



Società Servizi Territoriali spa

Società a socio unico Comune di Chioggia

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Manuale

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

e successive integrazioni e modificazioni

Versione 02-2019 approvata
dall'Amministratore Unico della Società il 25.07.2019

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 1 di 22</i>
---------------	---	---	-----------------------

Indice

PRESENTAZIONE	4
1 – SEZIONE GENERALE - INTRODUZIONE AL D.LGS 231/2001	5
1.1 – Scopo del modello di organizzazione, gestione e controllo	5
1.2 – Adozione, aggiornamento e gestione del modello di organizzazione gestione e controllo.....	5
1.3 - Il d.lgs. 231/2001 e la responsabilità amministrativa a carico degli enti	5
2 – IL MODELLO DI SST.....	8
2.1 - Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	8
2.2 – Principi di costruzione del Modello	10
2.3 - Funzioni e scopo del Modello.....	10
2.4 – Attività sensibili	11
2.5 - Struttura del Modello.....	11
2.6 – Principi di prevenzione e sistema dei controlli.....	12
2.6 - Adozione del Modello	13
2.7 – Destinatari del Modello	13
3 - ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.1 – Identificazione dell’Organismo di Vigilanza.....	14
3.2 – Funzioni e poteri dell’OdV	16
3.3 – Obblighi dell’OdV in materia di reporting	16
4 – FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ODV	17
4.1 – Sistema delle deleghe.....	17
4.2 – Segnalazioni di esponenti aziendali o di tersi soggetti	17
4.3 – Obblighi di informativa relativa a atti ufficiali	17
5 – MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
6 – SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER COLLABORATORI E PARTNER	18
6.1 – Selezione del personale.....	18
6.2 – Formazione e informazione del personale.....	18
6.3 – Selezione di collaboratori esterni	19
7 – SISTEMA DISCIPLINARE.....	19
7.1 – Principi generali	19
7.2 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti	19
7.3 - Sanzioni per i componenti dell’organo amministrativo	20
7.4 – Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e partner	21

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 2 di 22</i>
---------------	---	---	-----------------------

8 – ORGANIGRAMMA AZIENDALE21

9 – ALLEGATI.....22

Presentazione

SST spa – Società Servizi Territoriali, società per azioni interamente partecipata dal Comune di Chioggia, (di seguito “SST”) è società strumentale che opera con modalità cosiddetta “*in house providing*”, per la gestione di servizi a favore della cittadinanza e del territorio amministrato dal Comune di Chioggia. I principali servizi di SST riguardano la gestione dei parcheggi a pagamento, del Mercato Ittico all’ingrosso di Chioggia, dei cimiteri, della riscossione dei tributi comunali.

Il Decreto Legislativo 231 dell’8 giugno 2001 (si seguito “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nell’interesse o a vantaggio dei primi.

In base al Decreto, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell’interesse o a vantaggio di una società, da questo discende non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

Il Decreto indica i reati connessi alla responsabilità amministrativa dell’ente nell’interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (di seguito “Reati” o “Reato”).

SST appartiene alla categoria degli enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in base al Decreto.

SST pertanto, intende adottare il modello di organizzazione, gestione e controllo di SST (di seguito “Modello” o anche “Modello231”), in applicazione del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei Reati ovvero, tale da costituire esimente della responsabilità amministrativa.

In tale scenario, è obiettivo primario di SST essere soggetto il cui comportamento è irreprensibile, sotto il profilo della liceità legale e del rispetto di principi di etica e moralità.

SST ha infine predisposto il presente documento nella convinzione che l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti i soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nell’attività aziendale.

Il Modello231 è costituito dal presente corpo centrale o Manuale, completo di principi e regole generali, descrizione del d.lgs. 231/2001, sistema sanzionatorio, Organismo di vigilanza (di seguito “OdV”) e elenco degli allegati procedurali (tra cui il piano di prevenzione della corruzione) e codice etico.

Il presente Modello è ispirato, tra gli altri, alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002, aggiornato a marzo 2014.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell’attività concretamente svolta da SST e, altresì, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. A tale scopo, SST ha proceduto all’analisi preliminare

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 4 di 22
---------------	---	---	----------------

del proprio contesto aziendale e delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

Con l'adozione del presente Modello SST intende perseguire l'obiettivo fondamentale di attuare principi e procedure organizzative e di controllo di natura amministrativa e contabile, integrative del sistema dei controlli interni in essere, in applicazione di quanto il D.Lgs. 231/2001 disciplina ai fini della prevenzione dei reati.

