



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO

8 GIUGNO 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal CdA di
Società Italiana per Azioni per il Traforo del Monte Bianco
il 15 luglio 2016

INDICE

PARTE GENERALE.....	4
1. DEFINIZIONI.....	4
2. PREMESSA.....	6
3. LA SOCIETÀ.....	6
3.1. sitmb: aspetti gestionali e di dotazione organica	7
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	8
4.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	8
4.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	11
4.3 LE SANZIONI.....	11
4.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	12
5. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....	13
5.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA SITMB CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	13
5.2 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO.....	14
5.3 STRUTTURA DEL MODELLO	15
5.4 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	15
Fase 1: Mappatura delle attività a rischio.....	17
Fase 2: Analisi dei presidi di controllo	18
Fase 3: Gap analysis.....	20
5.5 COMUNICAZIONE DEL MODELLO	21
6. ORGANISMO DI VIGILANZA	21
6.1 IDENTIFICAZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
6.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
6.4 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	25
6.5 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ODV.....	25
6.6 RAPPORTI TRA L'ODV E IL COLLEGIO SINDACALE.....	25
6.7 DURATA E REVOCA.....	25
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
7.1 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO	27
8. FORMAZIONE.....	27
8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
8.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER.....	28
9. SISTEMA DISCIPLINARE	28
9.1 CONDOTTE RILEVANTI	28
9.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE	29
9.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (DIRIGENTI, QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI).....	30

9.4	SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI “TERZI DESTINATARI”	31
9.5	PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA	32

PARTE GENERALE

1. DEFINIZIONI

SITMB o Società	Società Italiana per Azioni per il Traforo del Monte Bianco
ASPI	Autostrade per l'Italia S.p.A, Società che controlla SITMB
Atlantia	Atlantia S.p.A., società che controlla ASPI
Gruppo Atlantia	Insieme di società controllate da Atlantia ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
P. A.	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
Decreto o D. Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Atlantia, che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali
Reati	Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001
Aree a rischio	Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello e a curarne il relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001
Organi Societari	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di SITMB
Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, <i>persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.</i> In SITMB, stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati soggetti apicali: l'Amministratore Delegato, il Presidente, il Vice Presidente, i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci.

Soggetti subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto <i>persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)</i> (ovvero Soggetti Apicali). In SITMB, stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati soggetti subordinati: Dirigenti e Dipendenti.
Organo di Controllo	Collegio Sindacale di SITMB
Terzi destinatari	Coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da Società e Consorzi concessionari di autostrade e trafori
Protocolli	Complesso delle norme aziendali, quali procedure, norme operative, manuali, modulistica e comunicati al personale
Ethic Officer	Organismo unico per il Gruppo Atlantia, che ha il compito di (i) vigilare sull'osservanza del Codice Etico, anche attraverso lo svolgimento di verifiche, e diffonderne la conoscenza; (ii) proporre l'emanazione di linee guida e di procedure operative per ridurre il rischio di violazione del Codice Etico; (iii) proporre all'Organismo di Vigilanza (D.Lgs 231/01) di Atlantia gli aggiornamenti del Codice Etico.
Direzione Centrale Risorse	Direzione Centrale Risorse di Autostrade per l'Italia
Direzione Internal Audit di Gruppo	Direzione Internal Audit del Gruppo di Atlantia

2. PREMESSA

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione dell'art. 11 della legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico la *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

La Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione di mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche *“Modello”*) con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

3. LA SOCIETÀ

Nel 1953 i Ministri plenipotenziari della Repubblica italiana e della Repubblica francese firmano a Parigi la *“Convenzione tra l'Italia e la Francia relativa alla costruzione e alla gestione di una galleria stradale attraverso il Monte Bianco”*. Tale Convenzione viene ratificata e resa esecutiva nel 1954.

In ottemperanza all'art. 8 della stessa Convenzione viene attivata una Commissione interministeriale di Controllo (CIG) alla quale viene affidato il controllo dell'esercizio dell'opera, della sua manutenzione e della sua conservazione.

Nel 1957 viene costituita la *“Società Italiana per Azioni per il Traforo del Monte Bianco”*, in sigla SITMB, con l'obiettivo di partecipare alla costruzione e alla successiva gestione in concessione del tunnel transalpino di comunicazione tra la Francia e l'Italia.

Nel 1958 con Decreto del Presidente della Repubblica italiana viene approvata e resa esecutiva la Convenzione di concessione stipulata tra l'ANAS e la SITMB per la costruzione del tratto italiano della galleria autostradale attraverso il Monte Bianco, nonché per l'esercizio della stessa per 70 anni. Iniziano i lavori di scavo sul versante italiano.

