

Organizzazione

SAPIPLAST S.R.L.

Via Degli Artigiani, 85 - 76121 BARLETTA (BT) -ITALY-

telefono: 0883 51.03.87 fax: 0883 51.08.59

e-mail: sapiplast@sapiplast.it – info@sapiplast.it

Cod. ISO - part. IVA: IT – 07498200729

C.F.: 07498200729

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs.n.231 dell'8 giugno 2001 s.m.i.

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
01	05.08.2024	Prima emissione – versione per sito web

INDICE
PARTE GENERALE
DEFINIZIONI
IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01

1.0	Premessa normativa
1.1	La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente
1.2	Linee guida di Confindustria
1.3	I reati presupposto del D. Lgs. 231/01
1.4	Le sanzioni dell'Ente

LA REALTÀ AZIENDALE

2.0	Descrizione della realtà aziendale
-----	------------------------------------

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
INTRODUZIONE

3.0	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello
3.1	Requisiti del Modello
3.2	Destinatari del Modello
3.3	Struttura del Modello
3.4	Adozione del Modello
3.5	Comunicazione e aggiornamento del Modello
3.6	Piano di formazione

ANALISI DEI RISCHI

4.0	Analisi e calcolo dei rischi: il metodo adottato
4.1	I principi di controllo delle potenziali aree di attività a rischio

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.0	I requisiti
5.1	Individuazione, nomina e durata in carica
5.2	Funzioni e poteri
5.3	I flussi informativi
5.4	Il budget

LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

6.0	La disciplina
6.1	I canali di segnalazione
6.2	La gestione della segnalazione
6.3	La previsione di sanzioni nel codice disciplinare
6.4	L'attività di formazione e informazione

IL CODICE DISCIPLINARE

7.0	Il sistema sanzionatorio
7.1	Misure nei confronti dell'organo amministrativo
7.2	Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti
7.3	Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società
7.4	Il sistema sanzionatorio whistleblowing

IL CODICE ETICO

8.0	L'etica aziendale
8.1	La struttura del codice etico
8.2	Il mancato rispetto del Codice Etico
8.3	L'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico

PARTE SPECIALE
SEZ. 0 - struttura organizzativa e il sistema delle deleghe

L'Organigramma aziendale

I principi del sistema delle deleghe e delle procure

le deleghe aziendali

SEZ. 1 - Reati commessi in danno e nei rapporti con la P.A. (Artt. 24 e 25 del D.Lgs.n.231/01)
INTRODUZIONE
1.0 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/01

LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL
1.1 Nozioni preliminari

1.2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.)

1.2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316 *ter* c.p.)

1.2.3 Truffa (Art. 640 c.p.)

1.2.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640 *bis* c.p.)

1.2.5 Frode informatica (Art. 640 *ter* c.p.)

1.2.6 Frode nelle pubbliche forniture (Art. 356 c.p.)

1.2.7 Reati introdotti con l. n.137 /2023: turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art.353 *bis* c.p.)

1.2.8 corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) - circostanze aggravanti (art. 319 *bis* c.p.) – corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.) - corruzione di persona (art. 320 c.p.)

1.2.9 induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)

1.2.10 Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.)

1.2.11 Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.)

1.2.12 Riparazione pecuniaria (Art. 322-*quater* c.p.)

1.2.13 Traffico di influenze illecite (Art.346-*bis* c.p.)

L'IMPATTO DEI REATI IN DANNO E NEI RAPPORTI CON LA P.A. SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL
1.3 Le attività sensibili

1.3.1 Organi e funzioni aziendali coinvolte

PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA
INTRODUZIONE
1.4 Principi e Regole generali di comportamento

1.4.1 Regole di comportamento specifiche

1.5 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

SEZ. 2 - Reati di criminalità organizzata (Art. 24 *ter* del D.Lgs.n.231/01)
INTRODUZIONE
2.0 Nozioni preliminari: la definizione dei reati di criminalità organizzata

2.1 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/2001

LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL
2.2 Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)

2.2.1 Associazione di tipo mafioso anche straniera (Art. 416 *bis* c.p.)

2.2.2 Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416 *ter* c.p.)

2.2.3 Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.) e Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 del DPR n. 309/1990)

L'IMPATTO DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL
2.3 Le attività sensibili

2.3.1 Organi e funzioni aziendali coinvolte

PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

2.4	Principi e regole generali di comportamento
2.4.1	Regole di condotta specifiche
2.5	I controlli dell'Organismo di Vigilanza

SEZ. 3 - Delitti contro l'industria ed il commercio (Art. 25 bis. 1 del D. Lgs.n.231/01)
INTRODUZIONE

3.0 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/2001

LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL

3.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)

3.1.1 Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513 bis c.p.)

3.1.2 Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)

L'IMPATTO DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL

3.2 Le attività sensibili

3.2.1 Organi e funzioni aziendali coinvolte

PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

3.3 Principi e regole generali di comportamento

3.3.1 Regole di condotta specifiche

3.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

SEZ. 4 - Reati Societari (Art. 25 ter D.Lgs.n.231/01)
INTRODUZIONE

4.0 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/01

LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL

4.1.1 False comunicazioni sociali (Artt. 2621 c.c.) – Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)

4.1.2 Impedito controllo (Art. 2625 c.c.)

4.1.3 Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.)

4.1.4 Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (Art. 2627 c.c.)

4.1.5 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.)

4.1.6 Operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.)

4.1.7 Formazione fittizia del capitale (Art.2632 c.c.)

4.1.8 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.)

4.1.9 Corruzione tra privati (Art.2635 c.c.) - Istigazione alla corruzione tra privati (Art.2635 bis c.c.)

4.1.10 Illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.)

4.1.11 Aggiotaggio (Art. 2637 c.c.)

4.1.12 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.)

L'IMPATTO DEI REATI SOCIETARI SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL

4.2 Le attività sensibili

4.2.1 Organi e funzioni aziendali coinvolte

PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

4.3. Principi e regole generali di comportamento

4.3.1 Regole di comportamento specifiche

4.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

SEZ. 5 - Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies D.Lgs.n.231/01)
INTRODUZIONE

5.0	Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/01
LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL	
5.1	Definizioni
5.2	Omicidio colposo (Art. 589 c.p.)
5.2.1	Lesioni personali colpose gravi e gravissime (Art. 590, comma 3 c.p.)
L'IMPATTO DEI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL	
5.3	Le attività sensibili
5.3.1	Organi e funzioni aziendali coinvolte
PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA	
5.4	Regole di condotta generali
5.4.1	Regole di condotta specifiche
5.5	I controlli dell'Organismo di Vigilanza

SEZ. 6 - Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
(Art. 25-octies del D.Lgs.n.231/01)

INTRODUZIONE

6.0 Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01

LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL

- | | |
|-------|---|
| 6.1 | Ricettazione (Art. 648 c.p.) |
| 6.1.1 | Riciclaggio (Art. 648 bis c.p.) |
| 6.1.2 | Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648 ter c.p.) |
| 6.1.3 | Autoriciclaggio (Art 648 ter 1 c.p.) |

L'IMPATTO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DANARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL
INTRODUZIONE

- | | |
|-------|-----------------------------|
| 6.2 | Le attività sensibili |
| 6.2.1 | Organi e funzioni coinvolte |

PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

- | | |
|-------|---|
| 6.3 | Principi e Regole generali di comportamento |
| 6.3.1 | Regole di comportamento specifiche |
| 6.4 | I controlli dell'Organismo di Vigilanza |

SEZ. 7 - Induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
(Art. 25 decies D. Lgs.n.231/01)

INTRODUZIONE

- | | |
|-----|--|
| 7.0 | La fattispecie di reato richiamata dall'art. 25 decies D. Lgs. 231/01 |
| 7.1 | Induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 bis c.p.) |

L'IMPATTO DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL

- | | |
|-------|---------------------------------------|
| 7.2 | Le attività sensibili |
| 7.2.1 | Organi e funzioni aziendali coinvolte |

PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

- | | |
|-------|---|
| 7.3 | Principi e Regole generali di condotta |
| 7.3.1 | Regole di condotta specifiche |
| 7.4 | I controlli dell'Organismo di Vigilanza |

SEZ. 8 - Reati ambientali (Art. 25 undecies D.Lgs.n.231/01)