1 – Sezione generale - Introduzione al D.lgs 231/2001

1.1 – Scopo del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il modello, costruito sulla base dell'art. 6 del Decreto, ha lo scopo di fornire illustrazione sui contenuti del Decreto che introduce nell'ordinamento giuridico nazionale la responsabilità delle società e degli enti per reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da soggetti apicali o da collaboratori di questi e altresì, di orientare le attività aziendali coerentemente al Modello e di governare il sistema di vigilanza sull'attuazione del modello stesso.

1.2 – Adozione, aggiornamento e gestione del modello di organizzazione gestione e controllo

Il modello deve essere approvato dall'Organo amministrativo, così come ogni modifica o integrazione.

L'Organo amministrativo può adottare modifiche del Modello su proposta dell'Organismo di vigilanza (di seguito "OdV") di cui si tratta di seguito, dell'organismo di controllo (collegio sindacale) e di qualsiasi collaboratore dell'ente o della società.

Il modello deve essere tempestivamente modificato qualora intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto organizzativo dell'ente, allo scopo di mantenere la sua adeguatezza per lo Scopo di cui al punto 1.1).

Il modello deve essere modificato anche qualora l'Organo amministrativo abbia da individuare violazioni o elusioni delle prescrizioni, che delineino la non adeguatezza del modello per lo Scopo di cui al punto 1.1).

1.3 - Il d.lgs. 231/2001 e la responsabilità amministrativa a carico degli enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231 (dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"). Con il Decreto il legislatore ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha da tempo aderito:

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 5 di 22</i>
---------------	---	---	-----------------------

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

Il Decreto 231, ad oggi ripetutamente modificato e integrato, ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'ente collettivo (dotato o non di personalità giuridica) per taluni reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti (e loro sottoposti) che esercitino, di diritto o di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

Il legislatore ha pertanto inteso introdurre una responsabilità personale ed autonoma dell'ente, distinguendola da quella della persona fisica autrice materiale del reato, in forza della quale l'ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito, con il proprio patrimonio.

Resta inteso che l'ente non risponde dell'illecito quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, l'ente non ha responsabilità amministrativa per reati esclusi dal novero di quelli in elenco nel corpo del Decreto.

I reati contemplati nella disciplina in oggetto, cosiddetti "reati presupposto o rilevanti", sono riportati agli artt. 24 e seguenti del Decreto. Se ne riporta la rubrica integrale:

- Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata
- Art. 25. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25-ter. Reati societari
- Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25-sexies. Abusi di mercato
- Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 25-octies, Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 6 di 22</i>
---------------	---	---	-----------------------

- Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25-undecies. Reati ambientali
- Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia
- Art. 26. Delitti tentati.

Il Decreto prevede, come sopra riportato, che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità rispetto ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito. L'esonero di responsabilità si attua qualora l'ente abbia efficacemente adottato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, prima della commissione dell'illecito.

Il modello di organizzazione gestione e controllo, per essere ritenuto idoneo deve soddisfare a specifici requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere un sistema di segnalazioni costituito da uno o più canali che consentano ai collaboratori dell'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; il sistema delle segnalazioni deve prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; il sistema disciplinare adottato deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato presupposto sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 7 di 22</i>
---------------	---	---	-----------------------

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

Sono altresì previste sanzioni interdittive:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

soggetti apicali e i sottoposti

Un rilievo va svolto in relazione ai soggetti che possono compiere atti illeciti tali da determinare responsabilità amministrativa in capo all'ente.

Per soggetti in posizione apicale si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria; vi sono compresi anche quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'ente (es. membri del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo, direttori generali, ecc.).

Nell'ipotesi di reati commessi da sottoposti ai primi, l'ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per sottoposti si intendono coloro i quali, pur dotati di autonomia, sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria sono inclusi oltre ai lavoratori subordinati, anche i lavoratori parasubordinati, legati all'ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'ente stesso.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al pubblico ministero, nel caso di reati commessi da sottoposti.

2 – IL Modello di SST

2.1 - Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

SST è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e delle responsabilità connesse al Decreto, nonché a tutela del Socio unico di cui è espressione.

Conseguentemente SST ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 8 di 22
---------------	---	---	----------------

gestione (di seguito denominato “Modello” o anche “Modello231”), in sintonia a quanto facoltativamente prevede il D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Decreto” o anche “Decreto231”).

