

SIMAR - SOCIETÀ METALLI MARGHERA S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E

CONTROLLO

ai sensi del d.lgs. 231/01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19/03/2015

1. Premessa

La Simar S.p.A., società del gruppo Cordifin, opera da molti anni nel mercato dei metalli non ferrosi, sia a livello nazionale sia a livello internazionale, occupando una posizione rilevante nella fornitura di laminati, leghe e filo di Zinco e di semilavorati di rame (blister).

Lo stabilimento Simar di Porto Marghera è collocato nella prima zona, la più vecchia, del grande polo industriale che si estende ai margini della laguna Veneta. Nato nel 1936 per la produzione di zinco da minerali attraverso il processo idro-metallurgico-elettrolitico, si è, via, via sviluppato e modernizzato nel corso degli anni. Gran parte dello zinco elettrolitico prodotto era utilizzato nello stabilimento stesso per la produzione di leghe zamas e di laminati di zinco. La produzione di zinco primario è cessata completamente nell'ottobre 1981, quando si è dato inizio alla ristrutturazione dello stabilimento prevista dal piano Metallurgico SAMIM, il cui obiettivo principale consisteva nella costruzione *ex novo* di un impianto di raffinazione elettrolitica di rame partendo da rame blister e/o rottami di rame e alla ristrutturazione della seconda lavorazione dello zinco.

Nel 1992 l'impianto di rame elettrolitico fu potenziato con la costruzione di un nuovo impianto per la produzione di "rame blister" utilizzando rottami "low grade". Nel 2000, a seguito condizioni sfavorevoli di mercato, l'impianto di elettro raffinazione del rame veniva fermato, rimanendo attiva la linea di produzione di "rame blister".

Dei vecchi impianti sono rimasti operanti, opportunamente ristrutturati, i seguenti reparti:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| • Reparto Zinco | capacità produttiva |
| produzione di Leghe di Zinco | 70.000 Ton./ anno |
| produzione di Laminati di Zinco | 18.000 Ton./ anno |
| produzione di Filo di Zinco 99,995 % | 5.000 Ton./ anno |
| • Reparto Rame | capacità produttiva |
| produzione di Rame Blister 98% | 10.000 Ton./ anno |

Simar destina una parte considerevole delle proprie risorse allo sviluppo di nuovi progetti produttivi. Dai suoi laboratori di ricerca sono nate soluzioni estremamente innovative, come l'individuazione di leghe appositamente studiate per impieghi specifici, che ha permesso la messa a punto di materiali brevettati che solo e soltanto Simar produce.

Tanto impegno verso l'evoluzione di prodotto non poteva essere disgiunto dall'attenzione per la qualità, l'ambiente e la sicurezza sul lavoro

Ed con questo spirito che Simar ha ottenuto le certificazioni ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001.

La Società, anche grazie all'esperienza ed ai benefici derivanti dalle certificazioni ottenute, ritiene che l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (di seguito anche il Modello o il Modello Organizzativo) costituisca un ulteriore strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per la stessa, affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica e dai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Infatti, la Società ritiene che l'adozione del Modello non sia solo un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal decreto 231 (vd. infra Capitolo 2), ma sia anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di Simar anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge,
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;

- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla stessa, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Lo scopo del Modello è, quindi, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Simar, in data 12 dicembre 2012, ha provveduto ad adottare il Modello Organizzativo e la presente costituisce, quindi, il primo aggiornamento di tale documento che, nella sua nuova versione, è così composto:

- la presente “Parte Generale” che illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell’Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- le singole “Parti Speciali” che si riferiscono alle specifiche tipologie di “attività sensibili” come identificate nel corso dell’attività di analisi e verifica prodromiche alla creazione del Modello
- il Codice Etico;
- gli allegati richiamati nelle singole parti del Modello

La Parte Generale, le Parti Speciali e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 della Simar S.p.A.

2. Principi normativi - il decreto legislativo 231/2001 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, è stato introdotto nell’ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all’ente, che ha materialmente realizzato il fatto di reato.

Il decreto 231 fissa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni irrogabili, il procedimento di accertamento della responsabilità e gli aspetti inerenti l’applicazione della sanzione.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- sia stato commesso un “reato presupposto”;
- l’autore del “reato presupposto” sia riconducibile ad uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

La responsabilità dell’ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

2.1. I reati presupposto

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla società, ma discende soltanto dalla commissione di alcune fattispecie tassativamente indicate dal legislatore.

