



Modello di Organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati

(D. Lgs. n. 231/2001)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 dicembre 2018

PARTE GENERALE

INDICE

1.	INTRODUZIONE	2
1.1.	INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	2
1.2.	II D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231	3
1.3.	DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO	7
2.	IL MODELLO DI SMS SPA.....	8
2.1.	INTRODUZIONE ALLA SOCIETÀ	8
2.2.	SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO E ASSETTO ORGANIZZATIVO	10
2.3.	RAPPORTI CON SOCIETÀ' COLLEGATE	11
2.4.	FINALITÀ' DEL MODELLO.....	12
2.5.	DESTINATARI DEL MODELLO.....	13
2.6.	APPROCCIO METODOLOGICO.....	13
2.7.	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI.....	13
2.8.	ANALISI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	14
2.9.	ANALISI DEI RISCHI E PIANO DI AZIONE.....	15
2.10.	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI	15
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.1.	IDENTIFICAZIONE.....	19
3.2.	DURATA IN CARICA, REVOCA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV	20
3.3.	FUNZIONI E POTERI	21
4.	FLUSSI INFORMATIVI.....	22
4.1.	FLUSSI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.2.	FLUSSI GENERALI	22
4.3.	FLUSSI SPECIFICI	25
4.4.	LINEE DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
5.	SISTEMA SANZIONATORIO	26
6.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	28
6.1.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	28
6.2.	INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	28

1. INTRODUZIONE

1.1. Introduzione al Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello") ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche "Decreto"). Tale documento è il frutto di un'attenta attività di analisi della struttura societaria di SMS Spa (di seguito anche "SMS" o la "Società") ed ha il precipuo scopo di dotare la Società di un Modello che costituisca un'esimente dalla responsabilità amministrativa nel caso di commissione di reati annoverati dal citato Decreto da parte di soggetti che fanno parte della compagine societaria o che agiscono per suo conto e in suo nome.

Il Modello si compone:

- della presente "**Parte Generale**" in cui, dopo un richiamo ai principi del Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
 - Organismo di Vigilanza;
 - sistema disciplinare e misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello;
 - formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale.
- e di una "**Parte Speciale**" in cui:
 - sono identificate, in riferimento alle fattispecie di reato, le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati;
 - sono indicati i riferimenti al Sistema di Controllo Interno¹ atto a prevenire la commissione di reati.

Con riferimento a fattispecie di reato non presenti nella Parte Speciale, si precisa che, pur essendo stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare tutti i reati presupposto, si è ritenuta altamente remota la probabilità di commissione degli stessi; in riferimento a tali reati, comunque, la Società si conforma ai principi fondamentali espressi nel Codice Etico che forma parte integrante del presente modello oltre che ai principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

¹ Codice Etico, disposizioni organizzative, procedure aziendali, deleghe.

1.2. Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto introduce il principio della responsabilità amministrativa degli enti per specifiche tipologie di **reati commessi a vantaggio o nell'interesse degli stessi**, da:

- soggetti "**apicali**" quali:
 - persone che rivestono funzioni di rappresentanza;
 - persone che rivestono funzioni di amministrazione;
 - persone che rivestono funzioni di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa autonoma;
 - persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente.
- soggetti "**sottoposti**" alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra menzionati.

Il Decreto si pone l'obiettivo di colpire, mediante l'irrogazione di **sanzioni**, direttamente **l'ente** e non solamente i soggetti che lo amministrano (amministratori, direttori, ecc.), sovvertendo così lo storico principio "societas delinquere non potest" che da sempre ha caratterizzato il diritto penale italiano.

