Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PSA Genova Pra' S.p.A.

ai sensi dell'art. 6, 3° comma,
del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.

Aggiornamento 10 Novembre 2020

INDICE

DEFINIZIONI 3
PARTE GENERALE 5
A. IL QUADRO NORMATIVO 5
1. Introduzione 5
2. I reati presupposto 5
3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo 5
4. Le Sanzioni 7
1. Funzione del Modello 8
2. Attività della Società e sistema di governo societario 9
2.1. Attività della Società 9
2.2. Sistema di Governo societario 9
3. Reati rilevanti per la Società 10
4. Destinatari del Modello 10
5. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello 10
6. Organismo di Vigilanza 11
7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 15
7.1 Informativa agli organi sociali 15
7.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza 15
7.3 Informativa all'OdV relativa ad atti ufficiali 16
8. Il sistema sanzionatorio 16
8.1 Principi generali 16
8.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati 17
8.3 Misure nei confronti dei dirigenti 20
8.4 Misure nei confronti degli amministratori 20
8.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni 20
9. Comunicazione e formazione 21
9.1 Dipendenti 21
9.2 Altri Destinatari 22
10. Protocolli Generali di Prevenzione 22
11. Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive 23

PARTE SPECIALE A - REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI

PARTE SPECIALE C - REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI CON FINALITÀ TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

PARTE SPECIALE D - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PARTE SPECIALE E - REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

PARTE SPECIALE F - REATI IN MATERIA AMBIENTALE

PARTE SPECIALE G - INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DI MANODOPERA

PARTE SPECIALE H - REATI TRIBUTARI

ALLEGATO 1 - I REATI PRESUPPOSTO

ALLEGATO 2 - ASSETTO ORGANIZZATIVO

ALLEGATO 3 – CODICE ETICO

DEFINIZIONI

I. *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni;

II. *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;

III. *Codice Etico*: il Codice Etico allegato al presente Modello;

IV. *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;

V. *Soggetti subordinati*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;

VI. *Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto al punto 7 della parte B del presente Modello di cui all'art. 6, lettera b) del Decreto;

VII. *Reati*: i reati e gli specifici illeciti amministrativi individuati dal Decreto (c.d. reati presupposto di cui alle parti speciali del Modello);

VIII. *Società*: PSA Genova Pra' S.p.A. (fino al 1° novembre 2019 denominata "Voltri Terminal Europa S.p.A." e abbreviata come "VTE");

IX. *Segnalazione*: comunicazione, proveniente da apicali, subordinati o altri destinatari, relativa a violazioni del Modello e regolamentata ai sensi della L. 30 novembre 2017, n. 179.

PARTE GENERALE

A. IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (il Decreto) introduce e disciplina nell'ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati) e ad una serie di altri soggetti che svolgono funzioni pubbliche.

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati, qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. La commissione di taluna delle fattispecie di reato richiamate dal Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella personale dell'individuo per il reato commesso. È istituita dal DPR 14 novembre 2002, n. 313 un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti che hanno applicato agli enti sanzioni amministrative dipendenti da reato.

2. I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione alla commissione di determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, ricavabili dall'elenco

costantemente pubblicato sul sito internet "Rivista231", cui si rimanda per la consultazione.

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto esclude la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, *prima della commissione del reato*, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato «MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO» idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti Apicali, l'Ente non può essere ritenuto responsabile se:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato *eludendo fraudolentemente* il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Nell'ipotesi di reati commessi da Sottoposti, l'Ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.
Il Decreto non definisce analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita ad indicarne gli elementi essenziali. In particolare, secondo il Decreto, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- 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 reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Un caso a parte è quello relativo alla sicurezza sul luogo di lavoro, perché l'art. 30 D.Lgs. 81/2008 prevede che il Modello conforme ai requisiti individuati dallo stesso articolo si presume efficace.

Con riferimento *all'efficace attuazione* del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una *verifica periodica* e di una *modifica* dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

4. Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la *sanzione pecuniaria,* che viene determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «*quote*» il cui numero dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il valore della singola quota è invece determinato tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e delle finalità preventive della sanzione.