Tali fattispecie, dette anche “reati presupposto”, sono indicate dall’art. 24 all’art.

25 *duodecies* del d.lgs. 231/01 ovvero vengono previste in alcune leggi speciali. Per ragioni di chiarezza della presente Parte Generale, l'elenco dei singoli reati è riportato nell'Allegato I. Occorre, infine, precisare che la responsabilità amministrativa può derivare anche dalla commissione di un "reato presupposto" nelle forme del tentativo, ove quest'ultimo sia giuridicamente configurabile.

2.2. I criteri di imputazione oggettiva

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti di reato, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti.

L'ente è responsabile per i reati commessi da:

- a) soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti).

Inoltre, il legislatore richiede che il reato sia commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'Ente", concetti cui si attribuisce un significato di natura economica o, comunque, economicamente valutabile.

Quello di "interesse" è concetto piuttosto intuibile, che caratterizza la condotta delittuosa del soggetto agente. Il vantaggio, invece, è una conseguenza dell'agire criminoso che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse.

L'elemento oggettivo come sopra descritto viene meno nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

2.3. I criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell' accertamento della responsabilità amministrativa occorre, altresì, dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o, quanto meno, derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure organizzative atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva, legato alla colpevolezza di organizzazione, si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello deve possedere per potere essere considerato efficace, e precisamente (art. 6 comma 2):

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *“l'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* e precisa che *“è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge,
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

2.4. Le sanzioni applicabili

Il decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni, che può essere piuttosto gravoso a seconda del reato realizzato.

L'art. 9, infatti, prevede che possano essere irrogate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possano essere disposte la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota varia da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione. Infatti, la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova,

può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può essere disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

2.5. Le misure cautelari

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal Giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

2.6. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

2.7. Le “linee guida” di Confindustria

L'art. 6 del d.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Dette Linee Guida sono state da ultimo aggiornate nell'anno 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

E' opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

3. Simar S.p.A. – struttura organizzativa

3.1. Informazioni generali

Le informazioni di carattere generale relative alla Simar – Società Metalli Marghera S.p.A. sono riportate nella tabella seguente

Denominazione	Simar – Società Metalli Marghera - S.p.A.
Sede Legale	Via delle Industrie 22, Porto Marghera - Venezia
Sede Operativa	Via delle Industrie 22, Porto Marghera - Venezia
Registro Imprese	02625910969
Numero REA	VE - 251147
Capitale Sociale	5.246.000, 00 i.v.
Certificazioni	ISO 9001 - OHSAS 18001 - ISO 14001
CCNL applicato	Metalmeccanici
Posizione INPS	8802644084
Posizione INAIL	42040100 42077150
Sito web	www.simarzincoame.com

3.1. L'oggetto Sociale

Come già indicato in premessa, Simar è un'azienda che opera nel settore dei metalli non ferrosi e produce e commercializza semilavorati di Rame e di Zinco.

Lo statuto sociale prevede che la Società abbia per oggetto:

- la produzione e la commercializzazione di zinco e catodi di rame, più in generale prodotti metallurgici e materiali attinenti fra i quali rottami, cascami, residui e, in genere, l'attività di recupero e riciclaggio di detti prodotti;
- la progettazione, la costruzione, l'acquisto e l'esercizio di impianti metallurgici;
- lo svolgimento di attività di servizi nell'ambito delle proprie tecnologie e dei propri prodotti;

- la ricerca e la sperimentazione tecnico scientifica nel settore di interesse e, quindi, anche conseguire e vendere brevetti per marchi ed invenzioni nonché rilasciare ed ottenere licenze;
- lo smaltimento dei rifiuti in genere nelle varie fasi e la gestione di discariche, in proprio e per conto terzi.

Per il raggiungimento dell'oggetto sociale la Società può:

- acquistare, costruire, gestire opere ed impianti civili, industriali, idraulici e marittimi, destinati al deposito, distribuzione ed utilizzazione dei materiali non ferrosi e loro derivati, assumendo appalti e subappalti;
- curare l'esercizio dell'attività di trasporto con mezzi propri o altrui, terrestri, marittimi ed aerei e la costruzione, manutenzione, gestione di impianti e condotte per il trasporto dei materiali non ferrosi e loro derivati
- compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute dal Consiglio necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- assumere sia direttamente che indirettamente interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo, affine, connesso o anche complementare al proprio sia in Italia sia all'estero;
- concedere fidejussioni, prestare avalli, consentire iscrizioni ipotecarie sugli immobili sociali a garanzia di debiti ed obbligazioni assunte per il conseguimento dell'oggetto sociale.