La responsabilità della persona giuridica si aggiunge, pertanto, a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

La sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte del soggetto che commette il reato esclude la responsabilità dell'ente.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione da parte dell'ente di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati sotto da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

I reati dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto. In particolare, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai seguenti reati:

- I. delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- II. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- III. delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- IV. delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- V. delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis 1 del Decreto);

- VI. reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- VII. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- VIII. delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- IX. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater 1 del Decreto);
- X. abusi di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente" del T.U.F.);
- XI. reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n.146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- XII. omicidio colposo e lesioni colpose in presenza di violazione delle norme sulla salute e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (articolo 25-speties del Decreto);
- XIII. delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- XIV. delitti in materia di violazione del diritto di autore (articolo 25-novies del Decreto);
- XV. delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- XVI. reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- XVII. delitti di corruzione tra privati (articolo 25-ter lett. s bis del Decreto);
- XVIII. delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del Decreto);
- XIX. reati di razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto).

Il sistema sanzionatorio definito dal Decreto a fronte del compimento dei reati sopra elencati prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- x la sanzione pecuniaria, la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- x la sanzione interdittiva (non prevista per reati societari e abusi di mercato) che può consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali

alla commissione dell'illecito;

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;

x la confisca del prezzo o del profitto del reato;

x la pubblicazione della sentenza su un quotidiano a tiratura nazionale.

Si ricorda, infine, che il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto nei casi in cui sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il Decreto prevede espressamente (artt. 6 e 7) che la responsabilità amministrativa dell'ente sia esclusa qualora l'ente si sia dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati disciplinati dal Decreto e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si noti che, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, esiste una differenza di disciplina e di regime probatorio per le ipotesi di reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti. In particolare, in ipotesi di reato commesso da soggetti in posizione apicale, per beneficiare dell'esimente stabilita nel Decreto, è necessario che l'ente provi che:

- sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire simili reati;
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del Modello sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo stesso;
- l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello.

In ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale è la pubblica accusa a dover fornire prova che:

- non sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire simili reati;
- il verificarsi del reato sia dipeso dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Dunque, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, la mancata adozione ed

efficace attuazione di un Modello darà luogo, in ogni caso, alla responsabilità amministrativa dell'ente.

Qualora i reati di cui al Decreto siano stati commessi da soggetti "sottoposti", la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello non determinerà per ciò stesso la responsabilità dell'ente, essendo necessario che la pubblica accusa provi che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In tale ultimo caso, dunque, la pubblica accusa dovrà provare che vi sia stata la cosiddetta "colpa di organizzazione".

Un Modello è ritenuto efficace (art. 6, comma 2 del Decreto) se soddisfa le seguenti esigenze:

- individua le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevede specifici protocolli diretti a descrivere le procedure operative, programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definisce le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto richiede, tra l'altro, che il Modello preveda:

- apposito canale che consenta ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tale canale deve essere idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; ed inoltre alla luce della recente introduzione della normativa di cui alla Legge 179 del 30 novembre 2017 pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 14 dicembre 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", si debba prevedere un canale alternativo di segnalazione, idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante e
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- una verifica periodica e, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività ovvero modifiche legislative, la modifica dello stesso;
- irrogazioni di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.3. Delitti commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, che la responsabilità amministrativa dell'ente possa configurarsi anche qualora i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto;
- ricorrano i presupposti di cui agli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

2.IL MODELLO DI SMS SPA

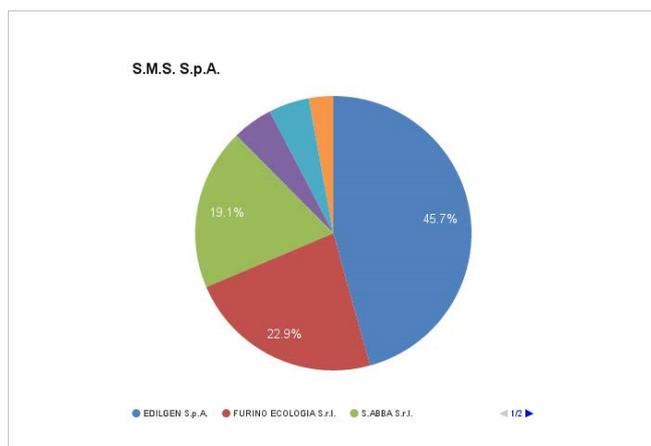
2.1. Introduzione alla Società

La Safety Management Service Spa, in sigla SMS, è stata costituita in data 19 maggio 2004, ed iscritta al Registro Imprese di Napoli, in data 10 giugno 2004, n.iscrizione e P.I. 04809241211, e R.E.A. n. NA 715218.