Il 19 luglio 1965 il tunnel viene ufficialmente aperto al traffico.

Nel 1971 viene firmata una nuova Convenzione con l'ANAS, contenente le norme regolamentari per l'esercizio in concessione della gestione e della manutenzione del Traforo – nella parte di competenza italiana – fino alla scadenza del 2035.

Nel 1999, a seguito del noto incidente del 24 marzo, il Traforo viene chiuso al traffico. Nello stesso anno l'azionista di maggioranza di SITMB, la Società *“Autostrade S.p.A.”*, viene privatizzata. Nella compagine sociale della SITMB detengono quote significative la Regione Autonoma Valle d'Aosta, l'ANAS, la Città e il Cantone di Ginevra.

Nel 2002, dopo tre anni di lavori dedicati al ripristino e all'ammodernamento dell'infrastruttura, il tunnel viene riaperto al traffico; la gestione unitaria del Traforo su decisione dei due Governi viene affidata al GEIE-TMB, organismo di diritto comunitario costituito in modo paritario dalle due società concessionarie nazionali del Traforo, l'italiana SITMB e la francese ATMB.

Nel 2006, per iniziativa dei Governi italiano e francese, viene firmata a Lucca una nuova “Convenzione tra il Governo della Repubblica francese e il Governo della Repubblica italiana relativa al Traforo stradale del Monte Bianco”, novativa e sostitutiva di quella del 1953; il termine delle concessioni è individuato al 2050.

Il 1° ottobre 2008, dopo la ratifica del Parlamento italiano con Legge 166 del 27.09.07 e del Parlamento francese con Legge 2008-575 del 19.06.08, la nuova Convenzione internazionale tra Italia e Francia acquista piena efficacia.

3.1. SITMB: ASPETTI GESTIONALI E DI DOTAZIONE ORGANICA

Per quanto riguarda gli aspetti di gestione delle attività e di dotazione organica, la Società SITMB dispone, presso le sedi di Roma e Courmayeur, di un limitato numero di dipendenti, in quanto la maggior parte delle risorse (circa il 92%) sono assegnate, sulla base di apposite lettere di distacco, alla Società GEIE-TMB¹ ed operano in nome e per conto della stessa, la quale è responsabile della loro organizzazione e gestione.

Il GEIE TMB svolge, infatti, in nome proprio, ma per conto della SITMB e della ATMB, la gestione del Traforo in tutti i suoi aspetti, quali ad es., i lavori di manutenzione (ordinaria e straordinaria), di ammodernamento dell'infrastruttura e dei suoi impianti, le attività di sicurezza della circolazione, le operazioni invernali e le attività di esazione del pedaggio, ecc.

Le attività rimaste in capo a SITMB, invece, tranne che la gestione di una limitata porzione della rampa di accesso al piazzale italiano (tra le progressive Pm 9+572 e Pm 9+884 della SS26 dir), sono relative alla sola gestione ordinaria:

- dei rapporti con la suddetta società GEIE-TMB;
- dei rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) e con la Commissione Intergovernativa ed il Comitato di Sicurezza per il Traforo del Monte Bianco;
- della sub concessione dell'area di ristoro sul piazzale italiano del Traforo;
- degli attraversamenti;
- dei rapporti con gli Organi di Controllo;

¹ Il Gruppo Europeo di Interesse Economico del Traforo del Monte Bianco (GEIE-TMB) è un soggetto giuridico di diritto comunitario costituito il 18 maggio 2000 per iniziativa delle due Società concessionarie della costruzione e dell'esercizio del Traforo, la francese ATMB (Autoroutes et Tunnel du Mont Blanc s.a.) e l'italiana SITMB (Società Italiana per il Traforo del Monte Bianco s.p.a.), allo scopo di garantire la manutenzione e la gestione unitaria del Traforo. Esso è iscritto nel Registro delle Imprese di Aosta, ha la sede principale in Courmayeur, piazzale italiano del Traforo, e una stabile organizzazione in territorio francese.

Dal 9 marzo 2002 è responsabile di tutte le attività connesse alla gestione operativa del Traforo e delle due aree di regolazione del traffico pesante ubicate ad Aosta (I) e Passy-Le Fayet (F), riscuote i pedaggi, interviene su tutti i progetti relativi alla sicurezza ed è committente di tutti i lavori di manutenzione, di grandi riparazioni e di miglioria relativi alle infrastrutture ed alle dotazioni tecniche di pertinenza del tunnel.

