

SIMP

Società Importazione Materie Prime S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001

SIMP SpA è una società del Gruppo Triboldi fondata nel 1952 con la finalità di importare e distribuire sul mercato nazionale prodotti chimici e petrolchimici allo stato liquido e solido.

La sede operativa ed amministrativa di SIMP S.p.A. è a Soresina, dove l'azienda dispone di un magazzino di 1000 m² per lo stoccaggio della paraffina solida e di 16 serbatoi per un totale di circa 3300 m³ di capienza per lo stoccaggio di paraffina liquida. Due impianti, uno di emulsionamento ed uno di lastratura e polverizzazione, permettono di lavorare la paraffina in risposta alle esigenze dei clienti.

Grazie alla sua abilità negli affari e alla sua spiccata imprenditorialità, Triboldi fu il primo a stabilire relazioni commerciali con i produttori di paraffina russi e cinesi, in anni in cui questi mercati erano ancora considerati estremamente chiusi e inaccessibili a imprese straniere.

Costanti forniture di prodotto e condizioni economiche particolarmente favorevoli derivanti da rapporti privilegiati con i partner stranieri fecero ben presto di SIMP uno dei leader del settore. Negli anni sessanta e settanta la società consolidò la sua crescita allargando il portafoglio dei prodotti trattati anche ai petrolchimici.

A metà degli anni sessanta, SIMP poté beneficiare della creazione di Decal S.p.A, società fondata dallo stesso Pietro Triboldi ed operante nel settore dello stoccaggio costiero di prodotti petrolchimici con base operativa a Porto Marghera. Ancora oggi tale sinergia costituisce uno dei vantaggi operativi della società.

Gli anni ottanta e novanta hanno visto un'ulteriore crescita di SIMP in termini di importazione di nuovi prodotti, di creazione di nuovi canali distributivi in Paesi esteri e di nuovi accordi commerciali con alcune grandi compagnie internazionali petrolchimiche e proliferare.

Negli anni novanta con la mutata situazione geopolitica ed economica dei Paesi dell'Est Europa e nei Paesi del Medio Oriente, SIMP ha cercato nuove alleanze commerciali in queste zone, creando joint venture e acquisendo partecipazioni in compagnie sia italiane che estere per ottimizzare la penetrazione in specifiche aree di mercato.

Nell'opera della diversificazione dei prodotti trattati, SIMP si sta occupando anche della distribuzione di prodotti chimici destinati al settore dell'autotrazione.

Grazie alla qualità e all'efficienza del servizio offerto, SIMP ha ottenuto e continua ad ottenere il consenso di sempre maggiori quote di mercato. Questa è una delle ragioni di soddisfazione dell'attuale dirigenza che oggi affronta nuove sfide sempre traendo nuovi stimoli dall'esperienza passata, coniugando ciò con i nuovi standard operativi moderni per rispondere alle esigenze che tale funzione richiede. A tal proposito va ricordato che SIMP ha deciso di operare in regime di Certificazione ISO 9001.

Dalla sua fondazione, SIMP ha saputo dimostrare caratteri distintivi quali l'impegno a sviluppare la propria presenza in nuovi segmenti di mercato e un considerevole dinamismo nella distribuzione dei prodotti. Questa è anche la missione che la società vuole portare con sé nel futuro.

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice definisce il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Simp S.p.A. assume espressamente nei confronti di tutti i portatori di interessi (preposti, dipendenti, fornitori, acquirenti, consulenti) con i quali si trova ad interagire nell'ambito della sua attività.

I comportamenti prescritti dal Codice integrano, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di diligenza attesi da preposti.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni della stessa derivanti.

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti; inoltre la Simp S.p.A. si impegna allo svolgimento delle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i dipendenti, per i soci e per diversi interlocutori ove applicabile.

2. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

La Simp S.p.A. sviluppa la propria attività richiedendo ai suoi dipendenti e agli altri soggetti destinatari di adeguare i loro comportamenti a propri valori di condotta negli affari. Tutti i suoi dipendenti perseguiranno l'attività della Simp S.p.A. rispettando determinati valori sociali.