La società ha sede legale in Napoli, alla Via Agostino De Pretis 88, e dispone di unità operative in Napoli alla Via Nuova delle Brecce 205 ed alla Via Ferrante Imparato 495

La Compagine Sociale è così composta:

EDILGEN S.p.A.	45,71%
FURINO ECOLOGIA S.r.l.	22,86%
S.ABBA S.r.l.	19,05%
MA.T.I. SUD S.p.A.	4,76%
ITALRECUPERI S.r.l.	4,76%
GRUPPO TRALICE S.r.l.	2,86%



La Sms Spa è una società di General Contract che realizza, in varie aree di Italia ed Europa, i progetti dei propri Clienti fornendo un servizio integrato e completo di progettazione di particolari costruttivi e sviluppo ingegnerizzazioni impiantistiche e strutturali .

La società dispone, infatti, di un'organizzazione efficiente e capillare per operare nei principali mercati mondiali avvalendosi di una serie di consulenti ed esperti selezionati in ogni campo, e si occupa anche di verificare la fattibilità di un progetto gestendo l'iter amministrativo necessario al rilascio di autorizzazioni e interfacciandosi con gli Enti preposti nelle varie Amministrazioni locali.

S.M.S. S.p.A. supporta la struttura tecnica dei propri clienti sia nella progettazione esecutiva che nella realizzazione di opere strutturali ed impiantistiche.

Inoltre S.M.S. S.p.A. svolge anche attività di analisi delle varie fasi dei singoli progetti e cantierizzazione delle opere con lo scopo di aumentare l'efficienza, la qualità, la sicurezza dell'intera realizzazione e mirando a ridurre i costi di gestione nel tempo.

L'obiettivo di un'organizzazione sempre all'avanguardia in un mercato fortemente competitivo, spinge S.M.S. S.p.A. ad un miglioramento continuo nella gestione dell'intero processo assicurando competenza, continuità e qualità delle proprie prestazioni ponendosi come fine ultimo la piena soddisfazione dei propri clienti. Un costante monitoraggio di tutti i processi e delle risorse hanno permesso ad S.M.S. S.p.A. l'ottenimento delle certificazioni UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015- e OHSAS 18001:2007

I principali servizi svolti dalla Sms per conto della propria cliente sono

- Servizi di sorveglianza non armata / portierato / reception
- Servizi integrativi antincendio / vigili del fuoco ausiliari / guardie ai fuochi
- Servizi antinquinamento marino
- Manutenzione e taratura misuratori volumetrici
- Progettazione e manutenzione DCS e PLC
- Attività professionale di gestione ed intermediazione di rifiuti
- Servizi professionali di ingegneria
- Manutenzione antincendio
- Manutenzione ordinaria
- Laboratorio metrico accreditato
- Progettazione di messa in sicurezza di emergenza
- Piani di caratterizzazione
- Analisi del rischio
- Progettazione di interventi di bonifica

La società svolge inoltre le seguenti attività:

- Attività civili / edilizia
- Attività metalmeccanica e piping
- Pitturazioni / trattamenti anticorrosivi / Coibentazioni / isolamenti / verniciature intumescenti / fire-proofing
- Pulizie civili ed industriali / Auto-spurghi
- Trasporto e smaltimento di rifiuti pericolosi e non
- Bonifiche e recupero di siti contaminati
- Bonifiche di serbatoi
- Impiantistica elettrica / idraulica
- Carpenteria metallica e montaggi industriali
- Demolizioni civili ed industriali

2.2. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

SMS SPA, nell'ottica di assicurare nel tempo dispositivi di governo societario, processi decisionali e una struttura organizzativa adeguata, ha provveduto ad adottare un modello di governance di tipo "tradizionale", la cui struttura è incentrata su un Consiglio di Amministrazione, un Collegio Sindacale, un Presidente e un Direttore Generale.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste, inoltre, fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dai seguenti membri:

Tralice Vincenzo Presidente e AD
Tralice Raffaele Consigliere
Furino Michele Consigliere
Alberti Vincenzo Consigliere

Il Direttore Tecnico/Direttore generale è l'Ing. Caccavale Vincenzo

L'Organo di Controllo è il Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi di cui, Blasotti Amedeo è Presidente, ed Imbembo Nunzia e Orefice Antonio sono Sindaco effettivi, e due sindaci supplenti.