GEIE-TMB è governato da un Consiglio di Sorveglianza formato da 10 membri, compreso il Presidente, nominati in modo paritetico dalla due Società concessionarie ATMB e SITMB. Il Presidente è designato, alternativamente e ogni 30 mesi, dalla concessionaria francese o da quella italiana.

- delle attività di supporto (amministrazione e finanza, reporting, budget e pianificazione operativa, acquisti di servizi e forniture, redazione delle procedure; compliance alla normativa ex D.Lgs. 81/08, facility management, ecc).

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

4.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il “**Decreto**”), che introduce la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito denominate “**Enti**”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “*soggetti in posizione apicale*”);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “*soggetti subordinati*”).

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

In caso di tentativo di uno dei delitti indicati nel Decreto le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto 231/2001, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque nello svolgimento dell'attività dell'Ente, e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente, ad oggi, sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite (c.d. reati presupposto) richiamate espressamente nel Decreto:

- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. n. 231/2001);
- ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- iii. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- vi. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);
- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);
- x. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiii. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xv. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia, (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- xvi. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xvii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001).

All'esito dell'analisi delle attività svolte dalla Società, si ritiene che possano potenzialmente riguardare Società Italiana per Azioni per il Traforo del Monte Bianco S.p.A. (di seguito anche la "Società" o "SITMB") gli illeciti riportati sub i), ii), iii), vi), x), xi), xii), xiii), xiv), xvii).

In merito ai "delitti di criminalità organizzata", si rinvia a quanto previsto dai principi generali di comportamento e dai presidi di controllo menzionati nelle seguenti Parti Speciali del Modello: A) Reati in danno della Pubblica Amministrazione; B) Reati societari e corruzione tra privati; E) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Per quanto riguarda i reati ambientali, la Società, dopo approfondita analisi, ha ritenuto di poter escludere la presenza di rilevanti attività operative in capo a SITMB che abbiano impatti su aspetti

ambientali, tranne le attività di ufficio che possono produrre rifiuti urbani (non pericolosi) la cui gestione è opportunamente contrattualizzata.

Per quanto riguarda poi gli ecoreati, introdotti con la L. n. 68 del 22 maggio 2015 (in vigore dal successivo 29 maggio), si ritiene di poterli escludere dal perimetro dei reati applicabili alla realtà di SITMB sia alla luce del fatto che la Società gestisce in modo autonomo solo una limitata porzione dell'asse autostradale (la rampa di accesso al piazzale) e sia per il fatto che -a far data da gennaio 2010- è vietato il Trasporto di merci pericolose (ai sensi del regolamento ADR). Sul rispetto di tale divieto, vigila h24 la Polizia Stradale.

Relativamente, infine, al reato di Falso in Bilancio, introdotto dalla L. n. 69 del 27 maggio 2015 (in vigore dal successivo 14 giugno), si evidenzia che il Legislatore ha revisionato la struttura del reato di false comunicazioni, prevedendo la procedibilità d'ufficio, l'eliminazione delle precedenti soglie di punibilità e modificando il relativo regime sanzionatorio in ragione della nuova natura di "delitto" dello stesso, ma non ha introdotto modifiche sugli elementi oggettivi del reato.

Si ritiene, pertanto, che gli attuali presidi adottati dalla Società (nella relativa Parte Speciale B "Reati Societari") siano già in grado di poter prevenire il rischio commissione di condotte rilevanti ai fini del reato in questione.

In merito ai reati presupposto di cui all'art 25-novies in materia di violazione del diritto di autore, risultando astrattamente applicabile alla realtà di SITMB unicamente l'art. 171-bis, comma 1, della Legge 633/1941², si rinvia a quanto previsto dai principi generali di comportamento e dai presidi di controllo menzionati nella Parte Speciale "F - Reati Informatici e Trattamento Illecito di Dati", dove vengono illustrati i relativi protocolli di controllo finalizzati alla minimizzazione dei rischi.

Si ritiene che il complesso dei presidi - organizzativi e procedurali - adottati dalla Società ai fini della prevenzione degli illeciti suddetti o, più in generale, per assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, sia idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

² La norma punisce chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); ovvero chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

Tale norma è posta a tutela penale del software e delle banche dati. Con il termine "software", si intendono i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi, purché originali, quale risultato della creazione intellettuale dell'autore; mentre con "banche dati", si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo.

4.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente risponde anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo di commissione.

In particolare, in base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati consumati all'estero, secondo i seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art.5 comma 1 del Decreto);
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero) del codice penale.