La Simp S.p.A.:

- evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni pubbliche e alle credenze religiose;
- si impegna a perseguire i principi etici di correttezza, trasparenza e lealtà;
- il principio di correttezza, implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy e del decoro. Implica altresì, il rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziale fra ciascun dipendente;
- non ammette forme di regalie che possono essere interpretate come eccedenti le normali pratiche di cortesia o comunque rivolte ad acquistare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Simp S.p.A.;
- nella conduzione di qualsiasi attività si impegna ad evitare che i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi. In particolare le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:
 1. interessi economici e finanziari di un dipendente della Simp e/o della propria famiglia nell'attività di fornitura;
 2. utilizzo della propria posizione all'interno della Simp S.p.A. o delle informazioni o conoscenze acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Simp S.p.A.;
 3. divulgazione di notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore gerarchico; ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio

superiore l'esistenza di qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

2.1. I DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della Simp S.p.A.; Simp S.p.A. deve esigere da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto:

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi del Codice Etico e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono contribuire al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature, i macchinari e i sistemi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- devono adottare comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Simp S.p.A. o compromettere l'onestà, l'imparzialità o la reputazione.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza delle regole del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le segnalazioni di violazioni del Codice.

3. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività della Simp S.p.A. devono essere gestite nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, e la società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari del Codice si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere, non devono porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

La Simp S.p.A., fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Simp S.p.A. e i propri dipendenti nello svolgimento delle rispettive mansioni sono tenuti ad intrattenere rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, lealtà, correttezza e trasparenza.

La Simp S.p.A., esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni contatto o rapporto con la clientela sia improntato secondo principi di onestà, correttezza professionale e trasparenza. Inoltre le relazioni commerciali con i fornitori/acquirenti si devono svolgere nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

I rapporti della Simp S.p.A. con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere corrette, chiare e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Simp S.p.A., orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione di rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale ed immateriale della Simp S.p.A., la gestione aziendale secondo criteri di efficienza ed efficacia, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Simp S.p.A..

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte. Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalla attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

Si applicano le sanzioni previste da C.C.N.L e dal sistema sanzionatorio Simp in caso di violazioni gravi e ripetute del Codice Etico o dei principi del Modello Organizzativo.

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

I provvedimenti sanzionatori irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio e dal CCNL applicato da Simp S.p.A. ed in particolare dall' art. 225 del CCNL (26 febbraio 2011) e dal relativo sistema sanzionatorio interno dalla Società , e precisamente:

(art.225)

La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;*
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;*
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 185;*
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;*
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.*

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;*
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;*
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;*
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi;*

Il provvedimento della sospensione della retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;*
- si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;*
- commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.*

Salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento disciplinare) si applica esclusivamente per le seguenti mancanze:

- *assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;*
- *recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;*
- *grave violazione degli obblighi di cui all'art. 212, commi 1 e 2, Seconda Parte;*
- *frazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto;*
- *l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio: l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dall'orario di lavoro;*
- *la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.*

L'importo delle multe sarà destinato al Fondo pensioni dei lavoratori dipendenti. Il lavoratore ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa al versamento.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni dei richiamati CCNL, sistemi e regolamenti interni relativamente alla procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

PARTE GENERALE

GLOSSARIO

- "Simp": Società Importazione Materie Prime S.p.A. con sede legale in SORESINA (CR) - VIA TRIBOLDI PIETRO 4 cap 26015
- "CCNL": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Simp.
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di Simp sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.
- "Dipendenti": tutti i dipendenti di Simp (compresi i dirigenti).
- "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto": il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- "Linee Guida ": le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001 approvate in data 7 marzo 2002 – aggiornate al 24 febbraio 2008.
- "Modelli" o "Modello": i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili.
- "Organi Societari": i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Simp.
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (come qui di seguito definito) e al relativo aggiornamento.
- "P.A.": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio:
- "Partner Commerciali": controparti contrattuali di Simp, quali ad es. fornitori, distributori, ecc. sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell'ambito dei Processi Sensibili.
- "Processi Sensibili": attività di Simp nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.
- "Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.

1. La normativa di riferimento

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio, amministratori o altri dirigenti) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si riportano quelli che rivestono una immediata rilevanza per la società:

a) I reati societari

La riforma del diritto societario, che ha riformulato e cambiato il volto del diritto penale societario, è entrata in vigore con il D. lgs. 11 aprile 2002 n. 61, in attuazione dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001 n. 366. L'art. 3 del Decreto di attuazione, sebbene abbia rispettato le indicazioni della legge delega per quanto riguarda l'estensione della responsabilità delle persone giuridiche ai reati societari, ha, tuttavia, fortemente mitigato il rigore sanzionatorio, prevedendo per tali fattispecie la sola sanzione pecuniaria ed omettendo l'indicazione delle ulteriori sanzioni interdittive che ora non sono, quindi, previste per i reati societari.