INTRODUZIONE	
8.0	Le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 <i>undecies</i> D.Lgs.n.231/01
LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL	
8.1	Nozioni preliminari
8.1.1	Inquinamento ambientale (Art 452 <i>bis</i> c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015 e modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)
8.1.2	Disastro ambientale (Art 452 <i>quater</i> c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015 e modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)
8.1.3	Delitti colposi contro l'ambiente (Art 452 <i>quinqües</i> c.p.)
8.1.4	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art 452- <i>sexies</i> c.p.)
8.1.5	Circostanze aggravanti (Art 452 <i>octies</i> c.p.)
8.1.6	Scarichi di acque reflue - Sanzioni penali (Art. 137 D. Lgs. n. 152/2006)
8.1.7	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata Art. 256 D. Lgs. n. 152/2006
8.1.8	Bonifica dei siti (Art. 257 D. Lgs. n. 152/2006)
8.1.9	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da Art. 4 del D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020)
8.1.10	Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006)
8.1.11	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art. 260 <i>bis</i> D. Lgs. n. 152/2006)
8.1.12	Sanzioni (Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006)
8.1.13	Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Art.3 Legge n. 549/1993)
L'IMPATTO DEI REATI AMBIENTALI SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL	
8.2	Attività sensibili
8.2.1	Organi e funzioni aziendali coinvolte
8.2.2	Procedure adottate
PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA	
8.3	Introduzione
8.3.1	Regole di condotta generali
8.3.2	Regole di condotta specifiche
8.3.3	Impegni per la salvaguardia ambientale
8.4	I Controlli dell'Organismo di Vigilanza
PROTOCOLLO AMBIENTE	

SEZ. 9 - Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (Art. 25-*duodecies* del D.Lgs.n.231/01)

INTRODUZIONE	
9.0	Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/2001
LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL	
9.1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22, comma 12 <i>bis</i> del D.Lgs.n.286/98)
9.1.1	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art.12, commi 3, 3 <i>bis</i> , 3 <i>ter</i> e 5 del D.Lgs.n.286/98)
L'IMPATTO DEI REATI DI IMPIEGO DI CITTADINIDI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE SULLE ATTIVITA' DELLA SAPIPLAST SRL	
9.2	Le attività sensibili
9.2.1	Organi e funzioni aziendali coinvolte
PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA	
9.3	Principi e regole generali di comportamento
9.3.1	Regole di comportamento specifiche
9.4	I controlli dell'Organismo di Vigilanza

SEZ. 10 Reati Tributari (Art. 25 *quinqüesdecies* del D. Lgs.n.231/01)

INTRODUZIONE	
10.0	Le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 <i>quiquiesdecies</i> D.Lgs. 231/01
LE FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE CONFIGURABILI PER LA SAPIPLAST SRL	
10.1	Nozioni preliminari
10.1.1	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D. Lgs.74 D. Lgs.74/2020)
10.1.2	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D. Lgs.74 D. Lgs. 74/2020)
10.1.3	Dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs.n.74 D. Lgs. 74/2020)
10.1.4	Omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs.n.74/2020)
10.1.5	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art.8 D. Lgs. 74/2020)
10.1.6	Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art.10 D. Lgs. 74/2020)
10.1.7	Indebita compensazione (Art. 10 <i>quater</i> D. Lgs. 74/2020)
10.1.8	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art.11 D. Lgs.74/2020)
L'IMPATTO DEI REATI TRIBUTARI SULLE ATTIVITÀ DELLA SAPIPLAST SRL	
10.2	Attività sensibili
10.2.1	Organi e funzioni aziendali coinvolte
10.2.3	Procedure adottate
PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA	
10.3	Regole di condotta generali
10.3.1	Regole di condotte specifiche
10.4	I controlli dell'Organismo di Vigilanza

TABELLA ANALISI DEI RISCHI

INTRODUZIONE	
ANALISI E CALCOLO DEI RISCHI: IL MOTODO ADOTTATO	
LE TABELLE	
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 24
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 24-bis
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 24-ter
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-bis
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-bis.1
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-ter
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-quater
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-quater.1
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-quinquies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-sexies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-septies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-octies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-octies.1
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-novies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-decies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-undecies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-duodecies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-terdecies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-quaterdecies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-quinquiesdecies

-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-sexiesdecies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-septiesdecies
-	Tabella per analisi dei rischi – Articolo 25-duodevicies
-	Tabella per analisi dei rischi – L.n.146/2006
-	Tabella per analisi dei rischi – Art.12 L.n.9/2013

CODICE ETICO
SEZIONE 0 – INTRODUZIONE GENERALE
INTRODUZIONE
0.1 La realtà aziendale

0.2 Destinatari

SEZIONE 1 – PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI CONDOTTA
PREMESSA
1.0 Principi

1.1 Regole generali di condotta

SEZIONE 2 – REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA E GESTIONE DEI RAPPORTI
2.0 Gestione relazioni con il personale

2.1 Conflitti d'Interesse

2.2 Gestione rapporti con la P.A.

2.3 Gestione dei rapporti con Fornitori e Consulenti

2.4 Gestione degli altri rapporti aziendali

2.5 Gestione regalie, omaggi e altre utilità

2.6 Gestione contributi e sponsorizzazioni

2.7 Gestione della contabilità

2.8 Gestione e salvaguarda della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

2.9 Tutela dell'ambiente

2.10 Tutela della Privacy

SEZIONE 3 – RISPETTO DEL CODICE ETICO
3.0 Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

3.1 I sistemi di controllo interni

3.2 Obblighi per i responsabili di funzione

3.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il codice etico e le documentazioni prodotte dall'azienda

3.4 Efficacia esterna del Codice Etico

SEZIONE 4 – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO
4.0 Le violazioni del Codice Etico

4.1 I provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

SEZIONE 5 – DISPOSIZIONI FINALI
5.0 Conflitti con il Codice Etico

5.1 L'iter di approvazione, la diffusione, la formazione e le modifiche del Codice Etico

CODICE DISCIPLINARE
PREMESSA
1.0 Il sistema disciplinare adottato dalla SAPIPLAST SRL

2.0 Destinatari

2.1 l'Organo Amministrativo

2.2 I dipendenti

	2.3 Gli altri soggetti
3.0	Le condotte rilevanti
LE SANZIONI DISCIPLINARI	
4.0	Le diverse tipologie di sanzioni 4.1 Richiamo verbale; 4.2 Ammonizione scritta; 4.3 Multa fino all'importo di tre ore di retribuzione; 4.4 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro; 4.5 Licenziamento.
5.0	La contestazione disciplinare Il procedimento 5.1. La contestazione disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo 5.2. La contestazione disciplinare nei confronti dei dipendenti 5.4. La contestazione disciplinare nei confronti degli altri soggetti
6.0	L'applicazione delle sanzioni 6.1 Nei confronti dell'Organo Amministrativo 6.2 Nei confronti dei dipendenti 6.3 Nei confronti degli altri soggetti
7.0	Il sistema sanzionatorio Whistleblowing 7.1. la gestione della segnalazione
PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
Modulistica di supporto	

MOGC 231

PARTE GENERALE

INDICE GENERALE DELLA SEZIONE
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

DEFINIZIONI	
IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01	
1.0	Premessa normativa
1.1	La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente
1.2	Linee guida di Confindustria
1.3	I reati presupposto del D. Lgs. 231/01
1.4	Le sanzioni dell'Ente
LA REALTÀ AZIENDALE	
2.0	Descrizione della realtà aziendale
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	
INTRODUZIONE	
3.0	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello
3.1	Requisiti del Modello
3.2	Destinatari del Modello
3.3	Struttura del Modello
3.4	Adozione del Modello
3.5	Comunicazione e aggiornamento del Modello
3.6	Piano di formazione
ANALISI DEI RISCHI	
4.0	Analisi e calcolo dei rischi: il metodo adottato
4.1	I principi di controllo delle potenziali aree di attività a rischio
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	
5.0	I requisiti
5.1	Individuazione, nomina e durata in carica
5.2	cessazione, revoca, cause di ineleggibilità e decadenza
5.3	Funzioni e poteri
5.4	I flussi informativi
5.5	Il budget
LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	
6.0	La disciplina
6.1	I canali di segnalazione
6.2	La gestione della segnalazione
6.3	La previsione di sanzioni nel codice disciplinare
6.4	L'attività di formazione e informazione
IL CODICE DISCIPLINARE	
7.0	Il sistema sanzionatorio
7.1	Misure nei confronti dell'organo amministrativo
7.2	Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti
7.3	Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società
7.4	Il sistema sanzionatorio whistleblowing
IL CODICE ETICO	
8.0	L'etica aziendale

8.1	La struttura del codice etico
8.2	Il mancato rispetto del Codice Etico
8.3	L'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico

DEFINIZIONI

Modello	il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs.231/01 adottato dalla sapiplast Srl e rappresentato dal presente documento, dalle parti speciali e dagli allegati che lo costituiscono
Decreto o D. Lgs. 231/01	D. Lgs. 231/01 recante la <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000”</i>
Codice Etico	Il Codice comportamentale contenente principi e regole a cui la Società ha intero aderire nello svolgimento delle proprie attività
Ente o Società	SAPIPLAST SRL
Attività Sensibili	Attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs.231/01.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo di Vigilanza ai sensi dell’art. 6 D. Lgs.231/01 preposto al rispetto del Modello adottato dalla Società.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti della Società (gomma e plastica).
Destinatari	Tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Tra i Destinatari del Modello sono da annoverare: gli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni aziendali, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti esterni.
Organo Amministrativo	In Amministratore Unico (AU).
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società.
Consulenti	Coloro che agiscono per conto della Società sulla base di apposito mandato e/o altro vincolo di consulenza o collaborazione.