4.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti contemplati dall'art. 9 del Decreto sono:

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

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - i. da Soggetti in posizione apicale, ovvero
 - ii. da Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario, per un periodo di uguale durata a quello della misura interdittiva, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività; l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, ex art. 10 del Decreto, sono determinate secondo un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1549. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

4.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione e di controllo dell'Ente - prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

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

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso, invece, di reati commessi dai soggetti subordinati - soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa 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.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

5. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

5.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA SITMB CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ritiene che, in virtù dell'attività svolta, sia esposta al rischio di commissione di uno o più degli illeciti riportati precedentemente.

Di conseguenza, SITMB ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "**Modello**") in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non

obbligatorio - possa costituire un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SITMB, in Italia e all'estero, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

5.2 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo volto alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito punito, non solo nei confronti del suo autore ma anche nei confronti dell'azienda, con sanzioni penali ed amministrative;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di SITMB, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che SITMB non tollera comportamenti illeciti e contrasta ogni pratica corruttiva, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare le violazioni del Modello con la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Si considerano, quindi, **Destinatari** del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i Dirigenti;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche temporanei e/o soltanto occasionali;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

In SITMB, stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati soggetti apicali: l'Amministratore Delegato, il Presidente, il Vice Presidente, i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci.

Sono invece considerati "Soggetti Subordinati" i Dirigenti ed i Dipendenti.

5.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito dalla presente Parte Generale, dalle Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato (relativamente alle quali si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società) e dal Codice Etico.

Alla data di approvazione del presente Modello, le Parti Speciali sono le seguenti:

- la Parte Speciale "A", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati in danno della Pubblica Amministrazione;
- la Parte Speciale "B", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 25-ter del Decreto, cioè i reati societari e di corruzione tra privati;
- la Parte Speciale "C", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto, cioè i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- la Parte Speciale "D", relativa alle tipologie specifiche di delitti previsti dall'art. 25-septies di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- la Parte Speciale "E", relativa alle tipologie specifiche di reati previste dalla Legge 231/2007 e dall'art. 25-octies del Decreto, cioè i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- la Parte Speciale "F", relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 24-bis del Decreto e dalla Legge 48/2008, cioè i reati informatici, e ai reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs n.231/2001).

Inoltre, il Codice Etico adottato da SITMB costituisce parte integrante del Modello ed ha lo scopo di fissare dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle relazioni che essi intrattengono con la stessa.

5.4 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- innovazioni legislative o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- significative modifiche della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello, risultati del risk assessment, verifiche sull'efficacia del Modello, best practices di settore.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di SITMB ed il compito di attuarlo è dell'Amministratore Delegato in virtù dei poteri di amministrazione ad esso conferiti.

Il Modello non è uno strumento statico di definizione di protocolli di prevenzione, ma è un apparato dinamico che permette la definizione di un sistema di controllo interno adeguato alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

L'attuazione del Modello si esplica, quindi, attraverso il continuo aggiornamento e l'implementazione nel tempo dei protocolli di prevenzione a seguito dell'evoluzione della struttura organizzativa, del mutato contesto normativo di riferimento o dei risultati dell'attività di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera l'aggiornamento del Modello sulla base delle proposte elaborate dalle strutture aziendali competenti o dall'Organismo di Vigilanza.

Il Modello, inizialmente adottato da SITMB il 28/02/2003, è stato oggetto, negli anni, di numerosi interventi di aggiornamento, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo ed organizzativo.

In particolare, in sede di prima implementazione, al fine di dare concreta attuazione al Decreto e di operare una corretta e completa mappatura delle aree a rischio di commissione di eventuali reati, si è proceduto alla ricognizione delle attività aziendali per l'individuazione delle aree in cui fosse ipotizzabile un rischio reato, inteso come qualsiasi evento o comportamento che possa determinare e/o agevolare il verificarsi, anche in forma tentata, di taluno dei reati previsti dal Decreto nell'interesse della Società.

Tali aree a rischio sono state identificate, in prima istanza, nelle seguenti:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione nazionale ed estera, per la gestione dei rapporti istituzionali e con Autorità ed Organi di controllo;
- attività e processi connessi alla predisposizione del bilancio o di altra informativa sociale e finanziaria, inclusi gli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali ed i rapporti con gli organi di controllo.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei reati di falso in moneta, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei delitti transnazionali e dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi.