Le *sanzioni interdittive* si applicano *in aggiunta* alla sanzione pecuniaria, ma solo se sono espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso),
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato,
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Il Decreto prevede inoltre *altre due sanzioni*: la *confisca*, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la *pubblicazione della sentenza di condanna* in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

B. IL MODELLO DI PSA GP

1. Funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello) è stato redatto secondo il disposto dell'art. 6, 3° comma del Decreto sulla base delle Linee Guida formulate da Confindustria (in data 7 marzo 2002 ed aggiornate il 24 maggio 2004 ed infine in data 2 aprile 2008), per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure organizzative e di controllo, finalizzato a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli e di *Corporate Governance.*

Il Modello si propone quale valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli *stakeholders* (fornitori, clienti, *partners* commerciali, ecc.), affinché tutti costoro adottino comportamenti corretti e trasparenti nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Gli elementi fondamentali su cui è costruito il Modello, sono:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- la verifica e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;

la verificabilità *ex* post dei comportamenti aziendali, nonché del corretto funzionamento del Modello, al fine di consentirne un aggiornamento periodico;

- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello;

- l'attribuzione ad un organismo di controllo (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e di tempestiva segnalazione delle eventuali criticità riscontrate.

2. Attività della Società e sistema di governo societario

2.1. Attività della Società

L'attività societaria consiste principalmente nella gestione del terminal portuale di Genova - bacino portuale di Pra', per permettere la ricezione, lo stoccaggio e la riconsegna di merci. In particolare, la Società è specializzata nella movimentazione di container e autoveicoli per il trasporto della merce, attraverso attività di import (merce ricevuta da nave, stoccata nel piazzale e riconsegnata su bisarca ferroviaria o stradale), ovvero di export (merce ricevuta da bisarca ferroviaria o stradale, stoccata nel piazzale e riconsegnata su nave).

2.2. Sistema di Governo societario

La Società è parte del PSA International Group (già Port of Singapore Authority) ed è sottoposta alla direzione e coordinamento di PSA International Pte Ltd, con sede in Singapore.

A partire dal 06 agosto 2020, La Società ha un socio unico, PSA Genoa Investments N.V., con sede in Anversa, Belgio.

La Società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da 7 membri. Il C.d.A. elegge tra i propri membri il Presidente (laddove non già individuato dall'Assemblea) e può procedere all'individuazione di uno o più Amministratori Delegati secondo quanto previsto da legge.

La gestione ordinaria della Società è affidata principalmente al Direttore Generale, cui riportano le seguenti principali funzioni, ciascuna affidata ad un Responsabile:

- Human Resources and Industrial Relationships;
- HSEQ (Health, Safety, Environment & Quality);
- Finance;
- Marketing and Sales;
- Operations;
- Engineering;
- Information Technologies
- PDE

L'assetto organizzativo di cui si è dotata la Società permette di individuare chiaramente le sue principali funzioni, con relative attività svolte e conseguenti responsabilità.

Una descrizione puntuale ed aggiornata della struttura organizzativa societaria è contenuta nell'organigramma societario [v. allegato n. 2], mentre la descrizione delle principali funzioni organizzative e dei relativi riporti è contenuta nel documento aziendale denominato *Terms of reference* [v. allegato n. 2]; la struttura organizzativa dedicata all'area Salute, Sicurezza e Ambiente è descritta nella documentazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e Ambiente.

La struttura di *Corporate Governance* prevede inoltre la possibilità di costituzione di Comitati esecutivi, dettagliandone i compiti e le funzioni attribuite.

La legale rappresentanza della Società è esercita dall'Amministratore Delegato (se presente) e dal Direttore Generale, nell'ambito dei poteri a questi conferiti e/o delegati dal Consiglio di Amministrazione, oltre che, ai sensi di legge e di statuto, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3. Reati rilevanti per la Società

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio di reato, ai fini del Modello si considerano, in seguito ad approfondita analisi aziendale, anche in prospettiva storica a ritroso nel tempo, rilevanti unicamente i reati puntualmente individuati e declinati al paragrafo 1 delle singole Parti Speciali del presente Modello, cui si rimanda.

In relazione alle altre tipologie di reato specificamente trattate, si è ritenuto che il rischio di compimento di tali reati da parte di un soggetto che opera in PSA GP, nello svolgimento di una delle attività della stessa, rappresenti anche astrattamente un'ipotesi difficilmente configurabile e, comunque, per le suddette tipologie, non riconducibili ad eventuali attività sensibili di PSA GP, si ritiene sufficiente il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico di PSA allegato al presente Modello.

4. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti della Società, nonché, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano

su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

5. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il presente aggiornamento del Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 10 novembre 2020.