2.3. Rapporti con società collegate

Le prestazioni di servizio ed i rapporti tra SMS e Le società ad essa collegate, anche appartenenti alla compagine sociale, sono regolati da appositi contratti di service sottoscritti dalle stesse.

Nell'ambito delle attività svolte in service, esse operano in conformità al sistema procedurale vigente nonché in aderenza ai principi di controllo richiamati dal presente Modello per le attività in service.

I contratti di service prevedono:

- la formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società mandante e della società mandataria;
- l'identificazione dei servizi da erogare;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, nei confronti l'una dell'altra, al rispetto più rigoroso dei Modelli che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare.

2.4 Finalità del Modello

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, SMS SPA ha deciso di adottare il Modello nella convinzione che lo stesso possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SMS SPA, affinché seguano, nello svolgimento delle proprie attività, dei comportamenti corretti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SMS SPA nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia sul piano penale che amministrativo non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di SMS che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui SMS fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrari ai principi etici ai quali la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o l'attivazione di rimedi contrattuali;
- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di SMS in caso di commissione di reati.

2.5. Destinatari del Modello

Le disposizioni del Modello si applicano:

- x agli Amministratori e a tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società o comunque di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- x ai soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti, coloro che sono legati da contratto di lavoro intermittente, part time, contratto di inserimento, dipendenti distaccati presso altra impresa);
- x ai soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano ad essa legati da rapporti di "subordinazione" o "parasubordinazione" (es. consulenti esterni, coloro che sono legati da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero altri soggetti legati da un vincolo contrattuale o normativo che li assoggetta alla vigilanza e al controllo della Società).

2.6. Approccio metodologico

Il presente Modello è stato elaborato in ottemperanza alle indicazioni prescritte dalla normativa di riferimento (art. 6 del Decreto) nonché sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria; recepisce, altresì, gli orientamenti e le evoluzioni giurisprudenziali in materia.

La sua predisposizione è stata conseguita attraverso una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di analisi, prevenzione e gestione dei rischi di seguito descritte.

2.7. Mappatura delle attività a rischio e analisi dei rischi potenziali

Il Decreto prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

La Società ha, dunque, proceduto all'analisi del contesto aziendale al fine di mappare le aree di attività nel cui ambito possano essere commessi i reati rilevanti ai sensi del Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame del corpus normativo aziendale (organigramma, processi principali, procedure, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e il successivo svolgimento di incontri con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

In tale ambito sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività aziendali.

2.8. Analisi del sistema di controllo interno

Individuate le attività a rischio e i relativi reati potenziali, si è proceduto con un'analisi dei controlli preventivi esistenti a presidio volta a formulare un giudizio di idoneità e individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla rilevazione dei presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi della relativa documentazione e lo svolgimento di una serie di interviste ai responsabili delle attività.

Nell'ambito delle attività di risk assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- principi etici formalizzati;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

2.9 Analisi dei rischi e piano di azione

I risultati ottenuti nella fase descritta precedentemente sono stati confrontati con le esigenze ed i requisiti imposti dal Decreto al fine di individuare eventuali carenze del sistema dei controlli esistente.

Il risultato di tale attività è formalizzato in un documento, nel quale sono evidenziati i gap e gli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di risk assessment descritte in precedenza.

