'espletamento dei compiti in precedenza richiamati. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. L'Organismo di Vigilanza viene dotato in dettaglio dei seguenti poteri:

- a) accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001, presso qualsiasi direzione e unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- b) facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - in rispetto delle procedure interne in termini organizzativi della Società, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni all'uopo incaricati nei limiti del budget assegnato;
- c) facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate nel corso delle verifiche svolte o per una revisione dei limiti di spesa approvati nel budget assegnato.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è inoltre titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) qualora necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, può chiedere di incontrare il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per coordinare le relative attività e condividere informazioni e documenti;
- b) qualora opportuno propone l'adozione di procedure sanzionatorie.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

2.7 Verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere verifiche sulle differenti attività aziendali a partire dalle Aree Sensibili identificate in sede di Modello. Al riguardo, le verifiche che l'OdV è chiamato a svolgere si suddividono in verifiche di vigilanza sulle Aree Sensibili e sono sostanzialmente riconducibili a verifiche a campione degli atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, verifiche sulle procedure, processi ed attività.

Periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello di

Organizzazione, Gestione e Controllo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può decidere di delegare ai propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri.

2.8 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività. Nel contesto delle procedure di formazione del budget, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti, tra le quali le consulenze specialistiche, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc. Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione delle spese sostenute nel semestre precedente insieme al calendario delle attività previste per il semestre successivo.

3. REPORTING E FLUSSI INFORMATIVI

3.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

È prevista la seguente attività di reporting su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'Amministratore Delegato e con il Collegio Sindacale;

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre riferire sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente, dall'Amministratore Delegato, del Consigliere Delegato, dal Comitato per il Controllo e Rischi o dal Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio di Amministrazione per riferire su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate a seguito delle verifiche svolte.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza per illustrare l'attività svolta o per esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello Organizzativo, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del comma 2 lettera d) dell'articolo 6 del d. Lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

L'obbligo di informazione grava, in generale, sui membri del Consiglio di Amministrazione, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società. Va chiarito che le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'Organismo di Vigilanza non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi. I dipendenti della Società, nonché i collaboratori della stessa, salvo il caso di precisi obblighi in merito in considerazione della funzione e delle responsabilità assegnate, hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare la violazione o comunque di comportamenti non in linea con il Modello.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dal Sistema Disciplinare, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

È possibile distinguere due tipologie di informazioni utili all'Organismo di Vigilanza:

1) Segnalazioni:

- a) in ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione attinente all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo stesso nelle aree di attività a rischio. Tali informazioni riguardano:
- le notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno dell'Azienda o dei soggetti terzi che possono impegnare la Società ovvero a pratiche non in linea con le norme di comportamento indicate nel Modello Organizzativo;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità Giudiziaria procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e successive estensioni.

Le segnalazioni riguardano anche violazioni del Codice Etico, di comportamenti illegali ovvero eticamente scorretti o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette. Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura della Segreteria dell'Organismo di Vigilanza.

2) Obblighi di informativa relativi a documenti ed attività aziendale.

Oltre alle segnalazioni di cui al precedente punto a), devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione di finanziamenti pubblici;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali competenti qualora nell'ambito delle loro attività di controllo, abbiano riscontrato fatti, atti, eventi od omissioni in violazione delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo adottato dall'Azienda;
- la rendicontazione delle attività, ritenute potenzialmente a rischio, svolte dalle funzioni competenti e le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- verbali e le relazioni relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti sanzionatori o di archiviazione adottati verso i dipendenti).

APPENDICE 2020

Elenco reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 (1)

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.

Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata.

Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.

Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio.

Art. 25-ter - Reati societari.

Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Art. 25-quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale.

Art. 25-sexies - Abusi di mercato.

Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Art. 25-undecies - Reati Ambientali.

Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia.

Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari.

(1) L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella all'origine contenuta nel Decreto e l'elenco che segue è aggiornato alla data indicata in frontespizio (i. DL n. 350/2001 che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento»; ii. D. Lgs. n. 61/2002 che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati societari»; iii. Legge n. 7/2003 che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; iv. Legge n. 228/2003 che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale»; v. Legge n. 62/2005 che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»; vi. Legge n. 262/2005 che ha inserito, all'art. 25-ter, il reato di cui all'art. 2629bis c.c.; vii. Legge n. 7/2006 che ha introdotto l'art. 25-quater. 1. «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; viii. Legge n. 146/2006 che ha esteso il Decreto ai «Reati transnazionali»; ix. Legge n. 123/2007 che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»; x. D. Lgs. N. 231/2007 che ha introdotto l'art. 25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»; xi. Legge n. 48/2008, che ha introdotto l'art. 24-bis «Delitti

informatici e trattamento illecito dei dati»; xii. Legge n. 94/2009, che ha introdotto l'art. 24-ter «Delitti di criminalità organizzata»; xiii. Legge n. 99/2009, che ha introdotto l'art. 25-bis.1 «Delitti contro l'industria e il commercio»; xiv. Legge n. 99/2009, che ha introdotto l'art. 25-novies «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; xv. Legge n. 116/2009, che ha introdotto l'art. 25-novies «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»; xvi. D. Lgs. n. 39/2010 che ha abrogato e modificato alcuni reati presupposto di cui all'art. 25-ter «Reati societari»; xvii. D. Lgs. n. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies «Reati ambientali»; xviii. D. Lgs. n. 109/2012, che ha introdotto l'art. 25-duodecies «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»). ix L. 190/2012 che ha modificato l'art. 25 del D.Lgs. 231/01 con inserimento art 319 quater c.p. e nuova formulazione artt 317 e 318 cp ed ha introdotto la lettera s-bis al comma 1 dell'art. 25-ter con il reato di corruzione tra privati; xx D.Lgs 39/2014, che ha introdotto all'art. 25 quinquies l'art. 609 undecies); xxi L. 186/2014, che ha modificato l'art. 25 octies introducendo tra le fattispecie rilevanti l'autoriciclaggio; xxii L. 69/2015, che ha modificato l'art. 25 ter relativo ai reati societari; xxiii L. 68/2015, che ha modificato l'art. 25 undecies relativo ai reati ambientali; xxiv L. 199/2016, che ha modificato l'art. 25 quinquies relativo ai delitti contro la personalità individuale; xxv D.Lgs. 38/2017, che ha modificato l'art. 25 ter relativo ai Reati Societari; xxvi L. 20 novembre 2017, n. 167 ha introdotto l'art. 25 terdecies; xxvii L. 3 maggio 2019, n. 39 ha introdotto l'art. 25 quaterdecies; xxviii D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, ha introdotto l'art. 25 quinquiesdecies.