La responsabilità dell'ente, ex art. 25 ter, consegue ai seguenti reati (così come riformati dal D. Lgs. 11/4/2002 n. 61):

- art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali;
- art. 2622 c.c.: False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- art. 173-bis D. Lgs. 58/1998 : Falso in prospetto;
- art. 2625 c.c.: Impedito controllo;
- art. 2632 c.c.: Formazione fittizia di capitali;
- art. 2626 c.c.: Indebita restituzione dei conferimenti;

- art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 c.c.: Illecite operazioni su azioni o quote sociali;
- art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2629-bis c.c.: Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea;

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.1.

b) Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'articolo 25 – *septies* del decreto 231/2001, introdotto dalla legge n. 123 del 3 agosto 2007 e successivamente modificato dall'articolo 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (TU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), fa riferimento a due fattispecie di reato che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente:

Art. 589 c.p. - Omicidio colposo

Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose

Per i reati in esame la norma prevede pesanti sanzioni nell'ipotesi di violazione di norme infortunistiche da cui derivi la morte o lesioni gravi del lavoratore, riconoscendo multe ammontanti a 1,5 milioni di euro, sanzioni interdittive, quali il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, e l'esclusione da agevolazioni e finanziamenti. In tali fattispecie, l'art. 30 del decreto sicurezza dispone che l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi ai sensi del D.lgs 231, rappresenta una valida esimente, con la particolarità, che non sarà necessaria una valutazione discrezionale del giudice, al quale spetta la generale valutazione dell' adeguatezza del modello organizzativo per decretare l'esonero dalle sanzioni.

Al riguardo, l'entrata in vigore della legge 3 agosto 2007, n. 123, ha comportato, a far data dal 25 agosto 2007, l'introduzione di disposizioni che hanno modificato in maniera rilevante il previgente impianto normativo in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie si rimanda alla Parte Speciale N.2.

1.2 L'adozione del Modello al fine di prevenire per quanto possibile il compimento dei Reati.

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;

d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

2. Il Modello Simp

2.1 Adozione del Modello da parte di Simp S.p.a..

Le considerazioni che saranno sviluppate assumono per ora come contesto di riferimento quello nazionale, lasciando al prossimo futuro la possibilità di un'eventuale estensione e/o applicazione del costituendo modello ad un contesto geografico più ampio.

La predisposizione del presente Modello Simp si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, redatte da "Area Strategica Fiscalità, Finanza e Diritto d'Impresa Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa - Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" - approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate in data 14 febbraio 2008, quale utile strumento di orientamento per l'interpretazione e l'analisi delle implicazioni giuridiche ed organizzative derivanti dall'introduzione del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, i punti fondamentali individuati dalle Linee per la costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale si possono realizzare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi di cui al D.lgs 231/2001. Preme rilevare che con riferimento al rischio di comportamenti integranti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme di salute e sicurezza sul lavoro, l'analisi deve necessariamente estendersi alla totalità delle aree / attività aziendali;
- realizzazione di un **sistema di controllo** per prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale processo necessita di una valutazione del sistema di controllo esistente ed il suo eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente e ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.
- determinazione **rischio accettabile al fine di costruire un sistema di controllo preventivo**. A tal fine è necessario valutare la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso. Con riferimento al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le disposizioni in materia delineano un sistema di principi cogenti e di adempimenti obbligatori, che di per sé, laddove opportunamente integrata ed adeguata, può risultare idonea a ridurre ad un livello accettabile, i rischi di condotte integranti fattispecie di reato. Si dà atto che la soglia concettuale di prevenzione, nei reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

In particolare, si sottolinea che le componenti più rilevanti del sistema di controllo possono essere individuate nei seguenti elementi:

- o codice etico;
- o sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- o poteri autorizzativi e di firma;
- o sistemi di controllo e gestione;
- o comunicazione al personale;
- o formazione del personale;
- o meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- o verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- o applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - o documentazione dei controlli;
 - o previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
 - o individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue (e come sarà meglio specificato al capitolo 4 della presente Parte Generale del Modello):
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- previsione di obblighi d'**informazione** dell'organismo di vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello.

2.2 Funzione e scopo del Modello.

Simp è sensibile alle aspettative dei propri azionisti ed è altresì consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner Commerciali.

Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a Simp di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora la sua *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione di Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da Simp perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Simp di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, negli Organi Societari, nella Rete Distributiva, nei Consulenti e nei Partner Commerciali che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, la consapevolezza di poter determinare -in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito, attraverso la costante attività dell'organismo di vigilanza sull'operato dei soggetti, rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di misure sanzionatorie.

2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura.

Simp ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Confindustria.

2.4 Principi generali cui si ispira il Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in azienda (rilevati in fase di "*as-is analysis*"), al riguardo, si rinvia all'*Analisi dei Rischi e Suggerimenti*").