<p>Stakeholders e/o Partner</p>	<p>Controparti contrattuali della Società (es. fornitori sia persone fisiche che persone giuridiche) ovvero soggetti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle Attività Sensibili.</p>
<p>Linee Guida Confindustria</p>	<p>Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia.</p> <p>Ultimo aggiornamento 08.06.2021</p>
<p>P.A.</p>	<p>La Pubblica Amministrazione ivi inclusi i relativi funzionari nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.</p>
<p>Reati</p>	<p>Fattispecie criminose previste nel D. Lgs. 231/01 quali presupposto per la responsabilità amministrativa dell'Ente.</p>
<p>Autorizzazioni</p>	<p>Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) n. 7/2023 per il rilascio del titolo abilitativo all'art. 3 comma 1 lettera a) del DPR 59/2013 ovvero autorizzazione agli scarichi di acque meteoriche di dilavamento nel collettore di fogna bianca ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e Reg. Regionale n. 26/2013 nonché estensione della ridetta autorizzazione (presa d'atto) per l'adesione all'autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera (DPR 59/2013 e D. Lgs. 152/2006).</p> <p>Iscrizione all'Albo nazionale dei gestori ambientali, sez. di Bari, per la categoria 8 (intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione degli stessi). In attesa d'iscrizione nella categoria 2 bis relativa al trasporto in conto proprio di rifiuti speciali non pericolosi.</p>
<p>Certificazioni</p>	<p>ISO 9001:2015 sistema di gestione per la qualità conforme alla norma ISO 9001.</p>

Codice/Sistema Disciplinare	Codice disciplinare adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 co.2 lett. e) ed art. 7 co.4 lett. b) D. Lgs.231/01.
Policy Whistleblowing	Procedura che disciplina i sistemi interni di segnalazione degli illeciti e irregolarità in aderenza a quanto previsto dall'art. 6 co.2 bis D. Lgs. 231/01 così come modificato a seguito dell'adozione del D. Lgs. 24/23.

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.0 PREMESSA NORMATIVA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000”* (di seguito anche *“Decreto”* o *“D. Lgs. 231/01”*) ha adeguato la normativa italiana a quella comunitaria introducendo, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati *“Enti”*) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Tale forma di responsabilità, definita amministrativa ma dai tratti tipicamente penali, deriva dal compimento di specifici reati (tassativamente elencati nel D. Lgs. 231/01) commessi **nell’interesse o a vantaggio dell’Ente** da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo (c.d. soggetti *“apicali”*) ovvero da persone fisiche sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *“sottoposti”*) e si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

L’Ente, dunque, risponderà per i reati commessi da *“apicali”* o *“sottoposti”* solo se commessi da questi nell’interesse e vantaggio dell’Ente e nei casi in cui emergerà a carico dell’Ente stesso una *“colpa da organizzazione”* da intendersi quale mancata adozione di misure organizzative atte a prevenire la commissione dei c.d. *“reati presupposto”*.

Tuttavia, il Decreto prevede espressamente al co. 1 dell’art. 6 una forma di **esonero di responsabilità** per l’Ente che è in grado di poter dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, *“Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di Organizzazione, Gestione e Controllo che il giudice penale è chiamato a vagliare in caso dell’avvio di un procedimento penale per fatti reato di cui al D.Lgs.n.231/01.

Copia del Decreto Legislativo n. 231/01 (aggiornato al 02.07.2024) viene allegata al presente Modello.

1.1 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce al co. 1 che l'Ente non risponde penalmente del reato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 co.1 lett. a) (apicali) qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- b) sia stato affidato ad un apposito organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche OdV), il compito di vigilare sull'osservanza ed il funzionamento del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto al controllo;

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modelli") per spiegare la propria efficacia, in aderenza a quanto previsto ai commi 2 e 3 del ridetto art. 6 del Decreto, dovranno dunque rispondere alle seguenti esigenze:

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

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da ultimo, il Decreto 231/01 ha altresì recepito le novità di cui al D. Lgs. 24/2023 (attuativo della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la c.d. disciplina Whistleblowing) prevedendo la modifica del comma 2 bis dell'art. 6 (e conseguente abrogazione dei commi 2 ter e 2 quater) con il quale si prevede che l'Ente adotti canali interni di segnalazione con espressa previsione di divieto di atti di ritorsione nei confronti del segnalante e relativo adeguamento del codice disciplinare aziendale.

1.2 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede, oltre a tutto quanto detto, che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con gli altri Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati richiamati dal D. Lgs.231/01.

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. I successivi aggiornamenti, pubblicati in data 24.05.2004, 31.03.2008, 31.07.2014 e 08.06.2021 sono stati approvati dal Ministero della Giustizia che ha giudicato le Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Con tale documento, Confindustria fornisce indicazioni circa il percorso da adottarsi per la redazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo valido a spiegare il proprio effetto. Le fasi sono, dunque, così delineate:

- individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Nelle relative Linee Guida, Confindustria precisa, inoltre, che le componenti del sistema di controllo devono informarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione dei compiti;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello il quale deve essere redatto avendo specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Copia aggiornata delle Linee Guida Confindustria (aggiornate all'08.06.2021) viene allegata al presente Modello.

1.3 I REATI PRESSUPPOSTO DEL D.LGS. 231/01

La responsabilità amministrativa dell'Ente si configura con riferimento a fattispecie di reato tassativamente elencate nel D. Lgs. 231/01 (c.d. "reati presupposto") le cui categorie sono soggette a continue modifiche ed integrazioni in conseguenza delle costanti evoluzioni normative.

Alla data di redazione del presente Modello, il catalogo dei reati ex D. Lgs. 231/01 può essere schematizzato come segue:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'UE o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Art. 24 | D.Lgs.n.231/01

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

Art. 24-bis | D.Lgs.n.231/01

Delitti di criminalità organizzata

Art. 24-ter | D.Lgs.n.231/01

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

Art. 25 | D.Lgs.n.231/01

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies D.Lgs.n.231/01
Reati di abusi di mercato/ altre fattispecie in materia di abusi di mercato	Art. 25-sexies D.Lgs.n.231/01
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio	Art. 25-octies D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti/ Altre fattispecie	Art. 25-octies.1 D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies D.Lgs.n.231/01
Impegno di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies D.Lgs.n.231/01
Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e gioco d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies D.Lgs. n.231/01
Contrabbando	Art.25-sexiesdecies D.Lgs. n.231/01
Delitti contro il patrimonio culturale	Art.25-septiesdecies D.Lgs. n.231/01
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art.25-duodevicies D.Lgs. n.231/01
Delitti tentati	Art. 26 D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

1.4 LE SANZIONI DELL'ENTE

Il Decreto, all'art. 9 prevede le sanzioni amministrative dipendenti da reato individuandole nelle seguenti:

- a) pecuniarie
- b) interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria, a norma dell'art. 10 comma 1 del Decreto, sarà sempre applicata per l'accertato illecito

amministrativo dipendente da reato per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000 (da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro) fissato sulla base della situazione economico/patrimoniale dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'art. 11 prevede inoltre che per la determinazione del numero di quote il giudice terrà conto:

1. della gravità del fatto;
2. del grado di responsabilità dell'Ente;
3. dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sarà possibile operare riduzioni nell'applicazione della sanzione pecuniaria:

- della metà (e comunque per un valore non superiore ai 103.291,36 euro), qualora:
 - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
 - il danno cagionato sia di particolare tenuità;
- da un terzo alla metà qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente:
 - abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
 - abbia adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della stessa specie di quelli verificatisi;
- dalla metà a due terzi, qualora:
 - concorrano entrambe le condizioni appena previste.

In ogni caso la sanzione pecuniaria non potrà mai essere inferiore a 10.329,14 euro.