2.10. Protocolli di prevenzione e sistema dei controlli

Le componenti (c.d. protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- a. **sistema organizzativo** sufficientemente formalizzato e chiaro;
- b. **poteri autorizzativi e di firma** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- c. **sistema di controlli interni**;
- d. **sistema di principi etici e regole di comportamento** finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- e. **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- f. **sistema di gestione della documentazione**;
- g. **sistema di comunicazione e formazione**, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- h. **sistema disciplinare** adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello;
- i. **sistema di informazione e segnalazione** tra i soggetti coinvolti in ciascun processo.

Tali protocolli di controllo costituiscono presidi validi per la prevenzione di tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto; per quanto riguarda i presidi di controllo specifici si rinvia alla Parte Speciale.

Il sistema di controllo preventivo per la riduzione del rischio di commissione dei reati costituisce, inoltre, parte integrante del più ampio sistema di controlli interni e di gestione dei rischi della Società le cui finalità sono:

- l'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;

- l'implementazione di un adeguato controllo dei rischi attuali e prospettici e il contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Società;
- il rispetto dell'efficacia e efficienza dei processi aziendali;
- la tempestività del sistema di reporting delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni aziendali, contabili e gestionali, e la sicurezza delle informazioni e delle procedure informatiche;
- la salvaguardia del patrimonio, del valore delle attività e la protezione dalle perdite, anche in un'ottica di medio/lungo periodo;
- la conformità dell'attività della Società alla normativa vigente, nonché alle direttive politiche, ai regolamenti e alle procedure interne.

Il Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità ultima di tale sistema, ne assicura la costante completezza, funzionalità ed efficacia promuovendo un alto livello di integrità etica e una cultura del controllo tale da sensibilizzare l'intero personale sull'importanza dell'attività di monitoraggio.

a. Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo è approvato dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Direttore Generale e formalizzato attraverso l'emanazione di comunicazioni organizzative che evidenziano compiti e responsabilità di ogni singola unità organizzativa.

b. Sistema autorizzativo

I poteri autorizzativi sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato. Nel suo complesso, il sistema autorizzativo della Società si basa su un sistema di deleghe di funzioni e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato meglio descritto nel successivo punto c.

c. Sistema di controlli interni

Il sistema di controllo della Società è caratterizzato dai seguenti principi di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i principi di controllo specifici presenti nelle singole Parti Speciali del Modello:

- segregazione dei compiti: applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di procedure formalizzate: procedure formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento, che descrivono modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della

documentazione rilevante;

- tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: ogni operazione relativa ad un'area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali (da archiviare in modo sicuro e per un periodo di tempo adeguato e conforme alla normativa, laddove applicabile). Individuazione dei casi e delle modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: i poteri autorizzativi e di firma a) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; b) definiti e conosciuti all'interno della società.

I requisiti essenziali del sistema di procure e di deleghe di funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di SMS devono essere dotati di delega di funzione in tal senso;
- le procure/deleghe devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma e con le responsabilità a lui attribuite e devono essere costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce i poteri del delegato, i soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente, i poteri gestionali assegnati e/o i poteri di spesa conferiti, in coerenza con la posizione organizzativa e le funzioni assegnate.

d. Sistema di principi etici e regole di comportamento

SMS SPA ha adottato un Codice Etico quale strumento che enuncia l'insieme dei principi cui la Società si ispira nei rapporti con i dipendenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione (in generale, quindi, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della Società) con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività. Il Codice Etico è un documento distinto dal Modello anche se ad esso correlato in quanto parte integrante del sistema di prevenzione di cui SMS si è dotata, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti anche al di là delle disposizioni legislative e si aggiunge a quanto stabilito dal Modello stesso e dalla normativa vigente.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto rappresenta un obiettivo del Modello. In tale ottica l'adozione di un codice di condotta quale strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico infatti, integrato nel più ampio sistema di governance, mira ad aumentare i presidi aziendali finalizzati

a ridurre il rischio di commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto raccomandando determinati comportamenti o, viceversa, vietando talune condotte a cui sono collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

e. Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da SMS garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti ed un'adeguata segregazione delle aree aziendali interessate nell'elaborazione e nella trasmissione delle informazioni;
- la tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni critiche attraverso idonei flussi informativi e di reporting.