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, Simp ha individuato:

- 1) i principi di *corporate governance* generalmente seguiti dalla Società;
- 2) il sistema di gestione qualità (SGQ);
- 3) il Codice Etico che verrà adottato dalla Società con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- 4) la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa della Società;
- 5) il sistema di regole, disposizioni e procedure aziendali poste dalla Società a presidio delle attività potenzialmente a rischio in materia di reati di riciclaggio e di terrorismo;
- 6) la formazione del personale;
- 7) il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- ⇒ le Linee Guida e la *best practice* italiana esistente in materia, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei **Processi Sensibili** di Simp ;
- ⇒ i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un **organismo di vigilanza** interno a Simp del compito di attuare in modo efficace e corretto il Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'organismo di vigilanza di **risorse aziendali** di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
 - l'attività di **verifica del funzionamento** del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);

- l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ⇒ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- la **verificabilità e documentabilità** di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - il rispetto del principio della **separazione delle funzioni**;
 - la definizione di **poteri autorizzativi** coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la **comunicazione all'organismo di vigilanza** delle informazioni rilevanti;
- ⇒ il sistema di controllo interno, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, deve dare priorità alle aree in cui vi è un'alta probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore delle Operazioni Sensibili.

2.5 La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Simp ha ritenuto comunque necessario procedere alla predisposizione del presente Modello, la cui adozione è sottoposta a deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Simp, salva la facoltà di quest'ultimo di delegare per le modifiche di minor entità lo stesso organismo di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente sull'eventuale ratifica di tutte le modifiche e le integrazioni che siano state apportate dall'organismo di vigilanza. La pendenza della ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione non sospende, tuttavia, l'efficacia provvisoria delle modifiche e delle integrazioni nel frattempo apportate dall'organismo di vigilanza.

3. I Processi Sensibili di Simp

Dall'analisi dei rischi aziendali condotta ai fini del D.Lgs. 231/2001 sull'attività svolta da Simp è emerso che i Processi Sensibili della Società - allo stato - riguardano principalmente le seguenti tipologie di reati:

- a) reati societari;
- b) reati commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- c) reati fiscali e tributari;

In particolare, nella realtà aziendale di Simp, i Processi Sensibili emersi dall'approfondita analisi effettuata in previsione dell'adozione del Modello risultano principalmente i seguenti:

a) Processi Sensibili nella gestione della società (reati societari).

- attività di formazione ed approvazione delle scritture contabili;
- gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società;
- gestione dei rapporti con con il Collegio Sindacale;

b) Processi Sensibili relativi alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

c) Violazione delle norme penali a protezione della tutela del patrimonio dello Stato, relative alla fatturazione e al versamento dell'IVA.

L'organismo di vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – secondo l'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero dei Processi Sensibili.

4. Organismo di vigilanza

4.1 Identificazione dell'organismo di vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo della società (art. 6. 1, *b*) del Decreto), peraltro dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.

Sul tema le Linee Guida Confindustria del 31 marzo 2008, al paragrafo 2.1, interpretando le disposizioni del Decreto, suggeriscono che possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni ed esterni all'ente, purché siano caratterizzati da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Inoltre, i requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza presuppongono che l'OdV risponda, nello svolgimento della funzione affidatagli ai sensi del Decreto, solo al massimo vertice gerarchico (Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione). In proposito, sempre le Linee Guida Confindustria indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'organismo di vigilanza e l'organo decisionale (nel caso del Consiglio di Amministrazione, questo nel suo insieme), nonché come parimenti opportuno che l'organismo di vigilanza sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Collegio Sindacale della società. Tale aspetto è meglio regolato al successivo paragrafo 4.3.

L'OdV avrà una composizione collegiale, e la nomina, così come la revoca dell'incarico affidatogli, sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico dell'OdV avrà una durata pari a 3 (tre) anni, rinnovabili a ciascuna scadenza. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per volontà del CdA, anche nei casi d'impossibilità sopravvenuta ovvero quando vengano meno in capo all'organo/ai membri dell'organo i requisiti d'indipendenza o imparzialità.

Attraverso un'attività di interpretazione dei dettami del D.Lgs. 231/2001 e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha ritenuto di aderire a quell'orientamento secondo il quale la funzione di controllo del Modello possa essere affidata in outsourcing.

In ragione di tale impostazione, la responsabilità generale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza sul Modello rimane in capo all'OdV.