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'aggiornamento del Modello. In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni od elusioni delle prescrizioni dello stesso che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione nell'attività della Società.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'Amministratore Delegato, o laddove non nominato, il Direttore Generale della Società può provvedervi autonomamente, previa informazione all'Organismo di Vigilanza e dandone successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala in forma scritta al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nella attività di vigilanza che abbiano evidenziato la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

6. Organismo di Vigilanza

Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque non superiore a tre anni (al termine dei quali possono essere rieletti) o fino alla revoca in conformità a quanto previsto in questo paragrafo.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o le rielezioni).

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

Qualora, nel corso del suo incarico, uno o più membri dell'OdV, dia le dimissioni, l'Amministratore Delegato, in caso di comprovata urgenza, provvede alla nomina di un nuovo soggetto, salva ratifica da parte del CdA.

L'eventuale compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, successivamente alla ricezione della comunicazione dell'intervenuta nomina, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto – che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell'ausilio delle funzioni presenti nella Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità e decadenza devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello. A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un Regolamento (Regolamento dell'OdV), predisposto dall'organismo medesimo.

All'Organismo di Vigilanza non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

L'Organismo di Vigilanza si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

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

I componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno potere di richiedere qualsiasi tipo di informazione necessario per la corretta realizzazione del proprio compito di vigilanza. In caso di rifiuto a fornire le informazioni richieste, i componenti dell'Odv possono rivolgersi al presidente del Consiglio di Amministrazione per garantire l'effettiva attuazione dei doveri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza esercita i propri poteri e funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- *sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione;*
- *sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;*
- *sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.*

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa eventualmente necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente presso qualsiasi luogo all'interno della Società – previa informazione ma senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere, attraverso apposita segnalazione, l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello, anche provenienti da Segnalazione.

Ai suddetti fini l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto delle strutture aziendali, ovvero di consulenti esterni.

7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

7.1 Informativa agli organi sociali

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sono comunicate all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, all'Amministratore Delegato o, laddove non nominato, al Direttore Generale;

- la seconda, su base annuale in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il *reporting* avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità emerse sia con riferimento alle attività svolte da PSA Genova Pra' SpA, sia con riferimento all'efficacia del Modello.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'OdV.

I verbali devono in ogni caso essere conservati e custoditi presso la sede, in apposito armadio chiuso a chiave e accessibile solo ai componenti dell'Odv o a loro incaricato.

La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno scelto dall'OdV, che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

7.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Viene portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello e/o nelle pertinenti procedure dei sistema di gestione adottati dalla Società (ad es. informative sull'esito delle ispezioni condotte da Autorità della Pubblica Amministrazione, *report* dell'Ufficio Amministrazione sull'attuazione dei protocolli di controllo in materia antiriciclaggio, ecc.), ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni hanno ad oggetto tutte quelle attività che possono integrare figure di reato previste dal Decreto ovvero quei comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa e che, dunque, costituiscono una violazione al presente Modello.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione accertata o presunta del Modello, sono raccolte ed archiviate dall'OdV sia che siano effettuate in forma scritta, che in forma orale o in via telematica.

L'OdV agisce in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le azioni volte ad eludere gli obblighi di relazione nei confronti dell'OdV, ovvero le omissioni di informazioni, costituisce illecito disciplinare.

7.3 Informativa all'OdV relativa ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al paragrafo precedente, l'Amministratore Delegato (ovvero, se non nominato, il Direttore Generale) trasmette all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per i reati previsti dal Decreto;

- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- gli atti ufficiali relativi all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

7.4 Segnalazione di Violazioni al Modello

Premessa

La L. 30 novembre 2017, n. 179, concernente "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", entrata in vigore il 29 dicembre 2017, regolamenta l'istituto del c.d. "whistleblowing" in tutti i settori dell'impiego, pur con alcune differenze tra il pubblico ed il privato.
Con specifico riguardo al settore privato ed all'organizzazione dell'impresa, la Legge interviene sull'articolo 6 del D. Lgs. 231, inserendo dopo il comma 2 i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Oggetto e requisiti della Segnalazione

Ai fini del presente Modello, si considerano rilevanti ai fini della Segnalazione tutti i comportamenti a rischio reato ex D. Lgs. 231/01 come individuati dal Modello, le violazioni (anche presunte, o induzioni alla violazione) di norme di legge o regolamento, del Codice Etico di PSA nonché qualsiasi condotta lesiva delle procedure interne.