La gestione dei flussi finanziari deve avvenire nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

f. Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, è gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, le registrazioni e l'archiviazione.

g. Comunicazione e formazione

Al personale della Società è garantita adeguata comunicazione e formazione in relazione ai processi rilevanti ai fini della conoscenza e dell'applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

h. Sistema disciplinare

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismo") è nominato dal Consiglio di Amministrazione di SMS ed ha struttura collegiale, ed è attualmente composto da due membri esterni.

3.1. Identificazione

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, pertanto i membri che lo compongono sono consulenti esterni, con attività di reporting al vertice aziendale.

Professionalità

L'Organismo deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere con particolare riferimento alle attività ispettive e consulenziali. Tali competenze, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività del suo giudizio. L'organismo della SMS è composto da professionisti esperti di materie economico-finanziarie e giuridiche con particolare riferimento alle materie di cui al D. lgs.231/01.

Continuità d'azione

L'Organismo deve:

- lavorare costantemente alla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- coordinarsi con una struttura interna così da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- avere un proprio budget per le attività di verifica.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, il componente deve possedere i seguenti requisiti:

- non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori o con i soci di SMS SPA;
- non essere titolari di deleghe che possano minarne l'indipendenza di giudizio;

- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere sottoposti a procedimenti penali, non essere condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto;
- non aver subito sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile per uno dei reati di cui al Decreto.

3.2. Durata in carica, revoca e sostituzione dei membri dell'OdV

I membri dell'ODV, eletti in SMS , restano in carica tre anni e, in ogni caso, fino alla nomina dei successori, la nomina è rinnovabile.

La cessazione dalla carica potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per iscritto.

Ove vengano meno, in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo, i requisiti di cui al precedente paragrafo 3.1, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato e gli altri membri dell'Organismo, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione di SMS deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

La revoca del mandato conferito ad uno dei componenti dell'Organismo può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura
- la violazione degli obblighi di riservatezza ai quali i membri dell'Organismo sono tenuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo Organismo.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

3.3. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruenza dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza nel tempo del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- effettuare gli approfondimenti sulle segnalazioni di violazione del Codice Etico e del modello (per i reati previsti dal d.lgs.231\01);
- riportare al vertice aziendale sullo stato di attuazione del Modello;
- elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello, necessarie a - verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al Modello.

Nell'espletamento di tali funzioni, l'Organismo ha il compito di:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all'interno ed all'esterno della Società;

- controllare l'attività svolta dalle varie funzioni all'interno della Società, accedendo alla relativa documentazione al fine di verificare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della stessa, conformemente a quanto previsto nella Parte Speciale;
- effettuare verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni alle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali al fine di analizzare la mappa delle aree a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e predisporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relativi all'attuazione del Modello;

4. FLUSSI INFORMATIVI

4.1. Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società.

L'obbligo di istituire flussi informativi strutturati è concepito come uno strumento dell'attività di vigilanza sull'efficacia ed efficienza del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

4.2. Flussi generali

Deve essere portata a conoscenza dell'Organismo ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo è stato istituito, quale canale dedicato di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza il seguente indirizzo di posta elettronica: organismodiVigilanza@smscompany.it.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione dei reati stessi;

- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
 - eventuali carenze nelle procedure vigenti;
 - eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
 - eventuali violazioni del Codice Etico per i reati contemplati dal Modello;
 - operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare un 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 dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
 - rapporti o segnalazioni preparati dai Responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, 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 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

L'Organismo valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e documentando il risultato delle sue valutazioni.

Modalità di segnalazione e tutela del segnalante

Il personale dipendente e i terzi (ad esempio fornitori, consulenti, ecc.) nel segnalare le condotte illecite di violazione del Modello e del Codice Etico che siano tali da esporre la Società "al rischio reato", e di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, sono tenuti a utilizzare l'indirizzo email sopra indicato.