La scelta di affidare la funzione di vigilanza ad un organismo collegiale sarà privilegiata da Simp sia allo scopo di dotare il suddetto organo di competenze professionali necessarie per una corretta ed efficiente operatività, sia allo scopo di dotare la struttura di un elevato grado di indipendenza ed autonomia, in considerazione altresì delle caratteristiche richieste dalla legge, dalle Linee Guida e dalla recente giurisprudenza in materia e, precisamente:

a) *autonomia e indipendenza*. I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;

b) *onorabilità*. In particolare, i membri dell'Organismo di Vigilanza non debbono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01;

c) *comprovata professionalità*. L'Organismo di Vigilanza possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;

d) *continuità d'azione*. L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello e assicurandone costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

e) *capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale*.

f) *disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni*. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, è assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'OdV si riunisce almeno trimestralmente e nomina al proprio interno un Coordinatore dell'attività. Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono validamente costituite alla presenza della totalità dei suoi membri e, in caso di parità di voti, il Coordinatore avrà voto doppio. Di tali riunioni è redatto specifico verbale che viene poi custodito nell'archivio del Coordinatore delle attività. I componenti dell'organismo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di verifica e controllo.

E' rimesso al suddetto organo il compito di svolgere - in qualità di Organismo di Vigilanza - le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

L'OdV può avvalersi del supporto di tutte le funzioni aziendali interne qualora la loro competenza si renda necessaria, in ragione delle specifiche materie, ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza.

4.2 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner Commerciali;
- B. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- C. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

i. Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:

- a. suggerire e promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- c. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- d. indicare nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 4.3 le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata sia in uscita), già presenti in Simp;
- e. indicare nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 4.3 l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

ii. Verifiche e controlli:

- a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- b. in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell'organismo, effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Simp, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;
- c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione (vedi in dettaglio il successivo par. 4.4);
- d. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli

aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Simp al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e i Partner Commerciali che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;

- e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;

iii. Formazione:

- a. coordinarsi con gli incaricati della gestione delle Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale stesso e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b. coordinarsi con il responsabile dell'Ufficio del Personale per la definizione dei programmi di formazione di eventuali collaboratori commerciali e del contenuto delle comunicazioni periodiche, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- c. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

iv. Sanzioni:

- a. coordinarsi con il *management* aziendale per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza di quest'ultimo - e in particolare degli incaricati della gestione delle Risorse Umane - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi (si rinvia in merito a questo punto al successivo cap. 5).

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Societari o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà costantemente supportato anche da tutti i dirigenti e dai funzionari direttivi della Società. In capo a questi ultimi, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla loro direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere ai dirigenti specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative, nonché sulla effettiva e migliore rispondenza del Modello alle singole realtà aziendali in cui la Società si è strutturata.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, anche quando essi siano dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentiti, laddove necessario, gli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

4.3 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due differenti tipologie di flussi informativi:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente;
- la seconda, su base almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Simp, sia in termini di efficacia del Modello (cfr. anche il precedente paragrafo 4.2). Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Inoltre, l'OdV predisponde annualmente una relazione scritta per il Consiglio di Amministrazione ove sia contenuta:

- (a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo cap. 7 e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.);
- (b) un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. L'OdV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con gli Uffici preposti agli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con gli incaricati della gestione delle Risorse Umane in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il responsabile dell'Ufficio del Personale in ordine alla formazione dei collaboratori ed ai relativi provvedimenti;
- con il responsabile della Direzione Amministrativa in ordine alla gestione dei flussi finanziari.

4.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner Commerciali in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Simp ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;
- i Dipendenti con la qualifica di dirigente avranno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- Consulenti e Partner Commerciali saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente.

Le segnalazioni devono esser eseguite, in forma scritta, con le seguenti modalità:

(a) dai Dipendenti al superiore gerarchico, che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV; l'OdV potrà tenere in considerazione anche le denunce anonime purché sufficientemente circostanziate e tali da risultare credibili a suo insindacabile giudizio;

(b) i Consulenti e i Partner Commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di Simp, faranno la segnalazione direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Sono comunque regole di carattere generale le seguenti:

- Simp garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima 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.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, gli Organi Societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Consulenti e i Partner Commerciali devono **obbligatoriamente ed immediatamente** trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano Simp o suoi Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner Commerciali;
- i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

L'OdV ha il diritto di richiedere informazioni in merito al sistema di deleghe adottato da Simp, secondo modalità dallo stesso stabilite.

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo), accessibile sempre anche al CdA.

5. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

5.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di Simp quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

- ***La comunicazione iniziale***

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento della sua adozione.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (ad es. CCNL, Modello Organizzativo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- ***La formazione***

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, Simp cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare attraverso:

- meeting aziendali;
- corsi istituzionali (in aula ovvero web-based) aventi ad oggetto specifiche aree sensibili del Decreto.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, avvalendosi della collaborazione degli incaricati della gestione delle Risorse Umane.