In ragione delle integrazioni apportate al Decreto dalla Legge 62/05 (cd. Legge comunitaria 2004) nonché della Legge 262/05 (c.d. Legge sul risparmio), SITMB ha provveduto ad un aggiornamento del Modello affinché lo stesso tenesse conto dei rischi connessi alla commissione dei reati ed illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e abuso di informazioni riservate, nonché di omessa comunicazione del conflitto di interessi.

Successivamente, nell'aggiornamento del 26/10/2011, sono state analizzate le estensioni della responsabilità degli Enti in relazione ai reati di omicidio e lesioni colpose in violazione della normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro; ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita contemplati dall'art. 25-octies; ai reati informatici e al trattamento illecito di dati; ai reati di criminalità organizzata; ai delitti contro

l'industria ed il commercio e in tema di violazione del diritto d'autore; ed, infine, ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

Nell'aggiornamento del 20 febbraio 2014, sono state invece analizzate le estensioni della responsabilità amministrativa degli Enti in relazione al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; ai reati di induzione indebita a dare o promettere utilità; ed al reato di corruzione tra privati.

Nell'attuale aggiornamento sono state analizzate le recenti estensioni della responsabilità amministrativa degli Enti in relazione all'autoriciclaggio, di cui alla Legge n. 186/2014, agli ecoreati, di cui alla Legge n. 68/2015 ed alle disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio, di cui alla Legge n. 69/2015.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi.

In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile o agevolano l'eventuale commissione dei reati presupposto nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere con soggetti terzi.

Il processo di aggiornamento del Modello di SITMB è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

FASE 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Sono state valutate le attività aziendali nell'ambito delle quali astrattamente potrebbe essere commesso uno dei reati presupposto nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito dei processi/attività a rischio.

Sono stati quindi individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività a rischio e, per ciascun reato, sono stati indicati i possibili autori ed alcune esemplificazioni concrete della modalità di commissione.

Il risultato di tale lavoro è stato rappresentato in un documento contenente la mappatura delle attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio e dei soggetti (o delle strutture aziendali) che potrebbero realizzarle o porre in essere attività ad esse strumentali.

FASE 2: ANALISI DEI PRESIDI DI CONTROLLO

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica degli attuali presidi di controllo interno esistenti (protocolli formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle strutture aziendali.

Nell'ambito delle attività di *risk assessment*, sono stati analizzati gli elementi del sistema di controllo, che vengono descritti nella presente Parte Generale, ovvero:

- Sistema delle deleghe e delle procure;
- Sistema organizzativo;
- Protocolli;
- Sistema di controllo integrato.

Le verifiche sul sistema di controllo sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi, anche infragruppo;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizio ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

▪ Sistema delle deleghe e delle procure

Conformemente a quanto previsto dal codice civile ed in linea con l'assetto organizzativo della Società, il Consiglio di Amministrazione di SITMB è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e di rappresentanza al Presidente, al Vice Presidente e all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato, che ha i poteri di gestione ordinaria della Società, conferisce, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di spesa.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione di SITMB ha da tempo conferito formalmente al proprio Presidente i poteri relativi alla rappresentanza della Società, mentre all'Amministratore Delegato sono attribuiti i poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali, fino ad una determinata soglia di spesa. Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del

Consiglio di Amministrazione ed il conseguente mandato all'Amministratore Delegato o ad altro procuratore.

L'Amministratore Delegato ha quindi, a sua volta, provveduto ad assegnare ai Dirigenti delle strutture i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti a ben precisi limiti di valore, singolarmente individuati per ciascuna operazione.

L'Unità Societario, Legale e Acquisti cura, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e, per esso, dell'Amministratore Delegato, l'aggiornamento del sistema di poteri e deleghe aziendali, nonché dei contratti di service che vengono formalizzati con Società del Gruppo per attività quali, ad es., amministrazione, finanza, controllo di gestione.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato dall'Unità Societario, Legale e Acquisti in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente nonché su determinati e specifici argomenti, il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito i poteri direttamente all'Amministratore Delegato (Datore di Lavoro), che, a sua volta, ha effettuato conferimenti ai propri riporti, in stretta relazione con le mansioni e l'attività svolte da ciascuno di essi.

▪ **Sistema organizzativo e procedurale**

Il sistema organizzativo della Società è costituito da una serie di disposizioni aziendali volte a definire o a modificare:

- la macro-struttura organizzativa, la nomina dei primi riporti del Presidente e dell'Amministratore Delegato, nonché la comunicazione di disposizioni di carattere generale di notevole importanza (Ordini di Servizio);
- l'articolazione e le aree di responsabilità delle strutture organizzative di secondo livello (Istruzioni di Servizio).