3.2. Il Modello di *governance*

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale: al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatti salvi quei poteri che per legge spettano all'assemblea dei soci. Il Consiglio di Amministrazione di Simar è composto da tre consiglieri.

Al Presidente spettano tutti i più ampi poteri per la gestione della Società con la facoltà di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione ritenuti opportuni per il raggiungimento dell'oggetto sociale con la sola esclusione di quanto riservato dalla legge o dallo statuto al Consiglio di Amministrazione o all'assemblea dei Soci.

Sono, poi, nominati due Amministratori Delegati: ad uno sono stati conferiti tutti i poteri necessari per garantire il rispetto e l'attuazione degli obblighi derivanti dal d.lgs. 81/08 e dal d.lgs. 152/06.

All'altro Amministratore Delegato sono stati attribuiti i poteri, da esercitare con firma singole, per l'esercizio delle attività dell'area amministrazione – finanza e controllo tra cui, a titolo esemplificativo, il potere di:

- stipulare contratti di compravendita, affitto, locazione, noleggio, appalto, assicurazione, mandato, commissioni ed agenzia, somministrazione, comodato;
- stipulare, modificare e risolvere contratti di mutuo relativi a finanziamenti concessi da istituti di credito e e altri enti finanziatori;
- stipulare, modificare e risolvere con terzi e in particolare con istituti di credito e uffici postali contratti di apertura di credito, di conto corrente, di deposito, di anticipazione e di sconto, nonché qualsiasi altro contratto connesso con l'operatività finanziaria;
- effettuare operazioni su conti correnti della Società presso istituti di credito ed uffici postali in qualsiasi forma e senza limitazione alcuna;
- esigere, cedere e transigere crediti rilasciando ricevuta liberatoria;
- rappresentare la Società dinnanzi alle Amministrazioni Pubbliche, centrali e periferiche, e con gli enti locali ed autonomi per concessioni amministrative, licenze ed autorizzazioni.

L'organo di controllo è il Collegio Sindacale, composto da cinque sindaci, di cui tre effettivi e due supplenti. Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità, nonché la nomina, la cessazione e la sostituzione dei sindaci sono regolate dalle disposizioni di legge.

Il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione.

3.3. La struttura organizzativa di Simar

La struttura organizzativa riguarda le aree in cui sono suddivise le attività societarie attraverso la precisa individuazione delle funzioni preposte e delle relazioni tra i diversi settori.

Le macro aree in cui sono suddivise le attività di Simar possono essere così individuate:

- Area approvvigionamenti e materie prime, che riferisce direttamente al Presidente e cui sono stati attribuiti i seguenti compiti:
 - garantire l'approvvigionamento dei materiali assegnando gli ordini a:
 - ❖ fornitori qualificati, per quanto riguarda i materiali strategici come gli alliganti (leghe madri, e metalli puri come Cu, Zn, Al , Mg, Ti ecc.)
 - ❖ fornitori occasionali o abituali per quanto riguarda i rottami. Per questi materiali verrà eseguita ogni volta una caratterizzazione che né determinerà resa e analisi chimica, necessarie per tutte le valutazioni qualitative/commerciali e che ne definiranno l'utilizzo e la classe economica;
 - ricercare potenziali nuovi fornitori;
 - partecipare alla valutazione dei fornitori.

- Area tecnica operativa, con responsabilità della gestione aziendale per tutta l'area produttiva.

Il vertice gerarchico è l'AD individuato quale datore di lavoro ex d.lgs. 81/08, che ha conferito delega di funzioni ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 81/08 al Responsabile Servizio Protezione Prevenzione il quale ha la responsabilità di assicurare il rispetto delle norme in materia antinfortunistica, nonché di sicurezza, igiene del lavoro e antinquinamento e di mantenere i necessari contatti con le amministrazioni pubbliche locali competenti in materia.

Al Direttore di Stabilimento riferiscono

- ❖ i *Responsabili Produzione*, che preparano i programmi di utilizzo degli impianti ed i relativi documenti operativi di lavoro, nonché i materiali da utilizzare nelle lavorazioni, verificando l'avanzamento dell'attività produttiva; tale figura si avvale, a sua volta, del Capi turno, del Responsabile Magazzino e del Responsabile Spedizioni;
- ❖ il *Responsabile Manutenzione meccanica – elettrica*;
- ❖ il *Responsabile Acquisti e Magazzino scorte*;
- ❖ il *Responsabile Laboratorio chimico e tecnologico*.