6. Sistema sanzionatorio

6.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera *e*) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il presente paragrafo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Dipendenti, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Simp, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

6.2 Dipendenti soggetti al CCNL

6.2.1 Sistema sanzionatorio

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

I provvedimenti sanzionatori irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato da Simp e dagli appositi protocolli e procedure: in particolare l'art. 225 del CCNL e del relativo regolamento interno dalla Società adottato (v. pag. 5/6 del presente Codice).

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni dei richiamati CCNL, regolamento e protocolli interni, relativamente alla procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Restano invariati i poteri già conferiti al *management* aziendale per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti sanzionatori e l'irrogazione delle relative sanzioni.

6.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- 1) violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;

- sanzione: rimprovero verbale
- 2) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
 - sanzione: biasimo inflitto per scritto
 - 3) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti dolosamente e in modo univoco al compimento di uno o più Reati, anche se poi non effettivamente perfezionati quale fattispecie criminosa;
 - sanzione: sospensione dal servizio e del trattamento economico
 - 4) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
 - sanzione: risoluzione del rapporto di lavoro per recesso per giusta causa del datore di lavoro.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e degli incaricati della gestione delle Risorse Umane, rimanendo quest'ultimi responsabili della concreta applicazione dei provvedimenti necessari su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprano la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dalla stessa applicato.

6.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.5 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni

provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.6 Misure nei confronti dei membri dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

6.7 Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner Commerciali

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner Commerciali delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

7. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che, anche per mezzo di iniziative individuali ai sensi del par. 4.1, l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), questo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati da Simp in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, anche del supporto di quelle funzioni interne che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare (*cfr.* precedente par. 4.3).

PARTE SPECIALE - 1 -

Reati Societari

Reati Fiscali

Reati di Ricettazione e Riciclaggio

1. Funzione della Parte Speciale - 1 -

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti, dagli Organi Sociali di Simp, nonché dalla sua Rete Distributiva, Consulenti e Partner Commerciali come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è quello di definire i principi procedurali di carattere generale a cui la Società e tutti i destinatari, come sopra individuati, devono ispirarsi per la predisposizione o l'adozione di regole procedurali di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa Parte Speciale in modo da prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a. indicare i principi procedurali che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner Commerciali di Simp sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. Le fattispecie dei reati societari (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)

- *False comunicazioni sociali (art. 2621) e False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.)*

Il reato di cui all'art.2621 c.c. si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

In particolare, il reato di cui all'art. 2622 c.c. è integrato nel caso in cui a seguito della tenuta di una delle condotte previste dall'art. 2621 c.c. si cagioni un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
 - le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
 - la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
 - nelle società quotate il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è procedibile d'ufficio.
- *Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali.
 - *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

Tale ipotesi si ha quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.
 - *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

- *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)*

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che:

- la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

- il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

2.1 Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari

Di seguito sono elencate le attività già richieste nella Parte Generale del presente Modello che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e D.Lgs. n. 74/2000:

- 1. attività di formazione ed approvazione delle scritture contabili;**
- 2. gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società;**
- 3. gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale.**

3. Le fattispecie dei reati fiscali (D.Lgs. n. 74/2000)

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. n. 74/200)*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3, D.Lgs. n. 74/200)*
- *Dichiarazione infedele (art.4, D.Lgs. n. 74/200);*
- *Omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. n. 74/200);*
- *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8, D.Lgs. n. 74/200);*
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10, D.Lgs. n. 74/200);*
- *Omesso versamento di ritenute certificate (art.10bis, D.Lgs. n. 74/200);*

4. Le fattispecie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (c.p.)

- *Ricettazione (art. 648 c.p.) o occultamento di denaro o cose provenienti da delitto;*
- *Riciclaggio (art. 648 bis c.p.). Trasferimento di beni provenienti da delitto od ostacolo della loro provenienza delittuosa;*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.). Impiego in attività economiche o finanziarie di denaro o altre utilità provenienti da delitto.*

5. Regole e principi generali

5.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole individuate dal presente Modello, i Destinatari, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conoscere e a rispettare puntualmente, oltre alle norme di legge e di regolamento di volta in volta applicabili, tutta la normativa interna alla Società relativa al sistema amministrativo, finanziario e contabile.

I Destinatari, inoltre, sono tenuti ad operare sulla base della best practice cui la Società si ispira nell'esercizio delle proprie funzioni, sul fondamento che qualsiasi condotta attiva od omissiva posta in essere in violazione diretta od indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne che attengono alla formazione della documentazione contabile ed alla rappresentazione esterna, così come all'esercizio delle attività di controllo e di vigilanza è da considerare come commessa in danno della Società stessa.

5.2 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali di Simp – in via diretta – sia ai Consulenti e ai Partner Commerciali in forza di apposite clausole contrattuali.