Tali documenti vengono predisposti dall'Unità Societario, Legale e Acquisti in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa.

Inoltre, nell'ambito del proprio sistema organizzativo, SITMB ha messo a punto un sistema di procedure e norme operative volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, definendo responsabili, competenze, applicazioni informatiche, ove presenti, attività di controllo e monitoraggio.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in capo ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una specifica articolazione organizzativa che, in linea con i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e l'assetto organizzativo vigente, individua le figure operanti in tale ambito e previste dal D. Lgs. 81/2008 nonché le relative responsabilità.

Nel processo di aggiornamento del Modello, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e dalle responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

▪ **Sistema di controllo integrato**

Il sistema di controllo di SITMB è articolato, come suggerito dalle *best practices* in materia, in 3 livelli:

- 1° Livello (anche detto “controllo di linea”) ovvero quello operato direttamente dai responsabili delle aree operative che hanno la responsabilità della gestione dei rischi e dell'attuazione dei presidi di controllo;
- 2° Livello ovvero quello proprio delle strutture aziendali preposte al monitoraggio e alla gestione dei rischi tipici;
- 3° Livello ovvero quello svolto dalla Direzione Internal Audit di Gruppo.

Nell'ambito di tale sistema, sono previsti meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie che devono garantire la verificabilità e la tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

La rilevazione di eventuali scostamenti dei dati correnti rispetto al piano e la valutazione degli stessi da parte degli appropriati livelli gerarchici assicurano il controllo della spesa effettiva rispetto a quanto programmato ad inizio esercizio.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha inoltre adottato e opportunamente formalizzato il sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia, riferito direttamente al Datore di Lavoro (sul punto si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale D).

L'analisi del sistema di controllo integrato, nel processo di aggiornamento del Modello, ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

FASE 3: GAP ANALYSIS

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali ed internazionali. La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo è stata effettuata tenendo conto del livello di rischio accettabile (*risk appetite*) approvato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se la ipotetica commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è consentita dall'elusione fraudolenta del Modello.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

5.5 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

SITMB promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari (cfr. precedente *Par. 5.2*), con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione.

Il Modello è comunicato formalmente ad Amministratori e Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico, da parte della Segreteria del Consiglio di Amministrazione.

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla rete intranet aziendale, a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa. Per i dipendenti che non avessero accesso alla intranet aziendale, il Modello è comunque reso disponibile con modalità di diffusione capillari sui luoghi di lavoro.

All'assunzione viene inoltre consegnata ai dipendenti l'*Informativa sulle disposizioni aziendali*, in cui viene fatta menzione, tra l'altro, del Modello e delle disposizioni normative d'interesse per la Società, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative .

La Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei Soggetti terzi e di qualunque altro interlocutore della Società tenuto al rispetto delle relative previsioni mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 IDENTIFICAZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di SITMB ha istituito un Organismo (Organismo di Vigilanza) cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza ha una composizione monocratica ed è caratterizzato dall'indipendenza ed autonomia rispetto agli Organi Societari e agli altri Organismi di controllo interno. Tale ruolo viene affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina viene comunicata secondo il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, la composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza nonché le finalità della sua costituzione sono stati comunicati a tutti i livelli aziendali con Ordine di Servizio.

La suddetta scelta in termini di composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata riconosciuta come la più adeguata a svolgere i compiti assegnati, garantendo specifiche capacità in materia di attività ispettiva, di controllo e di conoscenza della realtà aziendale e delle connesse tematiche giuridiche.

6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La scelta in termini di requisiti dell'Organismo di Vigilanza viene effettuata al fine di svolgere i compiti assegnati, garantendo specifiche capacità in materia di attività ispettiva, di controllo e di conoscenza della realtà aziendale e delle connesse tematiche giuridiche.

Sulla base delle indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché il medesimo possa svolgere le attività che gli competono ex artt. 6 e 7 del Decreto, devono essere l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

L'autonomia ed indipendenza, delle quali l'OdV deve necessariamente disporre, sono assicurate dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance societaria, riportando al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, nonché al Presidente e Amministratore Delegato.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

La professionalità è assicurata:

- dalle specifiche esperienze maturate dal componente dell'Organismo di Vigilanza monocratico nei propri ambiti professionali;
- dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del proprio incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie strutture- aziendali sia di Terzi.

In particolare, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di SITMB si avvale del supporto delle altre strutture della Società o del Gruppo e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessari.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV opera presso la Società.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa e al possesso dei requisiti di onorabilità.