- Area amministrativa finanziaria, coordinata dall'Amministratore Delegato con poteri specifici di gestione della stessa.

All'interno di tale area è stato individuato un Responsabile cui è stata conferita procura speciale, senza potere di spesa, per la rappresentanza della Società nel compimento di determinati atti quali, a titolo esemplificativo, incassare assegni, esigere e cedere crediti, riscuotere somme, compiere presso gli uffici doganali e le imprese di trasporto qualsiasi operazione commessa con la spedizione, lo svincolo ed il ritiro di merci, firmare ed apporre visti sulle fatture, sottoscrivere dichiarazioni e moduli di pagamento riguardanti contributi, imposte e tasse.

Il Responsabile amministrativo, inoltre, ha la responsabilità di:

- attuare e controllare tutte le procedure amministrative rilevando tutti i movimenti contabili;
- controllare tutte le operazioni relative agli incassi e ai pagamenti;
- assicurare la preparazione dei bilanci;
- assicurare le attività operative per l'evasione delle pratiche di carattere fiscale e doganale di competenza;
- assicurare la conduzione delle attività del centro elaborazione dati e del sistema informatico aziendale;
- curare tutta l'attività di gestione amministrativa del personale.

- Area Commerciale, che ha una dipendenza funzionale con il Presidente e le seguenti responsabilità:

- sviluppare delle strategie commerciali, promuovendo e mantenendo i contatti commerciali con i clienti;
- determinare i requisiti del prodotto;
- effettuare le registrazioni delle richieste di offerta;
- provvedere all'emissione e all'archiviazione delle offerte;
- acquisire gli ordini ed effettuarne la registrazione.
- definire con i clienti i contratti commerciali assicurando che i requisiti siano ben definiti e documentati;
- effettuare il riesame dei contratti;

- approvare ed inoltrare le conferme d'ordine ai clienti dopo averne verificato la conformità all'offerta;
- predisporre e consegnare agli enti interessati tutta la documentazione necessaria per la produzione del prodotto ricevuta dal cliente;
- controllare la corretta evasione degli ordini.

Si allega l'organigramma (All. II).

3.4. Il sistema informatico

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informatico.

Il Sistema Informatico utilizzato da Simar è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura client – server che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendo la tracciabilità delle stesse e l'identificazione degli autori.

Per garantire la sicurezza del sistema informatico la Società ha redatto un documento sulla sicurezza dei dati che contiene la descrizione delle misure di sicurezza adottate.

3.5 I rapporti infragruppo

Simar ha come Socio Unico la Società Cordifin S.p.A., capogruppo del Gruppo Cordifin.

I rapporti intercorrenti tra Capogruppo e Società Controllate sono riconducibili a quelli che comunemente caratterizzano, secondo la dottrina, il “gruppo economico-finanziario” nell'ambito del quale i rapporti sviluppati sono di carattere meramente finanziario e tecnico-economico.

Tra le Società del Gruppo vi sono soltanto contratti volti ad ottimizzare le sinergie di gruppo, ma in ogni caso tutte le Società sono autonomi centri di imputazione di interessi e non vi sono conti correnti in comune tra le stesse ovvero con Capogruppo.

Simar, a sua volta, detiene il 100% delle quote della Società ZinteK S.r.l.

3.6 Il Codice Etico

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo e dai membri di organi sociali di Simar.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale", privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Anche alla luce delle Linee Guida delle principali associazioni di categoria, la Società ha ritenuto opportuno e necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari (All. III).

4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Simar S.p.A.

4.1. Responsabilità e modifiche

Il Modello Organizzativo è “*atto di emanazione dell’organo dirigente*”, ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di Simar.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel d.lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l’Azienda, significative modifiche dell’assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all’accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

L’Organismo di Vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l’opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

4.2. Destinatari

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. gli Amministratori e i Sindaci della Società;
2. tutti i dirigenti ed i dipendenti;
3. i collaboratori ed i consulenti di Simar qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
4. i fornitori ed i partner commerciali quando operano nell’ambito delle “attività sensibili” ai fini del Modello.

4.3. Attività preliminare e criteri seguiti per la redazione del Modello organizzativo

Il legislatore prevede che il Modello organizzativo, affinché possa avere efficacia esimente, debba essere “idoneo” a prevenire la commissione dei reati.