In via generale, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi procedurali ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- d) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità preposte al controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- con riferimento al precedente punto a) del presente par. 4.2:
 - (i) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - (ii) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- con riferimento all'obbligo di cui al precedente punto b) del presente par. 4.2:
 - (i) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - (ii) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - (iii) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
 - (iv) procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.
- con riferimento al precedente punto c):
 - (i) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale;
 - (ii) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- con riferimento al precedente punto d):
 - (i) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- con riferimento al precedente punto e):
 - (i) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta

l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;

- (ii) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- (iii) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

6. Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione dei principi e regole generali e dei divieti elencati al precedente cap. 4, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del Modello, gli specifici principi procedurali qui di seguito descritti.

6.1 Predisposizione delle comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società

Nella predisposizione dei suddetti documenti devono essere rispettati i seguenti principi:

- determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedere la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

Sono indispensabili controlli di merito indipendenti sulle poste di bilancio maggiormente critiche, anche con l'ausilio di controlli periodici e di scostamenti dei dati contabili con quelli di budget, lasciando evidenza documentale dei controlli effettuati.

Infine, della massima importanza è il monitoraggio dei rischi di alterazione delle scritture contabili da parte dei soggetti che partecipano al processo di alimentazione della contabilità generale/gestionale.

Prima della presentazione ed approvazione del progetto di Bilancio occorre seguire alcune regole minime finalizzate alla diffusione del documento, che possono così riepilogarsi:

- tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio/situazione infrannuale, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione;
- adeguata giustificazione, documentazione ed archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali da parte degli Amministratori.

6.2 Operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale di Simp , nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dei principi e delle eventuali procedure aziendali all'uopo predisposte.

6.3 Predisposizione delle comunicazioni alle Autorità di Controllo e gestione dei rapporti con le stesse

Con riferimento alle attività soggette al controllo di pubbliche autorità, in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza devono essere svolte in base alle procedure aziendali esistenti, contenenti la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (ad es., bilanci e verbali delle riunioni degli Organi Sociali);
- alla trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
- al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

I principi posti a fondamento di tali procedure sono:

1. attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo - contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio all'autorità deputate al controllo, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
2. adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati;
3. nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'autorità;
4. alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. L'OdV dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura della Direzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti gli appositi verbali, che verranno conservati dall'OdV.

6.4 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

A fianco delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica del personale rilevante sulle regole di *Corporate Governance* e sui reati societari;

- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- partecipazione dell'OdV alle riunioni assembleari mediante apposito invito predisposto dalla Segreteria Societaria; l'OdV valuterà l'utilità della propria partecipazione;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria.

7. I controlli dell'OdV

Il controllo in generale

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello), l'OdV effettua periodicamente (cfr. capitolo 7 della Parte Generale) controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

PARTE SPECIALE – 2 –

Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche
e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

1. Funzione della Parte Speciale - 2 -

Obiettivo della presente Parte Speciale è quello di definire i principi di carattere generale a cui la Società e tutti i destinatari, come sopra individuati, devono attenersi, in modo da prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare i principi procedurali che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner Commerciali di Simp sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali di Simp, nonché dai Consulenti e Partner Commerciali come già definiti nella Parte Generale e più nello specifico è rivolta a tutto il personale Simp e a chiunque, nell'ambito dei rapporti con l'azienda possa, con i suoi comportamenti o omissioni, dare attuazione, a vari livelli, alle norme, adottate internamente e/o imposte dall'esterno, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. I Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art 25 septies del D.Lgs. 231/2001)

La presente parte speciale si riferisce ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, contenuti, nell'articolo 25 – septies del decreto 231/2001, introdotto dalla legge n. 123 del 3 agosto 2007 e successivamente modificato dall'articolo 300 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 (TU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Specificamente, le fattispecie di reato che possono far sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono riconducibili a due fattispecie:

- *Art. 589 c.p. - Omicidio colposo*

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;

2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Il reato si perfeziona nel momento in cui qualunque soggetto cagiona per colpa la morte di una persona, ed è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni; se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena prevista aumenta da due a cinque anni. Nel caso di morte di più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare i dodici anni.

- *Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose*

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, è della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

In questo caso il reato è commesso da chiunque cagiona, ad altri, per colpa una lesione personale ed è punibile con la reclusione fino a tre mesi o con una sanzione pecuniaria. Le pene aumentano a seconda che la lesione sia grave o gravissima.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1):

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è considerata gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co. 2)

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente o grave difficoltà della favella;
4. la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

L'elemento comune alle fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 del c.p.:

“il delitto è doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del

delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione; è preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente; è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.”