Ogni Segnalazione deve essere fatta con la ragionevole certezza che l'informazione in essa contenuta è vera al momento della divulgazione; essa deve essere resa in buona fede, circostanziata e fondata su elementi di fatto il più precisi e concordanti possibile.
Sono ammesse anche le Segnalazioni anonime (vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore); tuttavia la Società, nell'incoraggiare la segnalazione tempestiva di qualsivoglia comportamento illecito o irregolare – per quanto detto sopra – sostiene e raccomanda che esse siano nominative, anche per consentire alle funzioni preposte un'attività di indagine più efficiente. Ovviamente, l'identità del segnalante, acquisita contestualmente alla Segnalazione, verrà disgiunta dalla Segnalazione stessa, al fine di garantire la riservatezza e la sicurezza nella protezione dei dati personali.

La Segnalazione, a tal scopo eventualmente documentata, deve consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti in essa segnalati. Per questo è particolarmente importante che essa includa – ove possibile:

- una descrizione dettagliata non solo dei fatti verificatisi che si vogliono segnalare (compresi data e luogo dell'evento) ma altresì delle modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- nominativi e ruolo delle persone coinvolte o almeno elementi da cui desumerne l'identità;
- nominativi di eventuali altri soggetti in grado di riferire sui fatti oggetto della segnalazione.

Canali di Segnalazione

Per quanto attiene ai Canali di Segnalazione, la Società si avvale dell'Organismo di Vigilanza (OdV.) quale destinatario delle segnalazioni.
Esse possono essere inviate, tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail Odv-Vte@Globalpsa.Com oppure tramite posta ordinaria, indirizzata all'Organismo di Vigilanza di PSA Genova Pra' S.p.A., in busta chiusa recante la seguente dicitura: "Comunicazione per l'Organismo di Vigilanza. Informativa strettamente confidenziale".

Con queste modalità di trasmissione, l'identità del segnalante (se rivelata) sarà nota esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza della Società. Chiunque riceva una Segnalazione al di fuori del Canale previsto deve trasmetterla all'OdV. senza indugio, al fine di garantire la massima riservatezza.

La gestione delle Segnalazioni

Al ricevimento di una Segnalazione, l'OdV. ne cura la registrazione in forma riservata ed è responsabile della documentazione pervenuta.

Sono adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione – accidentale o illecita – dallo smarrimento e dalla divulgazione non autorizzata: a tal fine, tutti i documenti relativi alla segnalazione sono conservati sia in formato cartaceo sia elettronico e, nell'espletamento dell'attività di indagine circa la fondatezza della segnalazione, essa viene associata ad un codice identificativo meramente numerico.

L'identità del segnalante potrà essere rivelata solo in casi eccezionali, di cui si dirà infra. Tutti i dati personali di segnalante, segnalato ed altri soggetti coinvolti, acquisiti in occasione della gestione della Segnalazione (inclusi e soprattutto i dati c.d. sensibili, come ad esempio quelli idonei a rivelare lo stato di salute o l'adesione a partiti politici o sindacati) saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, limitatamente a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della Segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assume l'incarico di Responsabile per il trattamento dei dati personali relativi alla presente procedura.

La gestione di una Segnalazione consta in ogni caso di due fasi.

Nella prima, l'Organismo di Vigilanza vaglia la fondatezza della stessa, nel rispetto dei principi cardine di imparzialità e riservatezza, a tale scopo effettuando ogni attività ritenuta opportuna, compresa la richiesta al segnalante di integrazioni anche documentali e/o di chiarimenti, l'audizione personale e riservata dello stesso segnalante o di altri soggetti che eventualmente possano riferire circostanze utili.

Terminata questa fase di vaglio preliminare, nel caso in cui la segnalazione sia ritenuta a) palesemente infondata, b) resa in malafede, c) di contenuto eccessivamente generico tale da non permettere una verifica effettiva o d) relativa a fatti già noti e già oggetto di opportuni provvedimenti, l'OdV provvede ad archiviare la segnalazione (il provvedimento sarà registrato e conservato in via sia cartacea sia informatica).

Nel caso contrario di accertata fondatezza della Segnalazione, l'Organismo di Vigilanza proporrà, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i provvedimenti ritenuti opportuni all'esito di eventuale attività istruttoria ulteriore, se del caso anche di natura disciplinare, come previsto dal presente Modello, nonché di informativa agli organi societari – Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale – per l'adozione delle eventuali azioni di denuncia all'Autorità Giudiziaria nei casi previsti dalla legge. L'informativa resa nel caso di segnalazione ritenuta rilevante nonché i provvedimenti di natura disciplinare sono anch'essi archiviati nelle due modalità, cartacea ed informatica e conservati per 5 anni.