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, affinché gli stessi seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il processo di definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di SST è stato articolato per fasi, come di seguito descritto.

fase A) – fase di analisi

Tale fase ha avuto sviluppo tramite

- esame e interpretazione della normativa e delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- colloqui con i lavoratori preposti alle funzioni aziendali;
- identificazione delle funzioni tipiche su cui è articolata l’attività tipica di SST;
- identificazione delle attività sensibili e definizione, per ciascuna di queste, del livello di rischio di commissione di reato presupposto.

Tale fase ha comportato la necessità di accertare le modalità di svolgimento delle attività e quindi ha presupposto l’analisi delle relazioni funzionali tra le varie aree operative, gli strumenti organizzativi utilizzati e le procedure in essere, con l’obiettivo ultimo e fondamentale di individuare le aree a rischio di commissione di reato (cd anche “aree sensibili”).

Individuate le aree sensibili, si è giunti alla misurazione degli elementi come segue:

- la probabilità di commissione del reato individuato a rischio di accadimento;
- il danno o impatto o gravità conseguente all’accadimento;
- il livello di rischio potenziale, correlato a probabilità e livello di impatto.

Sono stati oggetto di analisi: il contesto societario, la visura camerale, lo statuto sociale, l’organigramma aziendale, il sistema delle procure e delle deleghe, il contratto collettivo di lavoro applicato, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno di SST per lo svolgimento delle varie attività e gli strumenti organizzativi in uso.

fase B) – fase di progettazione del sistema di controllo

Tale fase, tenuto conto dei risultati di cui sopra e valutato il sistema di controllo interno, si è articolata nella costruzione di appositi protocolli, atti a garantire un’efficace azione di prevenzione dei rischi di Reato.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 9 di 22
---------------	---	---	----------------

2.2 – Principi di costruzione del Modello

Elemento chiave da tener presente nella costruzione di qualsivoglia modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di “rischio accettabile”.

Anche ai fini dell’applicazione delle norme del Decreto231 e quindi della costruzione del relativo Modello231, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del Reato.

In relazione al rischio di commissione dei Reati di cui al Decreto231, la soglia di accettabilità deve essere capace di consentire la costruzione di un sistema preventivo, tale da non poter essere aggirato dai soggetti apicali e loro sottoposti, se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello231.

Il presente Modello231 si prefigge pertanto lo scopo di costituire un sistema di controllo preventivo efficace, in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all’interno o per conto di SST possa giustificare comportamenti a rischio di reato presupposto, adducendo l’ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il Reato possa essere causato dall’errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali;
- predisporre un sistema di prevenzione e mitigazione del rischio di commissione di un qualsiasi Reato presupposto.

2.3 - Funzioni e scopo del Modello

Il presente Modello231 si prefigge lo scopo di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i Reati previsti dal Decreto231.

Pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso e come precedentemente illustrato, è stato fondamentale svolgere una attività preventiva di individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto, il presente Modello231 ha lo scopo di svolgere le seguenti funzioni primarie:

- strumento di consapevolezza: tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, devono acquisire consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni qui riportate, in un illecito passibile di sanzioni in capo a SST;
- strumento di conoscenza: tutti coloro che operano in nome e per conto di SST, devono sapere che ogni forma di comportamento illecito è decisamente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui SST intende uniformarsi nell’espletamento della propria missione;
- strumento di monitoraggio: la direzione di SST ha interesse che le “aree di attività a rischio di Reato”, siano fatte oggetto di presidio preventivo a fini di un’adeguata azione di contrasto nella commissione del

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 10 di 22
---------------	---	---	-----------------

Reato stesso.

L'architettura del Modello231 di SST, in ragione dei presupposti illustrati, ha implicato le attività di cui all'elenco

- l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati;
- la predisposizione di regole di comportamento a cui tutti i collaboratori devono uniformarsi, per esonerare SST dal rischio di commissione di Reati rilevanti.

2.4 – Attività sensibili

Ad esito delle attività citate al paragrafo che precede, sono state individuate come "attività sensibili", quelle di seguito riportate. Le stesse sono state oggetto della c.d. mappatura delle attività sensibili; successivamente, qualora il risultato della mappatura abbia prodotto dei rischi qualificati elevati, sono stati predisposti appositi protocolli procedurali costituenti gli allegati del Modello231 oppure, sono stati individuati altri strumenti di controllo e mitigazione dei rischi di Reato, diversamente previsti e adottati da SST.