Ciò significa che in fase di redazione dello stesso è necessario analizzare la struttura societaria, le attività dalla stessa svolte, i meccanismi di gestione e controllo già in essere per creare un “Sistema 231” effettivamente calzato sulla realtà aziendale di riferimento.

Pertanto, sono stati analizzati:

- il modello di governance;
- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- i sistemi di gestione;
- il sistema informativo;
- il codice etico;
- i rapporti infra-gruppo.

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare tutta l’attività di Simar, al fine di individuare tra i “reati presupposto” previsti dal decreto 231 quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di “rischio accettabile” come inteso normalmente nel contesto economico-societario. Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato “accettabile” quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall’altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere

aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231. Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, tenuta dal soggetto agente nonostante la previsione di protocolli specifici.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi dei presidi organizzativi già posti in essere da Simar, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, si è chiesto ai soggetti interessati di identificare gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

4.4. Mappatura dei rischi

A seguito dell'attività di analisi, studio ed approfondimento, come sopra descritto, è emerso che le "aree sensibili" di Simar riguardano principalmente le seguenti categorie di reati:

- A. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- B. Reati ambientali
- C. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
- D. Reati societari
 - D. 1. Reato di corruzione tra privati
- E. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- F. Reati in materia di criminalità informatica.

Per ogni categoria di reato è prevista una apposita Parte Speciale in cui vengono descritti analiticamente i singoli «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa.

Si richiama, per una migliore comprensione dell'attività di mappatura svolta, il documento di "mappatura del Rischio" (allegato IV).

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale estensione/integrazione delle attività "sensibili" ed il conseguente aggiornamento del Modello.

4.5. Protocolli e sistema di controllo preventivo

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Sulla base dell'attività di *risk analysis* sopra descritta, e meglio illustrata nelle singole Parti Speciali, sono stati elaborati i protocolli (anche procedure) necessari a controllare le potenziali aree di rischio–reato.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione delle funzioni operative;
- il sistema di articolazione dei poteri è caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- le procedure ed i protocolli interni sono caratterizzati dai seguenti elementi:
 - separazione all'interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
 - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
 - adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, i sistema di gestione adottati ed operanti nell'ambito della Società.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo.

Per svolgere i compiti allo stesso affidati, l'Organismo di Vigilanza (anche OdV) deve possedere i seguenti requisiti:

A. Autonomia, indipendenza ed imparzialità

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali.

Proprio per questa ragione la Società ha deciso di nominare quali componenti dell'Organismo di Vigilanza tre soggetti esterni alla Società, in modo tale da non compromettere l'indipendenza di giudizio o creare ipotetiche situazioni di conflitto di interessi.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero il Consiglio di Amministrazione.

B. Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unitamente all'indipendenza ed alla autonomia sopra descritte, garantiscono l'obiettività di giudizio.

C. Onorabilità

I membri dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal d.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

D. Continuità d'azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

Simar garantisce il rispetto dei requisiti sopra elencati, in particolare quello dell'autonomia ed indipendenza, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un fondo spese, approvato nell'ambito del complessivo budget aziendale, cui l'OdV potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti. Pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore rispetto a quella dei suoi componenti, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi di tutte le funzioni di staff interne della Società.

Le caratteristiche dei componenti dell'Organismo di Vigilanza di Simar sono dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello e contestuale nomina dell'OdV.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

5.1. Durata in carica, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per 3 anni ed il mandato può essere rinnovato.

I componenti sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo medesimo, l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

Qualora le caratteristiche dei componenti dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

Inoltre, la revoca dell'incarico può avvenire per giusta causa ovvero per impossibilità sopravvenuta. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi,
- un grave inadempimento dei doveri descritti nel presente Modello,
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza,
- una sentenza di condanna, passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto,
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

5.2. Le funzioni e i poteri

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
- 2) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a novelle legislative ovvero al mutamento delle condizioni aziendali.