In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza da componente dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori o con i Componenti del Collegio Sindacale di SITMB;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in società che possa permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole su SITMB o comunque da compromettere l'indipendenza di giudizio;
- essere titolari nella società di procure e compiti operativi che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'essere imputato di delitto doloso ovvero essere raggiunto da un provvedimento cautelare personale.

6.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di SITMB è affidato sul piano generale il compito:

- di vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);
- di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV di SITMB il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzia la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica, ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;

- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure ad esso relative, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti asseritamente integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e la loro comunicazione alle competenti strutture a fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Modello. A tal riguardo, è fatto obbligo, in capo a qualunque struttura aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in proprio possesso a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- accedere, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le strutture della società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- richiedere, qualora si renda necessario, l'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace adempimento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Direzione Internal Audit di Gruppo e delle altre strutture della Controllante che, di volta in volta, si potranno rendere utili per l'espletamento delle attività indicate.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV i mezzi finanziari dallo stesso indicati per le spese da sostenere nell'espletamento dell'incarico.

Nello svolgimento delle attività operative delegate dall'OdV, le strutture incaricate riferiscono sul proprio operato solo all'OdV e, parimenti, l'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta, su proprio incarico, da strutture aziendali e consulenti esterni.

6.4 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce semestralmente della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. In particolare, la relazione avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi del Modello proposti ed il loro stato di attuazione;
- eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e le azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

L'OdV riferisce tempestivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza autonomamente o su segnalazione dei dipendenti;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

6.5 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ODV

Con apposito regolamento l'OdV disciplina ed approva il proprio funzionamento interno. È inoltre prevista la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, la sistematicità degli interventi ispettivi e la regolarità delle comunicazioni verso il CdA.

6.6 RAPPORTI TRA L'ODV E IL COLLEGIO SINDACALE

L'OdV scambia con il Collegio Sindacale, su un piano di rapporti paritetico e nel rispetto della reciproca autonomia, informazioni e documenti relativi alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate e può richiedere informazioni e documenti ritenuti rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza espletata.

6.7 DURATA E REVOCA

La determinazione della durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, il componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, l'Organismo di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- d) il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- e) il venir meno dei requisiti di onorabilità.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti necessari per garantire da parte dell'OdV un'efficiente attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché sull'osservanza dello stesso e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

In particolare, i Destinatari (cfr. precedente *Par. 5.2*) sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali variazioni nella struttura organizzativa e nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni del sistema di deleghe e procure;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- 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;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, azioni, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) nell'ambito delle attività a rischio.

7.1 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello, incluse quelle trasmesse dall'Ethic Officer e che riguardano la Società, devono essere indirizzate all'OdV di SITMB.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'OdV, se lo ritiene necessario ed opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere ad una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o la funzione aziendale competente per l'istruttoria del procedimento disciplinare (si veda successivo *Par. 9.5*).

Al fine di facilitare la comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che possano venire a conoscenza di violazioni del Modello, ancorché potenziali, l'inoltro delle segnalazioni può essere effettuato attraverso i canali (alternativi) di seguito elencati:

- in forma elettronica a: odv.231@tmb.autostrade.it;
- in forma cartacea a: Organismo di Vigilanza, SITMB Società Italiana per Azioni per il Traforo del Monte Bianco, Via A. Bergamini, 50 - 00159 Roma.

8. FORMAZIONE

8.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, sentito l'Organismo di Vigilanza, provvede ad organizzare la formazione del personale, che ha ad oggetto le previsioni normative del Decreto e i contenuti del Modello e si svolge secondo uno specifico piano di attività e provvede al riguardo a fornire all'Organismo di Vigilanza una periodica informativa.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso on-line, in ragione dell'adozione del Modello, è obbligatoria e l'Unità Societario, Legale e Acquisti monitora che il percorso formativo sia effettivamente fruito.

La tracciabilità della partecipazione alle sessioni di formazione sul Decreto n. 231/2001 è assicurata dalla registrazione della presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità e-learning, dall'attestato di fruizione. A tal fine la Società può avvalersi anche del supporto delle competenti Strutture di Autostrade per l'Italia.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento sono effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello e al Codice Etico, in dipendenza dell'entrata in vigore o della integrazione di disposizioni normative di rilevante interesse per l'attività della Società o nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, per la complessità della tematica, l'impiego dei mezzi di informazione aziendale telematica.