In ogni caso, la gestione della Segnalazione da parte dell'OdV dovrà concludersi in 90 giorni dalla ricezione della stessa.

8. Il sistema disciplinare e sanzionatorio

8.1 Principi generali

Ai fini di cui al D.lgs. n. 231/01 deve essere predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, dalle relative procedure e dal Codice Etico di PSA, allo scopo di garantire efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

È pertanto evidente che detto Sistema Disciplinare è applicabile a condotte che, di per sé, potrebbero configurare violazioni di legge (D.Lgs. n. 231/01 o altre norme cogenti).

L'adozione del Sistema Disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello, previsto dalla legge ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità della Società.

Il Sistema Disciplinare intende pertanto operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste dalla Contrattazione collettiva di settore ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare rivolte ai dipendenti.

Più precisamente, le sanzioni previste nel Sistema Disciplinare integrano, senza sostituirle, quelle dettate dal Codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dai Contratti Collettivi di Lavoro di categoria e prescindono dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, e dal suo esito, per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, sue successive modificazioni ed integrazioni.

Ai fini del D. Lgs. n. 231/01, il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni. Il Sistema Disciplinare e sanzionatorio è reso pubblico e diffuso ed è regolato dal Codice Disciplinare di cui la Società si è dotata.

In PSA GP è pertanto vigente un Sistema Disciplinare e sanzionatorio volto a contrastare la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne richiamate dal Modello (*cfr*. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla società stessa.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza che presiedono alla materia disciplinare, secondo le regole del diritto del lavoro, rendono inopportuno ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di PSA Genova Pra' S.p.A., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano date adeguate informazioni a tutti i soggetti sopra indicati, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

La tutela del Segnalante

La Società garantisce l'autore della Segnalazione da azioni sanzionatorie e da qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro e sulle mansioni per motivi connessi alla segnalazione, proteggendone altresì il diritto alla riservatezza ed all'anonimato.

Nell'ambito del procedimento scaturente dalla segnalazione, infatti, l'identità del segnalante non sarà mai rivelata, con le seguenti eccezioni:
a) vi sia il consenso espresso del segnalante;
b) la segnalazione risulti manifestamente infondata e resa in mala fede;
c) il procedimento disciplinare sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione (e non quindi su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto ad essa) e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti "assolutamente indispensabile" per la difesa del segnalato (che abbia dedotto e circostanziato tale assoluta necessità).

L'anonimato del segnalante non potrà comunque essere garantito nei casi in cui le verifiche condotte a seguito della sua segnalazione ricadano in fattispecie oggetto di indagini penali, amministrative o tributarie.

In questo caso, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il C.d.A. ed il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni (ad esempio, la presentazione di una denuncia o la proposizione di una querela, se la Società risultasse offesa dalla condotta integrante la fattispecie penale).

Il lavoratore che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, fatta una preliminare valutazione, segnala l'ipotesi di discriminazione al superiore gerarchico del dipendente autore della presunta discriminazione nonché al C.d.A.; l'autore della segnalazione che ritenga di aver subito una discriminazione può altresì darne notizia all'Organizzazione sindacale alla quale aderisce o a quelle rappresentative presenti nella Società.

In ogni caso, ai sensi del comma 2-ter inserito all'art. 6 del Decreto dalla L. 179/2017, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, ed in base al comma 2-quater l'eventuale licenziamento o mutamento di mansioni o qualsivoglia misura discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli.

La responsabilità del Segnalante

La tutela del whistleblower trova ovviamente un limite nelle ipotesi di segnalazioni calunniose o diffamatorie: in caso di segnalazioni a contenuto volutamente falso, manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti e comunque in ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura, il dipendente autore della segnalazione sarà sanzionato secondo il sistema disciplinare integrato nel presente

Modello, oltre ad una possibile responsabilità civile aquiliana, ex artt. 2043 e 2059 c.c. nonché ai sensi del codice penale nei casi dolosi.

8.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari e sono considerati a tutti gli effetti come violazioni essenziali del contratto di lavoro.

Ostacolare l'attività dell'OdV costituisce illecito disciplinare.