Le sanzioni interdittive

A norma dell'art. 9 co. 2 del Decreto, rientrano in questa categoria:

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

Nello specifico, l'art. 13 del decreto precisa che tale tipo di sanzione si applica in aggiunta a quella pecuniaria allorquando ricorra una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da soggetto apicale, oppure da soggetto subordinato se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive normalmente hanno una durata temporanea, infatti, a norma del co.2 dell'art. 13 del Decreto, non possono essere comminate per un periodo inferiore ai tre mesi e superiore ai due anni ad eccezione di quanto

previsto dall'art. 25 co.5 ove, nelle ipotesi di condanna per i reati di cui ai co. 2 e 3 del predetto articolo (ipotesi di corruzione), la durata delle sanzioni interdittive non potrà essere inferiore ai quattro anni e superiore ai sette anni (se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale) e non inferiore ai due anni e superiore ai quattro (se il reato è stato commesso da un sottoposto).

La scelta della sanzione è rimessa al Giudice che ne determina il tipo e la durata secondo i criteri di cui all'art. 11 D. Lgs.231/01.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva a norma dell'art. 16 D. Lgs.231/01 e finanche in via cautelare, ovvero su richiesta del Pubblico Ministero qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, esse non saranno applicate o potranno essere revocate (qualora cautelatamente già disposte) nelle ipotesi in cui l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose derivanti da reato o si sia comunque adoperato in tal senso;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il verificarsi del reato attraverso l'adozione di un Modello efficacemente idoneo ad evitarne la commissione di nuovi reati;
- messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

“In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono essere applicate quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legge 3 dicembre 2012 n. 207 convertito in L. 231/2012, se l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante adozione ed attuazione di modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi” (co. 1 bis aggiunto dal D.L. 5 gennaio 2023 e convertito con modificazioni dalla L. 3 marzo 2023 n. 17).

L'art. 15, co. 1 D. Lgs.231/01 prevede, infine, che ove sussistano i presupposti per l'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività ad opera di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva che sarebbe stata applicata.

Tale ipotesi ricorre nei casi in cui:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione comporterebbe un grave pregiudizio per la collettività;
- l'interruzione dell'attività comporterebbe gravi ripercussioni a livello occupazionale (tenuto conto delle dimensioni aziendali o delle condizioni economiche del territorio in cui l'Ente opera);
- *“l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legge 3 dicembre 2012 n. 207 convertito in L. 231/2012. Tale possibilità viene meno nelle*

ipotesi in cui l'applicazione della sanzione interdittiva è definitiva (art. 15 co.5 D. Lgs.231/01). In caso di imprese che dopo il verificarsi dei reati che danno luogo all'applicazione della sanzione sono state ammesse all'amministrazione straordinaria, anche in via temporanea ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 5 dicembre 2022, n. 187, la prosecuzione dell'attività è affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria" (lettera aggiunta dal D.L. 5 gennaio 2023 e convertito con modificazioni dalla L. 3 marzo 2023 n. 17)

L'attività del Commissario è disciplinata dall'art. 79 del Decreto.

La confisca

Disciplinata dall'art. 19 del Decreto, la sanzione della confisca è sempre disposta.

Il co. 1 del ridetto articolo statuisce infatti che *"è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato"* precisando al co. 2 che *"quando non è possibile eseguire la confisca a norma del co.1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo del profitto o del reato"* (c.d. confisca per equivalente).

In merito al concetto di profitto confiscabile è opportuno precisare che esso si identifica con il vantaggio economico di diretta ed immediata derivazione causale del reato presupposto.

In fine, rileva considerare che nel processo all'Ente, l'aver messo a disposizione il profitto ai fini della confisca, unitamente al risarcimento del danno e all'eliminazione delle carenze organizzative, impedisce l'applicazione delle misure interdittive (oltre ad avere un peso anche sulla revoca delle misure cautelari eventualmente disposte (art.49 D. Lgs.231/01).

Sempre dal punto di vista processuale, inoltre, la natura obbligatoria della confisca, prevede che, nelle ipotesi di scelta da parte dell'Ente della sanzione su richiesta delle parti, l'ambito e l'oggetto del profitto confiscabile devono essere attentamente valutati in quanto esulano dall' "accordo" (nella sostanza, la confisca potrebbe essere anche applicata d'ufficio dal Giudice).

La pubblicazione della sentenza

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 231/01, la sanzione della pubblicazione della Sentenza di condanna (per estratto o per intero) avviene a cura della cancelleria ma a spese dell'Ente mediante affissione nella Casa Comunale ove l'Ente ha sede principale.

*** SPECIFICHE CIRCA I DELITTI TENTATI**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (Art. 26 del D.Lgs.n.231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'Art. 56, comma 4, c.p..

LA REALTA' AZIENDALE

2.0 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA AZIENDALE

La "SAPIPLAST S.R.L." è una Società a responsabilità limitata costituita in data 01.07.2013 ed operante nel settore delle materie plastiche e loro derivati (codice ATECO 22.22) nonché, in via secondaria nell'attività di agenti e rappresentanti di mobili in lego, metallo, e materie plastiche (codice ATECO 46.15.01) e commercio all'ingrosso di gomma greggia, materie plastiche in forme primarie e semilavorati (codice ATECO 46.76.2).

Il capitale sociale ammonta a complessivi 110.000, 00 euro ed è interamente versato e detenuto al 100% dal socio unico, Sig. Pignatelli Sabino che ricopre anche la carica di Amministratore Unico (AU) e legale rappresentante della Società (come da atto di conferimento d'azienda del 20.12.2013)

La "SAPIPLAST S.R.L." ha sede legale in Barletta (70051 – BT) alla Via degli Artigiani n. 85 ove sono ubicati gli uffici amministrativi ed il sito produttivo.

L'oggetto sociale

L'art. 4 dello Statuto prevede che la Società abbia per oggetto l'esercizio delle seguenti attività:

- la rappresentanza e commercio di materie plastiche e loro derivati nonché produzione di film in polietilene;
- il recupero e preparazione per il riciclaggio di materiale plastico, per la produzione di materie prime plastiche e resine sintetiche;
- il commercio all'ingrosso e al dettaglio, la trasformazione e la rappresentanza di carta, cartone, cartoncini, tessuto e non tessuto, articoli d'imballo, polietilene estensibile e scotch;
- la produzione, lavorazione, trasformazione, commercializzazione di adesivi termofusibili (hot metal) e prodotti affini;
- la commercializzazione di macchine ed articoli tecnici per l'industria tessile e della confezione, nonché di macchine analogiche e digitali per la riproduzione di immagini in bianco e nero ed a colori, materiali di consumo, loro parti e relativi accessori;
- la messa in opera, la revisione, la manutenzione e la riparazione d'impianti e, più in generale, di manufatti destinati alla produzione di quanto innanzi indicato;
- la commercializzazione delle materie prime inerenti la propria attività, anche in veste di rappresentante e commissionaria;
- la logistica di magazzino, attraverso la gestione di depositi per la custodia ed il mantenimento, nonché attraverso la spedizione di merci e prodotti oggetto delle attività esercitate.

L'organo amministrativo: Amministratore Unico (AU)

L'art. 12 dello Statuto prevede che *"la Società può essere amministrata alternativamente, su decisione dei soci in occasione della nomina, a) da un Amministratore Unico; b) da un Consiglio di Amministrazione composto di un numero di membri variabile da un minimo di tre ad un massimo di sette, secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina; c) da due o più amministratori con poteri congiunti, disgiunti o da esercitarsi a maggioranza, nel numero e con le competenze che verranno determinate dai soci in occasione della nomina ..."*

Attualmente l'organo amministrativo è individuato nella forma dell'Amministratore Unico, Sig. Pignatelli Sabino (come da atto costitutivo n. repertorio 3076- reg. in data 05.07.2013).