Il compito di vigilanza sopra espresso si concretizza nei seguenti poteri:

- verificare il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure, considerando, in ogni caso, che la responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili,
- effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate sull'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello,
- concordare con i responsabili dell'area interessata dall'attività di verifica le opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità,
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso,
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare,
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali,
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali, valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

Nello svolgimento della sua attività è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso,
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni,
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal presente Modello,

- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

5.3. Flussi informativi nei confronti dell'OdV

Il d.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dirigente e dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e, specificamente, dalle singole Parti Speciali;
- su base occasionale: ogni altra informazione rilevante per l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle “aree a rischio”;
- 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 indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, ARPA, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate,
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale per i reati indicati dal Decreto;
- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
- notizie relative a procedimenti disciplinari svolti ed a eventuali sanzioni irrogate.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- conferimento di deleghe e procure;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente **odvsimar@gmail.com** al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

La Società ha adottato un'apposita procedura “*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*” per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate da tutto il personale appartenente ad Simar

Le segnalazioni anonime non sono ammesse e, di conseguenza, non verranno prese in considerazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, attuando tutti gli accertamenti e le indagini necessari per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* strettamente riservato per un periodo 10 anni.

5.4. Il *reporting* agli organi societari

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, attraverso una linea di *reporting* annuale.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Una copia della relazione è trasmessa, per conoscenza, al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli Amministratori Delegati, nonché il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento

l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.5 Rapporti con gli OdV delle Società appartenenti al Gruppo

Come esposto nel paragrafo 3.5. Simar appartiene al Gruppo Cordifin.

Sull'argomento dei gruppi nulla dice il Decreto 231/01 che, peraltro, è anteriore alla riforma del diritto societario del 2003 che per la prima volta ha affrontato direttamente la disciplina della materia in esame.

La legge 366/2001 (legge delega per la riforma del diritto societario), coeva del d.lgs. 231/2001, pur dedicando un intero articolo ai gruppi d'impresa, dettava solo i principi ed i criteri direttivi per la futura regolamentazione. Poche sono le disposizioni legislative riscontrabili nell'ordinamento che possono offrire utili indicazioni al riguardo.

Preso atto del fatto che il d.lgs. 231/2001 prevede un criterio di imputazione della responsabilità al singolo ente e non al gruppo nel suo insieme, va comunque affrontato il rischio concreto della migrazione delle responsabilità nell'ambito delle singole entità appartenenti ad un gruppo, in presenza di un comune interesse (cd. interesse di gruppo).

Pertanto, in linea con gli orientamenti giurisprudenziali e la dottrina più avveduta, la Società ed il Gruppo Cordifin hanno previsto e strutturato un sistema informativo in grado di consentire ed agevolare le comunicazioni che possono essere rilevanti o di interesse per il Gruppo stesso.

In particolare il Gruppo promuove una attività di coordinamento tra gli organismi delle società del gruppo: infatti, lo scambio periodico di informazioni reciproche consente di avere una visione globale dei rischi e delle eventuali carenze presenti nel gruppo, consentendo ai singoli organismi di intervenire in modo unitario evitando di creare "spazi grigi" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti.

Alla luce di questa esigenza di coordinamento il Modello di Simar prevede:

- un flusso di informazioni interno a Simar stessa nei confronti del suo OdV;
- un flusso di informazioni da parte degli OdV della Società controllata da Simar nei confronti dell'OdV di quest'ultima;

- un flusso di informazioni da parte dell'OdV di Simar nei confronti dell'OdV della Capogruppo Cordifin S.p.A.

Al presente Modello viene allegato un prospetto descrittivo dei flussi informativi sopra esposti in sintesi (ALL. V)

6. Il sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, i dirigenti, gli amministratori ed i collaboratori di Simar.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

- la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01,
- la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli);
- l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

6.1. Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri)

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

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL per il settore metalmeccanico.

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 8 Titolo Settimo del CCNL indicato e precisamente:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa non superiore a tre ore di retribuzione,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni,
- licenziamento con preavviso,
- licenziamento senza preavviso.

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;

- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile; si richiama in questa sede:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze.

Il Presidente di Simar è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, anche su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

6.2. Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla

normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

6.3. Le misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

7. La diffusione del Modello Organizzativo

Simar promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, attraverso:

- l'invio di una comunicazione, a firma del Presidente che illustra i principi sottesi al Modello ed i suoi contenuti;
- la pubblicazione del Modello sulla rete intranet aziendale, per una agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari;
- attività di formazione generale e specifica, come meglio descritta nei successivi paragrafi.

Inoltre, il Modello, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna all'azienda e per questo non diffondibili a terzi, è pubblicato sul sito internet della Società.

7.1. La formazione del personale dipendente

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi "sensibili".

Pertanto, tutti i programmi di formazione, avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del d.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di "reato presupposto" e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

In aggiunta a questa matrice comune, poi, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del d.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa 231 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

7.2. Informazione ad Amministratori e Sindaci

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco.

7.3. Informazione ai soggetti terzi

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.