In caso di dubbio in relazione alla legittimità della richiesta di informazioni o documenti operata dall'OdV, il lavoratore ha facoltà di rivolgersi al suo diretto superiore. In caso di persistenza del rifiuto, l'OdV potrà rivolgersi al Presidente del Consiglio di Amministrazione per garantire lo svolgimento delle funzioni di controllo dell'OdV.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di lavoratori e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL per i lavoratori dei porti applicabile ai dipendenti di PSA Genova Pra' S.p.A., nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale di PSA Genova Pra' S.p.A. è quindi costituito dalle norme del Codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del predetto CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a PSA Genova Pra' S.p.A. derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "**richiamo verbale**" il lavoratore che violi una delle procedure/linee guida interne previste dal Modello, ovvero adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali condotte costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;

2. incorre nel provvedimento di "**ammonizione scritta**" il lavoratore che violi le procedure/linee guida previste dal Modello, ovvero adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali condotte costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
3. incorre nel provvedimento della "**multa**" il lavoratore che violi in modo grave le procedure/linee guida interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento gravemente difforme dalle prescrizioni del Modello, ovvero reiteri il compimento di uno dei comportamenti di cui al punto 2;
4. incorre nel provvedimento della "**sospensione**" dal servizio e dal trattamento retributivo il lavoratore che violi in modo grave le procedure/linee guida interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento gravemente difforme dalle prescrizioni del Modello, ovvero reiteri il compimento di uno dei comportamenti di cui al punto 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della Società;
5. Incorre nel provvedimento del "**licenziamento con preavviso**" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate al punto 4, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al punto 6;
6. incorre nel provvedimento del "**licenziamento senza preavviso**" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

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

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;

- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

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

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti è la Funzione HR & IR o il Responsabile della Funzione, che comminerà le sanzioni anche su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

Non può essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'OdV è data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori viene data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione.

8.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Quando la violazione delle regole previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvede ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL dei Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione o revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il Consiglio di Amministrazione.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

8.4 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazioni del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le iniziative previste dalla vigente normativa, che riterranno opportune.

8.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership* prevedono il diritto di recesso dal contratto nel caso in cui collaboratori esterni (lavoratori autonomi, appaltatori, agenti, consulenti) o altre persone fisiche o giuridiche pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto.

In tali casi resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nei testi dei contratti siano inserite le clausole di cui al presente punto.

Con specifico riferimento alla collaborazione con CULMV Paride Batini Società Cooperativa a r.l. ("CU"), stante la particolarità del rapporto, il rispetto dei principi di cui al presente Modello è garantito da apposite clausole inserite nel contratto che regola i rapporti tra le due Società. Tali clausole prevedono, nel caso di violazioni rilevanti ai

sensi del d.lgs. 231/01, poste in essere dai lavoratori di CU, anche l'applicazione di una specifica penale.

I coordinatori e gli ispettori di CU vigilano sul rispetto da parte dei lavoratori di CU dei principi e delle regole disciplinate nel presente Modello.

9. Comunicazione e formazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

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

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti nell'ambito del rapporto con PSA GP.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

9.1 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

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

I dipendenti possono accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata.

Ai nuovi dipendenti vengono consegnati, all'atto dell'assunzione, i principi di riferimento del Modello ed è fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Al fine di agevolare la comprensione della disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle regole adottate con il Modello, la Società promuove per i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori attivi nell'ambito delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, appositi e obbligatori incontri di formazione.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

9.2 Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello viene indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti, collaboratori esterni, etc.).

A tal fine, la Società fornisce ai soggetti terzi, che collaborano con PSA GP all'interno delle aree di attività sensibili individuate nel presente Modello, i principi di riferimento del Modello e del Codice Etico di PSA.

10. Protocolli Generali di Prevenzione

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle "*best practice*" internazionali, è stato realizzato applicando i principi, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali, procedure ed altra documentazione idonea a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi;

- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:

i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

11. Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive alla Società a norma dell'art. 23 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione viene tempestivamente convocato e si riunisce fissando all'ordine del giorno la discussione in merito al provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, applicativo della sanzione interdittiva.

Il Consiglio di Amministrazione, preso atto della misura interdittiva applicata, predispone e diffonde presso tutte le funzioni aziendali uno specifico comunicato avente ad oggetto:

- le caratteristiche della sanzione applicata;
- la specifica attività cui la sanzione interdittiva risulti collegata;
- il divieto espresso di intraprendere qualsiasi operazione in violazione degli obblighi imposti dalla sanzione interdittiva, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi del capitolo 8 del presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre disporre la sospensione/modifica delle procure in essere, in relazione alle specifiche attività oggetto di sanzione interdittiva.