Secondo quanto disciplinato dall'art. 16 dello Statuto, all'AU sono riconosciuti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Assemblea dei Soci – Socio Unico

L'art. 20 dello Statuto disciplina le decisioni spettanti ai soci precisando che sono riservate alla competenza degli stessi (nel caso, dell'AU):

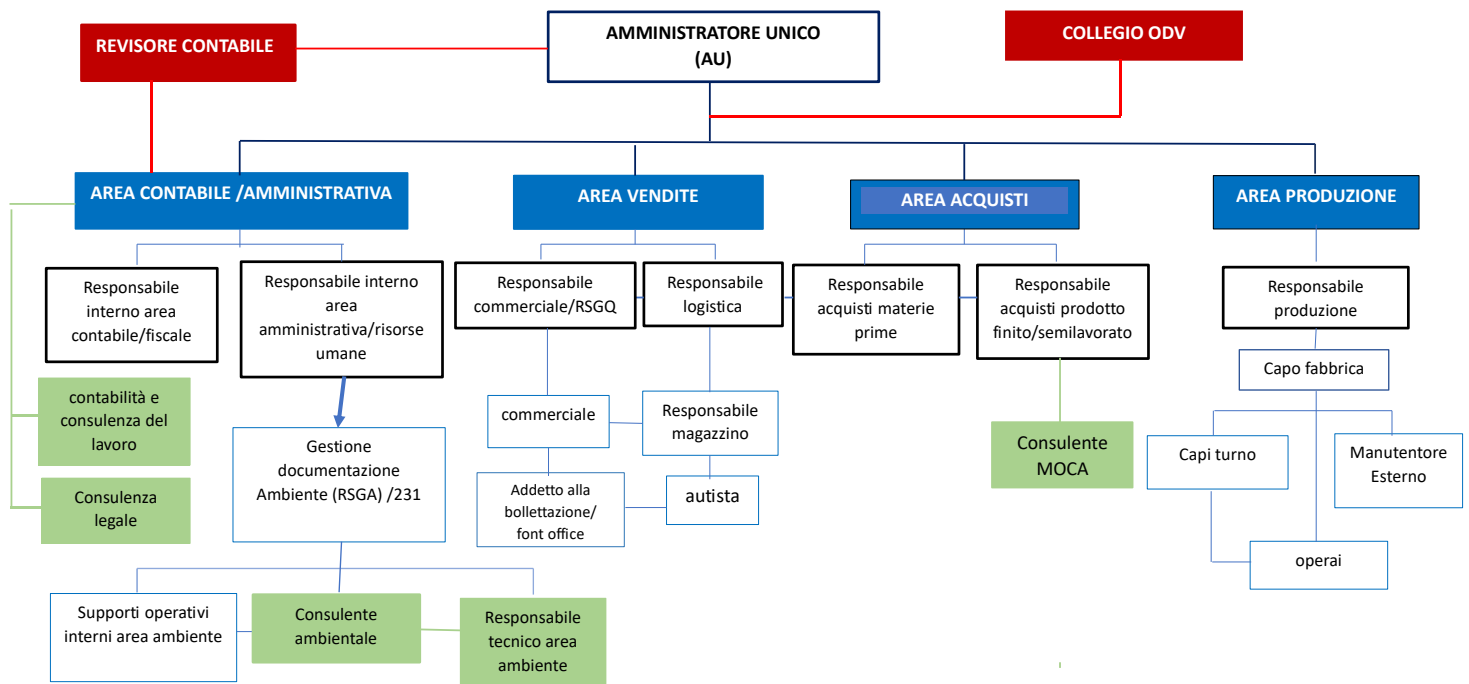
- a) l'approvazione del Bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina degli amministratori e la struttura dell'organo amministrativo;
- c) la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale o del revisore;
- d) le modificazioni dello Statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- f) la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione
- g) la proposta di ammissione a procedure concorsuali.

Struttura aziendale

La "SAPIPLAST S.R.L.", al fine di ottimizzare la gestione aziendale, ha inteso riorganizzare la propria attività prevedendo separazione dei ruoli e compiti con apposita introduzione di un sistema di deleghe interne.

La Società, alla data di redazione del presente documento, conta n. 35 dipendenti (di cui 9 impiegati) e risulta strutturata come da organigramma nel quale sono stati inseriti in posizione sovra elevata di *staff* rispetto alle altre (fatta eccezione dell'AU) sia la figura del Revisore contabile che quella dell'Organismo di Vigilanza (OdV) al fine di segnalare le posizioni rispettivamente di autonoma gestionale e di controllo nonché, con riguardo all'OdV, di garanzia dell'indipendenza propria dell'attività di verifica e monitoraggio dell'efficace attuazione del Modello ex D. Lgs. 231/01.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE "SAPIPLAST SRL"



AUTORIZZAZIONI E CERTIFICAZIONE IN POSSESSO:**Le autorizzazioni**

Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) n. 7/2023 per il rilascio del titolo abilitativo all'art. 3 comma 1 lettera a) del DPR 59/2013 ovvero autorizzazione agli scarichi di acque meteoriche di dilavamento nel collettore di fogna bianca ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e Reg. Regionale n. 26/2013 nonché estensione della ridetta autorizzazione (presa d'atto) per l'adesione all'autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera (DPR 59/2013 e D. Lgs. 152/2006).

La Società è altresì **iscritta all'Albo nazionale dei gestori ambientali, sez. di Bari, per la categoria 8** (intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione degli stessi).

A tal riguardo si precisa che, in data 21.04.2024 è stata inoltrata all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, domanda di iscrizione nella categoria 2 bis relativa al trasporto in conto proprio di rifiuti speciali non pericolosi.

Le certificazioni

Certificazione di Sistemi di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015 per prodotti in gomma e materie plastiche e commercio all'ingrosso ed al dettaglio, riparazioni autoveicoli, motociclette e prodotti per la persona e la casa.

Data emissione: 19.09.2013

La Società ha altresì avviato le pratiche per ottenere la certificazione "PVS" (Plastica seconda vita) al fine di promuovere il concetto del riciclo per una maggiore attenzione all'ambiente ed in particolare all'esigenza di realizzare un'economia circolare.

Altra documentazione

La Società, opera nel rispetto della normativa comunitaria (Reg. CE 1935/2004) che stabilisce i principi generali di sicurezza e inerzia che devono possedere "i materiali e gli oggetti a contatto con gli alimenti" (cd. MOCA). A tal fine, per una più efficace ed attenta gestione degli adempimenti previsti a riguardo, ha affidato incarico di consulenza a professionista esterno per il supporto nella gestione delle dichiarazioni di conformità con la quale la "SAPIPLAST S.R.L." attesta ai propri clienti che i propri prodotti plastici sono conformi alle norme di cui al Regolamento (UE) 2019/1021 e dunque privi delle sostanze elencate in Allegato I del Regolamento (UE) 2023/866, classificate come inquinanti organici persistenti.

In materia di sicurezza sul lavoro

DVR aggiornato al 01.03.2023 al cui organigramma si rimanda.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**INTRODUZIONE**

La Società "SAPIPLAST S.r.l." ha scelto di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

A tal fine la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto ed ha scelto di elaborare ed adottare un Modello ex D. Lgs.231/01 (di seguito anche “Modello Organizzativo e/o Modello”) conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire le migliori condizioni di tracciabilità e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili nella piena convinzione di offrire, a tutti coloro che operano in nome e per conto della società, uno strumento di sensibilizzazione atto a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo 231/01.

3.0 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello ex D. Lgs. 231/01 l'azienda si prefigge l'obiettivo di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- evidenziare che ogni forma di comportamento illecito e/o contrario alle regole che la Società ha inteso darsi, sarà fortemente condannato dall'azienda;
- monitorare le aree di rischio, intervenendo tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto.

In tale ottica il Modello della “SAPIPLAST S.r.l.” è stato predisposto tenendo conto:

- delle disposizioni del D. Lgs.231/01;
- delle Linee Guida di Confindustria (ultimo aggiornamento 2021);
- delle procedure interne aziendali.

3.1 REQUISITI DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 co. 2 del Decreto, la “SAPIPLAST S.r.l.”, nella predisposizione del proprio Modello, ha inteso seguire i seguenti passaggi:

- mappatura delle attività aziendali “sensibili” ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli e sistemi di gestione integrata già in essere con implementazione degli stessi in ragione delle criticità riscontrate in ordine alle attività aziendali “sensibili”;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- designazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”) con attribuzione di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello con apposita definizione dei flussi informativi;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

- adozione di un codice etico aziendale volto a impartire regole di condotta improntate ai principi della correttezza, lealtà;
- istituzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

In via generale, sono destinatari del Modello:

- i componenti degli organi sociali aziendali;
- i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- i dipendenti aziendali;
- i consulenti esterni;
- i partner commerciali e/o finanziari.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/01 elaborato ed adottato dalla "SAPIPLAST S.r.l.", come detto, è stato redatto tenendo conto della struttura societaria ed aziendale nonché delle procedure in essere e delle informazioni assunte nel corso delle interviste e si articola come di seguito indicato:

PARTE GENERALE

In questa prima parte del Modello:

- sono state sinteticamente illustrate le fonti normative di riferimento e le finalità perseguite dalla disciplina della Responsabilità amministrativa degli Enti;
- è stata fornita un'elencazione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato trattato il tema della funzione esimente derivante dall'adozione di tale Modello soffermandosi sui requisiti che il Documento adottato deve possedere per assolvere effettivamente a tale funzione;
- sono state indicate le sanzioni amministrative comminate all'Ente in relazione alla commissione di uno dei reati presupposto;
- è stato chiarito quali sono i soggetti che, all'interno della Società, possono commettere reati;
- sono state illustrate le prerogative, le funzioni, i poteri ed i requisiti dell'Organo di Vigilanza (OdV) e sono altresì state delineate le modalità di comunicazione e relazione tra lo stesso ed i soggetti destinatari (in particolare l'Organo Amministrativo);
- è stata tracciata la disciplina del Whistleblowing alla luce delle recenti previsioni normative;
- è stato previsto un sistema disciplinare;

- è stato previsto un percorso formativo ed informativo per tutti i destinatari del Modello (con precisa indicazione degli aspetti essenziali a cui tale percorso deve far riferimento per essere ritenuto efficace ed esaustivo).