8.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNER

SITMB promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

Al fine di formalizzare e dare coerenza all'obbligo del rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso.

Tale clausola prevede apposite sanzioni di natura contrattuale (la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto), nell'ipotesi di violazione del Codice Etico o della presente Parte Generale.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e ai fini dell'efficace attuazione del Modello, deve essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. SITMB, quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, da parte dei Destinatari del Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse sia dai Soggetti posti in posizione "apicale" sia dai Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

Inoltre, sono soggetti destinatari del presente Sistema disciplinare gli eventuali collaboratori e partner della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito.

9.1 CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di Legge e della contrattazione collettiva, costituiscono condotta rilevante, per l'applicazione di un'eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità nella determinazione della sanzione da comminare, si tiene conto:

- dell'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- dell'eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto, cui è riferibile la condotta contestata;
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

9.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE³ E DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 9.1⁴ da parte di un Consigliere o di un Componente del Collegio Sindacale, potranno essere applicate nei Suoi confronti, le seguenti

³ Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

⁴ In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 9.1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

sanzioni: richiamo formale scritto; sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile; revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 9.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 9.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, sarà comminata la revoca dall'incarico.

9.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI (DIRIGENTI⁵, QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI)

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, da parte di dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL, nonché dalle previsioni del relativo Codice Disciplinare affisso nelle bacheche aziendali.

Le sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente Par.9.1.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente⁶, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e del CCNL, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

⁵ I criteri sanzionatori e il procedimento disciplinare tengono conto del tipo di rapporto di lavoro che lega tali soggetti alla Società. A norma dell'art. 1, co. 2, del CCNL <<Rientrano sotto tale definizione, ad esempio, i direttori, i condirettori, coloro che sono posti con ampi poteri direttivi a capo di importanti servizi o uffici, gli institori ed i procuratori ai quali la procura conferisca in modo continuativo poteri di rappresentanza e di decisione per tutta o per una notevole parte dell'azienda.>>

⁶ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 9.1 e salvo quanto previsto nel CCNL ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- violazione delle procedure interne od adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società (ad esempio, il Lavoratore che rifiuti di sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui all'art. 5 della legge 20 maggio 1970 n. 300; falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dall'Azienda, al fine di trarre vantaggio per se o per l'Azienda stessa; sia recidivo, in qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

1. provvedimenti disciplinari conservativi:
 - a. rimprovero verbale;
 - b. rimprovero scritto;
 - c. multa non superiore a quattro ore della retribuzione globale giornaliera di cui al punto 1 dell'art. 22;
 - d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore).
2. provvedimenti disciplinari risolutivi:
 - a. licenziamento con preavviso;
 - b. licenziamento senza preavviso.

Stante il disposto del paragrafo 9.1 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL e al Codice Disciplinare:

- 1) per le violazioni di cui ai numeri 1 e 2 della sezione 9.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti all'articolo 36 del CCNL applicato;
- 2) per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 9.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti all'articolo 37 del citato CCNL.

Ai sensi dell'art. 38 del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda il personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni del Modello saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

9.4 SANZIONI APPLICABILI NEI CONFRONTI DEI “TERZI DESTINATARI”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e della Parte Generale del Modello commesse da Soggetti collettivamente denominati “Terzi Destinatari”.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con SITMB un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Ogni violazione posta in essere dai Soggetti sopra indicati potrà determinare, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui la Società è esposta.

9.5 PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA

La procedura di irrogazione delle sanzioni, prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della formale contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

▪ **Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato⁷, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

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

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del CdA.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

⁷ Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del Consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella dell'Assemblea convocata viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

▪ **Procedimento di istruttoria nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del presente Modello da parte di un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco interessato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

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

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea per le determinazioni del caso.

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di più Sindaci o dell'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

▪ **Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti)**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente con qualifica di Dirigente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione della Società e per esso al Presidente una relazione contenente:

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

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, a tale incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'interessato il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione ed a monitorare l'effettiva irrogazione della sanzione, anche per mezzo di un Amministratore incaricato del caso, nel rispetto dei termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

▪ **Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Quadri, Impiegati, Operai)**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Delegato della Società una relazione contenente:

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

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Delegato convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, a tale incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, l'Amministratore Delegato, si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto dalla Società all'interessato nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'Amministratore Delegato cura, nel caso, l'effettiva irrogazione 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.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

▪ **Procedimento di istruttoria nei confronti dei "Terzi Destinatari"**

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello da parte dei terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con l'Unità Societario, Legale ed Acquisti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.