Si evidenzia come, per i casi in esame, sia stata prevista:

- la sanzionabilità di una condotta meramente colposa, che abbia cagionato un evento lesivo non volutamente, ma come conseguenza dell'inosservanza delle regole cautelari in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- una sanzione pecuniaria molto severa: pari a mille quote, che è attualmente il massimo previsto dal D.Lgs. 231/01;
- l'applicazione di sanzioni interdittive, con la previsione di una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Per quel che riguarda le sanzioni interdittive è prevista:

1. interdizione dell'esercizio dell'attività;
2. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

3. Processi Sensibili

L'attenzione posta dalla società nel disciplinare la sicurezza degli impianti fornisce una prima valutazione del proprio profilo di rischio, individuando le attività aziendali "sensibili" e le fattispecie di reato associate.

Si rileva altresì che le procedure e le linee guida contenute nei Manuali di qualità e sulla sicurezza, sono generalmente prese a riferimento per la costruzione del Modello, seppur, di per sé, non sono in grado di comportare automaticamente l'esonero dalla responsabilità contenuta nella normativa in esame.

Di seguito sono elencate le attività che per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001:

La definizione delle aree a rischio reato riguarda l'identificazione dei pericoli per i lavoratori di:

- morte a causa di incidenti sul luogo di lavoro;
- lesioni personali gravi o gravissime a causa d'incidenti sul luogo di lavoro;
- riscontro di una malattia professionale a causa dell'esposizione prolungata e continuativa a rischi, ambienti o sostanze nocive.

Per quanto riguarda lo stabilimento Simp, è stato redatto il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi degli articoli 17 e 28 del Dlgs 81/2008 (ex art. 1 comma 1-ter e art. 4 commi 1 e 2 del Dlgs. 626/94).

Il documento contiene la suddivisione dell'unità operativa in sette unità e per ognuna è stata condotta l'analisi dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Sulla base dell'analisi è stato possibile identificare i rischi presenti nelle aree di attività.

Le unità operative sono:

- Ingresso, uffici e servizi (portineria, spogliatoi, uffici)
- Aree esterne (piazzali scoperti, pesa e aree di transito);
- Postazioni di carico/scarico automezzi (con relative pompe e tubazioni);
- Reparti tecnici (officina, laboratorio, reparto lastre/polvere)
- Parco serbatoi con annesse tubazioni;
- Impianti tecnologici (caldaie, compressori);
- Locale magazzino;

I luoghi di lavoro identificati secondo i criteri di omogeneità, completezza e compartimentazione organizzativa, sopra descritti, sono messi in stretta relazione con l'elenco dettagliato dei pericoli e delle categorie di pericolo.

4. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è parte integrante del modello organizzativo; la sua costituzione è finalizzata alla garanzia dell'effettività e dell'adeguatezza del SGSL nella prevenzione e riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La composizione e i requisiti che devono avere i membri dell'OdV sono definiti nel Regolamento dell'OdV.

In linea di massima, l'OdV ha una funzione di controllo di secondo grado del SGSL valutandone la funzionalità e l'efficacia e la coerenza con i principi contenuti nel Codice Etico; sulla base dei risultati della valutazione decide di prendere gli eventuali provvedimenti. L'area di azione dell'OdV, che può variare in seguito a cambiamenti interni o esterni, riguarda la valutazione dei seguenti aspetti organizzativi e gestionali:

- valutazione dei rischi e gestione del programma di miglioramento (pianificazione, attuazione, verifica, riesame);
- gestione delle emergenze;
- sorveglianza sanitaria;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione incidenti e infortuni;
- contratti di appalto e opera;
- acquisto impianti, macchine e attrezzature;
- modifica strutture, impianti, processi;
- manutenzione;
- luoghi di lavoro;
- gestione DPI.

Le informazioni di cui sopra, risultati di audit, provvedimenti, azioni preventive e correttive e tutto quanto può essere oggetto di valutazione da parte dell'OdV devono essere trasmesse periodicamente dai soggetti previsti e possono essere richiesti a discrezione dell'OdV ulteriori chiarimenti, in particolare in caso di incoerenze tra i fatti aziendali e le procedure previste dal Modello. L'OdV può programmare ulteriori ispezioni avvalendosi anche di professionisti esterni.

L'OdV partecipa alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione e in tale sede:

- verifica la regolare conduzione delle stesse;
- partecipa al riesame dei risultati;
- propone eventuali azioni di adeguamento/miglioramento;

- dà pareri sulle eventuali decisioni prese;

Le modalità nelle quali l'OdV espleta le proprie funzioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro sono stabilite da un regolamento interno redatto ed adottato dallo stesso OdV.