PARTE SPECIALE

In questa seconda parte del Modello, partendo dall'analisi delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs.231/01, sono state racchiuse (in appositi protocolli) tutte le procedure a cui la Società dovrà attenersi, nell'espletamento delle proprie attività, al fine di prevenire in verificarsi dei predetti reati.

Sono stati, pertanto, individuati vari livelli di rischio e relative procedure.

CODICE ETICO

Allegato e parte integrante del Modello stesso, il Codice Etico di cui la "SAPIPLAST S.r.l." si è dotata contiene i principi etici e le regole generali che caratterizzano l'organizzazione e l'attività aziendale a cui tutti i Destinatari del Modello devono uniformare i propri comportamenti al fine di prevenire la commissione di illeciti e/o fattispecie costituenti reati presupposto di cui al D. Lgs.231/01.

SISTEMA DISCIPLINARE

Allegato e parte integrante del Modello posto a presidio del rispetto delle procedure previste dal MOG e dei principi sanciti dal Codice Etico a cui la Società si ispira.

POLICY WHISTLEBLOWING

Allegato al Modello relativo alla Procedura di Segnalazione del Whistleblowing prevista ai sensi dell'art. 6 co. 2 bis del D. Lgs.231/01 nonché della specifica normativa in materia prevista dal D. Lgs. 24/2023.

3.4 ADOZIONE DEL MODELLO

Il Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità a quanto prescritto dall'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto) e pertanto l'approvazione di tale documento, unitamente al Codice Etico e alla procedura di segnalazione WB, sarà rimessa all'Amministratore Unico.

3.5 COMUNICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La Società assicura la corretta conoscenza e divulgazione del Modello e delle regole di condotta e di comportamento ivi contenute attraverso istituzione di percorsi formativi appositi.

L'adozione del Modello è comunicata al personale della Società ed ai soci nel momento della sua approvazione e saranno altresì informati anche tutti i consulenti e collaboratori esterni, i fornitori, *partners* e clienti affinché anche tali destinatari "indiretti" possano uniformare i propri comportamenti a quanto statuito dal documento e, in generale, ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Copia del Modello sarà conservata in formato digitale anche nel server aziendale per una più rapida consultazione dello stesso e sarà prevista la pubblicazione della parte generale, del codice etico e del modulo di segnalazione anche sul sito aziendale.

Il Modello, al fine di garantire la propria effettività, sarà anche sottoposto a revisioni ed aggiornamento periodico (almeno triennale) in ragione del continuo evolversi della normativa di settore (soprattutto con riferimento all'introduzione di nuovi reati presupposto) nonché delle novità che dovessero riguardare la Società ed il proprio assetto.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare all'Organo Amministrativo la necessità di adeguare il Modello agli aggiornamenti intervenuti e sarà compito dell'Amministratore Unico deliberarne le modifiche.

Per garantire indipendenza e genuinità della valutazione sull'idoneità del Modello da parte dell'OdV, il procedimento di revisione sarà affidato a professionisti esterni che posseggano specifiche competenze in materia e che, nello svolgimento del proprio incarico, saranno comunque supervisionati dall'OdV stesso.

3.6 PIANO DI FORMAZIONE

La "SAPIPLAST S.r.l." intende adempiere agli obblighi di formazione ed informazione conseguenti l'adozione del presente Modello. Pertanto, a mero titolo indicativo, si riporta di seguito un piano di massima.

E' assicurata a tutti i Destinatari del Modello un'attività di formazione idonea a fornire informazioni in merito:

- al quadro normativo previsto dal D. Lgs.231/01 e ad ogni intervenuta modifica legislativa;
- al Modello ed al Codice Etico adottati dalla Società;
- ai presidi e Protocolli di parte speciale adottati con il Modello;
- ai procedimenti di segnalazione da Whisteblowing così come previsti dal D. Lgs. n. 24/2023 e chiariti dalle Linee Guida di riferimento.

ANALISI DEI RISCHI

4.0 ANALISI E CALCOLO DEI RISCHI: IL MOTODO ADOTTATO

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs.n.231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna area, quale può essere quella potenzialmente a rischio relativamente ai singoli reati richiamati nel D.Lgs.n.231/01.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento.

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore
Inevitabile	≥ 30%	Altissimo	5
Alta	5% ≤ P < 30%	Alto	4
Moderata	1% ≤ P < 5%	Moderato	3

Bassa	$0,01\% \leq P < 1\%$	Basso	2		
Remota	$< 0,01\%$	Irrilevante	1		
P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25
Se P x D	0 – 5	Nessuna azione			
Se P x D	6 – 10	Azione necessaria entro 1 anno			
Se P x D	11 – 16	Azione necessaria entro 1 mese			
Se P x D	17-25	Azione necessaria entro 2 giorni			

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente Modello. Si precisa che i reati di cui all'Art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali; l'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs.n.81/08 e successive modifiche).

4.1 I PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo dei protocolli di parte speciale, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, potrebbero potenzialmente realizzarsi i reati di cui al Decreto o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale.
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs.n.231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:

- Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività.
- Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- chiara definizione della responsabilità delle attività;
- esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali.
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.0 I REQUISITI

L'articolo 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs.n.231/01 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza come requisito necessario ad assicurare l'effettivo rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari.

Solo ove tale controllo venga svolto con la dovuta diligenza (e dunque non sia insufficiente), l'Ente potrà dirsi esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto legislativo stesso.

- I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve soddisfare per un efficace e concreto svolgimento delle predette funzioni sono: **AUTONOMIA E INDIPENDENZA:** l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative intraprese, ed in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte della Società; infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo di Vigilanza "*deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente*".

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo ed eventualmente nell'Assemblea dei Soci.

Inoltre "*è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi*" in quanto ogni partecipazione alle decisioni ed attività operative aziendali ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'indipendenza ed autonomia dell'OdV si esplica altresì nell'attribuzione di *budget* di spesa annuale che consenta a tale organo di poter adeguatamente garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV, sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica, **non deve**:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

- **PROFESSIONALITÀ**: intendendosi con tale requisito il possesso di un "*bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organo di Controllo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata*".
- **CONTINUITÀ DI AZIONE**: requisito indispensabile al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

5.1 INDIVIDUAZIONE, NOMINA E DURATA IN CARICA

L'Organo Amministrativo della "SAPIPLAST S.R.L.", al momento della formale adozione del modello, ha previsto di nominare un **ORGANISMO DI CONTROLLO DI TIPO COLLEGIALE** così composto:

- n. 2 professionisti esterni alla Società (esperti in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, gestione societaria e diritto penale d'impresa);
- n. 1 membro interno.

Tale composizione è ritenuta idonea all'organizzazione aziendale e garantisce autonomia e indipendenza dell'organo di controllo il quale, sarà inserito nell'organigramma aziendale quale unità in elevata posizione gerarchica senza attribuzione di compiti operativi ma con attività di reporting nei confronti del vertice aziendale.

Il requisito della professionalità è garantito dal bagaglio di competenze specialistiche, tecniche e pratiche proprie dei tre membri individuati.

Il requisito della terzietà è assicurato dalla mancanza di ruoli di responsabilità ricoperti dal soggetto interno nonché dall'assenza di incompatibilità per tutti e tre i membri del collegio.

Da ultimo, al fine di assicurare il requisito della continuità di azione, la Società prevede che la carica avrà durata di almeno tre anni eventualmente rinnovabili.

5.2 CESSAZIONE, REVOCA, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

Cessazione e revoca

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza. Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto o di una contravvenzione in materia antinfortunistica;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del componente dell'OdV.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'organo amministrativo.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte dell'organo amministrativo;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'organo amministrativo;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- in caso in cui l'incaricato sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto o di una contravvenzione in materia antinfortunistica;
- in caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia dell'intero OdV, l'organo amministrativo nomina senza indugio il nuovo OdV.