Tale canali assicura la riservatezza delle segnalazioni e la segretezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

La gestione delle segnalazioni è attribuita in primo luogo all'Organismo di Vigilanza, quale destinatario principale di tali segnalazioni. Per lo svolgimento delle opportune verifiche in relazione alle segnalazioni ricevute, l'OdV potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

I segnalanti che agiscono in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di

ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, l'OdV comunica gli esiti degli approfondimenti svolti al Amministratore affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti disciplinari.

4.3. Flussi specifici

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, le funzioni aziendali interessate dovranno trasmettere dei flussi informativi specifici all'Organismo.

I contenuti dei flussi informativi specifici, sono individuati dall'Organismo che provvederà periodicamente ed almeno una volta l'anno al loro aggiornamento.

4.4. Linee di riporto dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo provvede a fornire un'informativa annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Il reporting annuale avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento all'attività di verifica;
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- il piano delle attività previsto.

Inoltre, l'Organismo dovrà segnalare tempestivamente al Presidente in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da determinare in concreto il pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche organizzative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo di Vigilanza documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- notizie di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, oppure di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente.

Infine, l'Organismo, dovrà riferire tempestivamente:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presidente o da altri Dirigenti della Società;

- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dai membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adottati provvedimenti opportuni.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del Modello costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

Conseguentemente, risulta necessario che il Modello, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati.

Ciò premesso, devono considerarsi assoggettati al sistema disciplinare gli Amministratori, tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società – come individuati dagli artt. 2094 e ss. del c.c., ivi compresi i Dirigenti – nonché i soggetti di cui all'art. 1742 c.c. (lavoratori autonomi) che collaborino con la Società e, in generale, i consulenti.

Il sistema sanzionatorio sarà applicabile nel caso in cui siano state accertate violazioni del Modello, indipendentemente dal configurarsi di un reato e a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Vengono di seguito individuate le sanzioni disciplinari irrogabili:

- sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati dipendenti della Società: la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni del Modello da parte dei dipendenti della Società, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione di sanzioni conservative o espulsive, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 c.c., degli artt. 7 e 18 della Legge 300/1970, nonché della contrattazione collettiva applicabile. In tale ambito, i provvedimenti disciplinari applicabili, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa sono:
 - il rimprovero verbale;
 - il rimprovero scritto;
 - la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
 - il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
 - il licenziamento per mancanza così grave da non consentire la

prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);

- sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti: la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello da parte di Dirigenti della SMS, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal Decreto, potranno determinare l'applicazione di sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 c.c., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970 e della contrattazione collettiva applicabile. L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare, a carico dei Dirigenti, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa – fermo il diritto del Dirigente alla retribuzione – nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;

- misure nei confronti degli Amministratori: in caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo informerà il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge;

- misure nei confronti dei Sindaci: in caso di violazione del Codice Etico da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo informerà il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge;

- misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner: ogni comportamento in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello potrà determinare, sulla base di opportune clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto;

- misure nei confronti dei soggetti apicali: in ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del soggetto apicale che dovesse commettere la violazione.

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1. Comunicazione e formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del Modello, la SMS SPA ritiene necessario garantire una corretta divulgazione e conoscenza dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è rimessa all'Organismo in collaborazione con i Responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In particolare, saranno previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso gli strumenti di divulgazione ritenuti più idonei.

In relazione alla comunicazione del Modello, SMS si impegna a diffonderlo a mezzo di posta elettronica e Intranet aziendale a tutti i dipendenti e Collaboratori, inserendo laddove necessario tutte le informazioni per la sua comprensione.

Le attività di formazione e di comunicazione periodica al personale aziendale sono documentate a cura dell'Organismo.

Il funzionamento dell'Organismo ed i suoi componenti sono divulgati tramite apposita informativa.

6.2. Informativa a collaboratori esterni e partner

SMS promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, e i fornitori della Società. L'informativa potrà essere fornita, per i soggetti sopra elencati, attraverso quanto previsto nel sito internet ed anche attraverso l'accettazione di una clausola sui principi e sulle regole presenti nel Codice Etico da inserire nella contrattualistica standard.