In caso di revoca o rinuncia di un singolo membro dell'OdV, l'organo amministrativo provvede senza indugio alla sostituzione.

Nel caso vengano a mancare due componenti dell'OdV collegiale decade l'intero Organismo e l'organo amministrativo provvederà alla nuova nomina.

Cause di ineleggibilità e/o decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale o la sentenza di applicazione della pena a norma degli artt. 444 e ss c.p.p., anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con l'Organo Amministrativo, con o con membri del Collegio sindacale della Società;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra l'OdV e la Società, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente l'organo amministrativo. I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

5.3 FUNZIONI E POTERI

L'art. 6 co.1 lett.d) del D. Lgs.231/01, attribuisce all'OdV il ruolo di "controllore" del buon funzionamento ed osservanza del Modello i cui compiti si sostanziano nel:

- vigilare sulla prevenzione della commissione dei reati ex D. Lgs.231/01;
- verificare il rispetto del Modello e dei protocolli adottati dalla Società rilevando eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi o dalle segnalazioni pervenutegli;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo volta ad accertare l'efficienza e l'efficacia del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Modello, e di ogni sua parte essenziale, sia all'interno che all'esterno della Società favorendo momenti di formazione;
- segnalare tempestivamente all'Organo amministrativo le anomalie eventualmente riscontrate;
- verificare l'idoneità del sistema disciplinare attuato;
- richiedere l'aggiornamento del Modello ogni qual volta si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni o adeguamenti dello stesso per mutate condizioni legislative o aziendali.

L'OdV dev'essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato dalla Società e per curarne l'aggiornamento.

A tal fine, nell'espletamento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza avrà la facoltà di:

- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dal D.Lgs.n.231/01;
- ricorrere all'ausilio di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- interfacciarsi con le varie funzioni aziendali al fine di ottenere tempestivamente informazioni, dati e/o notizie necessarie ai sensi del Modello

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

L'attività dell'OdV, quindi, dovrà essere:

- a) **regolamentata** mediante predisposizione di un apposito Regolamento che disciplini il funzionamento e le modalità di azione dell'Organo stesso;
- b) **pianificata** mediante redazione di un programma di attività circa il monitoraggio regolare e continuo del Modello che intende attuare;
- c) **rendicontabile** mediante tracciamento di tutta l'attività compiuta (verbali, piano d'azione, flussi informativi, gestione segnalazioni, ecc.).

5.3 I FLUSSI INFORMATIVI

I FLUSSI DELL'ODV VERSO L'ORGANO AMMINISTRATIVO

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza deve redigere nei confronti dell'Organo Amministrativo:

- **una Relazione, con cadenza almeno semestrale**, sul normale svolgimento dei controlli effettuati;
- **un Reporting annuale** nel quale dovrà indicare più dettagliatamente tutte le attività svolte, i controlli effettuati (e relativi riscontri), le segnalazioni ricevute, le eventuali proposte di aggiornamento, l'utilizzo del budget ed il piano delle verifiche per l'esercizio successivo.

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Le funzioni aziendali sono tenute a relazionare all'Organismo di Vigilanza con cadenza periodica o a seguito di eventi che rendono necessaria l'effettuazione di una segnalazione.

Rientrano nel novero delle Informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di provvedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, richieste o iniziative di Autorità amministrative Indipendenti, dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali o della Pubblica Amministrazione riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici.

L'Organismo di Vigilanza dev'essere destinatario di ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato di cui al D. Lgs.231/01; sarà egli stesso a valutare la necessità di avviare indagini per l'accertamento del fatto segnalato.

"La SAPIPLAST S.r.l." ha altresì predisposto appositi canali di segnalazione interna, ai sensi del art. 6 co. 2 bis del Decreto per la gestione delle segnalazioni di cui al D. Lgs. 24/2023.

5.4 IL BUDGET

L'Organo Amministrativo deve assicurare all'OdV le risorse finanziarie necessarie ai fini dello svolgimento dell'Incarico affidatogli.

Trattasi, infatti, di un'importante ed ulteriore esplicazione del requisito di autonomia e indipendenza che caratterizza l'Organismo di Vigilanza il quale, come chiarito dalle linee guida Confindustria, dev'essere dotato di un budget annuale sufficiente a supportare le attività di verifica da espletare.

LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

6.0 LA DISCIPLINA

Con il D.Lgs. n. 24/2023 (pubblicato in G.U. il 15 marzo 2023) è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante la disciplina Whistleblowing (con relativa abrogazione della previgente disciplina italiana e modifica dell'art. 6 co.2 bis del D. Lgs.231/01).

Il Decreto, intende stabilire norme minime comuni (sia in ambito pubblico che privato) per garantire un elevato livello di protezione dei c.d. «segnalanti».

In tale quadro normativo, Confindustria alla luce delle LG ANAC, ha elaborato un proprio documento informativo (LINEE GUIDA – 27 ottobre 2023) al fine di fornire ai destinatari della nuova disciplina indicazioni operative di adeguamento al Decreto.

Per VIOLAZIONE deve intendersi il comportamento, atto o omissione che lede l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato di cui l'autore della segnalazione sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato.

Oggetto della Violazione:

1. violazioni delle disposizioni normative nazionali ovvero dei reati presupposto ex d.lgs.231/01 e dei modelli organizzativi 231 (per le società che hanno adottato un modello ex d.lgs. 231/01);
2. violazioni della normativa europea ovvero Illeciti commessi in violazione della normativa UE (All.1 al Decreto) e tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela ambientale, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, protezione dei consumatori, sicurezza nucleare, sicurezza alimentare e salute pubblica).

NON sono ammesse le segnalazioni:

- legate ad un interesse personale che attengano ai rapporti individuali di lavoro;
- in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali (procedure ad hoc già previste).

6.1 I CANALI DI SEGNALAZIONE

Il Decreto ha introdotto nuove direttive per la gestione delle segnalazioni da parte del Whistleblower, ovvero ha previsto l'istituzione dei seguenti canali:

1. CANALE INTERNO

Esso per essere ritenuto adeguato **deve essere idoneo a garantire la RISERVATEZZA** dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'art.4 del Decreto prevede le seguenti modalità di segnalazione interna:

- **FORMA SCRITTA**

Analogica (ovvero RACCOMANDATA) o informatica (ovvero PIATTAFORMA ONLINE)

Con la precisazione ANAC che **non sarà più ritenuta idonea ad assicurare la riservatezza posta elettronica.**

- **FORMA ORALE**

Linea telefonica dedicata o sistemi di messaggistica vocale.

NOVITA': possibilità di richiedere incontro diretto con il soggetto designato come gestore della segnalazione.

L'art.7 del Decreto attribuisce all'ANAC il compito di istituire un canale di segnalazione accessibile a soggetti appartenenti al settore sia privato che pubblico:

2. CANALE ESTERNO al quale si potrà fare ricorso quando ricorrono I condizioni di cui all'art. 6 del Decreto, ovvero:

- nel contesto lavorativo del segnalante non è prevista come obbligatoria la procedura;
- la procedura è prevista ma non adottata o non conforme alle prescrizioni di cui al Decreto;
- la segnalazione non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondato timore che la segnalazione interna lo esporrebbe a ritorsioni
- il segnalante ha fondato timore di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

3. LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Segnalazione effettuata attraverso mezzi di diffusione quali social, stampa, network (estremamente pericolosa)

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di presentare denuncia all'autorità giudiziaria e contabile (a seconda delle competenze).

La "SAPIPLAST S.r.l.", in considerazione della struttura organizzativa nonché del tipo di attività espletata, ha inteso istituire un canale di segnalazione interno che risponda ai dettami di cui all'art. 4 del D. Lgs. 24/2023 nonché a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 bis del D. Lgs. 231/01 e pertanto ha previsto di dotarsi di una piattaforma per la modalità informatica e di attivare una linea telefonica dedicata per la modalità orale (ferma restando la possibilità per tutti i soggetti segnalanti di richiedere in qualsiasi momento un incontro con il responsabile della gestione appositamente designato dalla Società).

La procedura "Whistleblowing" con relativa modulistica e istruzioni sarà messa nella disponibilità di tutto il personale e sarà reperibile anche sul sito intranet aziendale.

6.2 LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Preliminarmente all'adozione della procedura Whistleblowing è stabilito dal Decreto che la Società interagisca con le rappresentanze e/o istituzioni sindacali (per parere).

Il documento organizzativo dovrà essere adottato dall'Organo amministrativo.

LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

A norma dell'art. 4 co. 2 del Decreto, è previsto che sia designato un GESTORE DELLA SEGNALAZIONE.

Tale figura potrà essere individuata in:

- PERSONA FISICA INTERNA ALL'IMPRESA (funzione che già ricopre ruoli di controllo es. Internal audit o responsabile legale, etc.);
- UFFICIO INTERNO ALL'IMPRESA;
- SOGGETTO ESTERNO ALL'IMPRESA.

Il gestore dovrà possedere i requisiti di AUTONOMIA, IMPARZIALITA' ed INDIPENDENZA ed a tal proposito, non essendosi preclusioni, è decisione della SAPIPLAST SRL, a seguito dell'adozione della relativa procedura, designare l'OdV quale gestore delle segnalazioni.

ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE:

1. Ricevuta la segnalazione il gestore dovrà inviare al recapito del segnalante **AVVISO DI RICEZIONE ENTRO 7 GIORNI** (nel caso non sia possibile, la segnalazione sarà considerata non gestibile secondo la procedura WB e sarà trattata come ordinaria) – **della motivazione va sempre lasciata traccia.**
2. Verificare la sussistenza dei PRESUPPOSTI E PROCEDIBILITA';
3. Valutare l'AMMISSIBILITA' DELLA SEGNALAZIONE (dovranno essere chiare le circostanze di tempo e luogo, le generalità ed ogni altro elemento).

All'esito di tale attività, il gestore della segnalazione dovrà:

- **ARCHIVIARE** la segnalazione (se inammissibile o improcedibile);
- **ISTRUIRE** la segnalazione (se ammissibile). In tale circostanza potrà interfacciarsi con funzioni aziendali addette alla comminazione della sanzione disciplinare (Amministratore Unico) non essendo nei poteri del gestore comminare la sanzione.
- 4. **RISCONTRO AL SEGNALANTE ENTRO 3 MESI DALLA DATA DI AVVISO.**
La segnalazione dovrà essere lavorata nell'arco di tempo stabilito dalla normativa e al segnalante dovrà esser data comunicazione dell'esito.

6.3 LA PREVISIONE DI SANZIONI NEL CODICE DISCIPLINARE

Con riferimento al sistema sanzionatorio le LG ANAC, nell'ottica di individuare il soggetto destinatario della sanzione, distinguono tra persona fisica e giuridica, chiariscono che:

- in caso di **mancata adozione di canale o procedura**, sarà **responsabile l'organo amministrativo**;
- in caso di **mancata attività di verifica e analisi della segnalazione**, sarà **responsabile il gestore della segnalazione** (con applicazione anche delle sanzioni sancite dal CCNL dei lavoratori di riferimento ove interno);
- in caso di **atto ritorsivo**, la sanzione sarà applicata nei confronti del **soggetto responsabile**.

Le sanzioni amministrative pecuniarie sono le seguenti:

- **da 10.000 a 50.000 euro** quando si accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- **da 10.000 a 50.000 euro** quando si accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- **da 10.000 a 50.000 euro** quando si accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023 (restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali);
- **da 10.000 a 50.000 euro** quando si accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione;
- **da 10.000 a 50.000 euro** quando si accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto;
- **da 10.000 a 50.000 euro** quando si accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- **da 500 a 2.500 euro** quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il Decreto 24/23 espressamente richiama al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali e sottolinea l'esigenza di perseguire il principio di minimizzazione dei dati trattati, uno dei cardini del GDPR.

Ne emerge un rafforzato impianto normativo anche relativamente ai temi della tutela dell'identità della persona segnalante e della riservatezza quale strumento per incoraggiare il soggetto che viene a conoscenza di illeciti a trasmettere la relativa segnalazione.

DIVIETO ATTI DI RITORSIONE

E' vietata ogni forma di ritorsione e/o discriminazione, nei confronti del Segnalante e dei soggetti allo stesso assimilati sotto il profilo della tutela, intesa come qualsiasi forma di comportamento, atto o omissione (anche solo tentata o minacciata) che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini in capo ai predetti un danno ingiusto.

La Società non tollera alcuna forma di minaccia, ritorsione e/o discriminazione e si riserva di intraprendere le azioni necessarie volte a contrastare siffatte condotte.

Il Decreto, al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, mira a sensibilizzare, anche attraverso un'attività di formazione e informazione, i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione. A tal fine, il Decreto disciplina i seguenti oneri formativi e informativi:

- **l'art. 4 co. 2 del Decreto** prevede che gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione debbano ricevere una specifica formazione relativa alla gestione del canale;
- **l'art. 5 co. 1 lett. e) del Decreto**, prevede che gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione mettano a disposizione della persona segnalante (a titolo esemplificativo, personale interno, consulenti esterni, azionisti, Partner commerciali, fornitori, ecc.) informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne od esterne.

IL CODICE DISCIPLINARE

7.0 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo ed assicurarne la concreta applicazione è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

L'art. 6 co.2, lett. e) D. Lgs. 231/2001 dispone, infatti, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- l'inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D. Lgs. n.231/2001;
- l'omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- la violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- l'omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- l'omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- l'inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- l'inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- l'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;

- l'omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti, all'Organo Amministrativo, ai collaboratori, ai partner commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

E' altresì opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata; proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

1. gravità della violazione;
2. tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, etc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
3. eventuale recidiva.

7.1 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico.

La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

7.2 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Qualora venga accertata in capo al dipendente della Società una o più violazioni del Modello, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, a quest'ultimo sarà comminata una delle seguenti sanzioni previste dallo specifico CCNL di categoria (settore gomma e plastica):

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa fino all'importo di tre ore di retribuzione;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- Licenziamento individuale.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7 Legge 300/1970 e di quelle previste dal vigente CCNL di riferimento, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV.

7.3 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.n.231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs.n.231/2001.

La "SAPIPLAST S.r.l." si impegna ad inserire nei futuri contratti una clausola di osservanza del proprio Modello organizzativo e Codice Etico.

7.4 IL SISTEMA SANZIONATORIO WHISLEBLOWING

Apposite sanzioni (a norma di quanto espressamente previsto dall'art. 6 co. 2 bis del D. Lgs. 231/01 nonché del D. Lgs. 24/23) saranno previste, come detto nel paragrafo 6.3, nella sezione dedicata alla procedura WB e richiamate nel Codice Disciplinare aziendale nel paragrafo "il sistema sanzionatorio Whistleblowing".

IL CODICE ETICO

8.0 L'ETICA AZIENDALE

La "SAPIPLAST S.r.l." ha inteso improntare la propria attività al rispetto di precisi valori etici a cui ha scelto di uniformare il proprio operato.

In quest'ottica ha, dunque, adottato un Codice Etico nel quale sono stati trasfusi una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte di tutti i Destinatari del Modello (Organi di Vertice, Dipendenti, Collaboratori nonché di chiunque abbia rapporti con la Società medesima).

A tal fine, copia del Codice Etico viene messo a disposizione di tutti i predetti Destinatari in quanto guida imprescindibile per il rispetto delle procedure aziendali e dei requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

Tutti i Destinatari, quindi, sono tenuti ad osservare e far osservare scrupolosamente, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico.

8.1 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

La Società ha strutturato il proprio Codice Etico come di seguito riportato:

- **principi e regole generali di condotta:** dove ha enunciato i principi etici ed i valori a cui aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa;
- **regole specifiche di condotta e gestione dei Rapporti:** dove sono espliciti i criteri di condotta che devono improntare le attività della Società e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento a cui, coloro che operano in nome e per conto della Società, sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
- **attuazione, controllo e monitoraggio:** dove, in fine, sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice nonché quelle di aggiornamento ed implementazione dei principi e delle regole di comportamento ivi contenute. Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza dello stesso.

8.2 IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO

Affinché possa essere garantita da parte di tutti i Destinatari l'adesione ai principi etici e comportamentali, la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice Etico e del Modello da parte degli Organi di Vertice e/o dei dipendenti della "SAPIPLAST Srl", oltre a costituire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare adottato dalla Società, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare. Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con la Società è considerata dall'azienda inadempimento contrattuale, che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

8.3 L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'adozione del Codice Etico ed il suo aggiornamento vengono approvate ed adottate dall'Organo amministrativo della Società.

Nessuno, al di fuori delle funzioni preposte, può apportare modifiche o integrazioni al Codice Etico, o impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

La verifica in ordine alla necessità di formulare proposte di aggiornamento, modifica, interpretazione del documento e la verifica circa l'effettiva applicazione del Codice Etico sono affidate in via esclusiva all'Organismo di Vigilanza il quale riferirà direttamente all'organo amministrativo.