Attività sensibili

Le attività sensibili oggetto di specifico protocollo procedurale allegato al presente Manuale sono le seguenti:

- flussi finanziari e rendicontazione di contributi;
- segnalazioni di illeciti e irregolarità;
- rapporti con la pubblica amministrazione;
- acquisti di beni e servizi e incarichi di consulenza;
- tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
- trattamento di dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e Reg. UE 2016/679 e uso di strumenti aziendali di comunicazione e accesso a internet;
- gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- gestione dell'ambiente;
- gestione preventiva della corruzione.

Altri strumenti di mitigazione dei rischi di Reato, utili a costituire il sistema di gestione, organizzazione e controllo ex d.lgs. 231/2001, integrativi del Modello231, sono richiamati nel paragrafo che segue (Struttura del Modello).

2.5 - Struttura del Modello

Il Modello231 di SST è costituito dalle seguenti componenti:

- il presente corpo centrale completo di regole attinenti al sistema di controllo, sistema sanzionatorio e organigramma aziendale;

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 11 di 22
---------------	---	---	-----------------

- il testo del d.lgs. 231/2001, completo dei reati presupposto;

- identificazione e valutazione dei rischi;
- gli allegati protocolli procedurali;
- il codice etico;

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello231:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC),
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI); il PTTI costituisce a sua volta, appendice del PTPC,
- il Regolamento del personale,
- il Regolamento aziendale per l'uso del sistema informatico,
- i mansionari di funzione,
- il Documento di valutazione dei Rischi ex d.lgs. 81/2008 (DVR)
- regolamenti, istruzioni, comunicati di servizio e disposizioni aziendali anche non esplicitamente richiamati nel Modello.

L'adozione di siffatta struttura del Modello231 consente singoli e specifici aggiornamenti e modifiche delle varie componenti del Modello231, secondo le necessità dettate dall'ordine di cambiamenti organizzativi o normativi o regolatori; avviando quindi revisioni puramente "virtuali" e non sostanziali dei componenti strutturali del Modello231 non interessate dai detti cambiamenti.

2.6 – Principi di prevenzione e sistema dei controlli

La costruzione del Modello e altresì la sua concreta e dinamica attuazione si basa sui principi qui elencati:

- individuazione delle attività a rischio di Reato, attività che deve essere realizzata in continuo, in relazione a mutare dell'organizzazione, della normativa e del contesto di riferimento;
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo, tenuto conto che nessuno può gestire tutte le fasi di un intero processo;
- attribuzione di deleghe e individuazione della posizione di responsabilità riferibile a ogni fase del processo;
- adozione di procedure e regolamenti che diano ordine a comportamenti e modalità operative rispetto alle attività sensibili;
- tracciabilità del processo e dei controlli, per cui ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato al fine di identificare la responsabilità di chi ha effettuato valutazioni, decisioni, autorizzazioni, registrazioni e controlli;
- controlli da svolgersi dall'Organismo di vigilanza, da organi sociali e da funzioni aziendali appositamente incaricate;

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 12 di 22
---------------	---	---	-----------------

- impiego corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativi e qualitativi pre-determinati da budget e devono pure essere documentate, autorizzate e movimentate secondo ragioni motivate.

2.6 - Adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata attraverso i momenti di seguito riportati.

a) *Predisposizione del Modello*

b) *Approvazione del Modello*

c) *nomina dell'OdV*

Il presente Modello231 viene approvato dall'organo amministrativo di SST in data riportata sul fronte del documento e in calce di ogni pagina.

Successivamente all'adozione del Modello di SST, la Società deve provvedere alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza (OdV) previa definizione del numero dei suoi componenti, l'attribuzione di compenso, la definizione della durata dell'incarico e l'attribuzione di budget di spesa per eventuali necessità legate alla funzione.

d) *Aggiornamento del Modello*

Il presente Modello231 viene aggiornato, su iniziativa dell'Organo amministrativo di SST o dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'evoluzione della legislazione e dell'organizzazione di SST o ancora, sulla base delle esigenze emerse in fase di attuazione del Modello.

L'aggiornamento del Modello231, viene curato dall'Organismo di Vigilanza con l'eventualmente assistenza di consulente esterno, a discrezione dell'Organo amministrativo secondo il caso.

Ogni successivo aggiornamento del Modello riporterà la data di approvazione della versione revisionata, con numerazione progressiva di tipo [Rev. ON].

e) *Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello*

Al fine della completa attuazione del presente Modello231, l'Organo amministrativo definirà un Responsabile interno di coordinamento (di seguito "RIC") tra i responsabili delle varie funzioni aziendali, per il coordinamento tra la direzione aziendale, l'Organismo di vigilanza e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte in attività di controllo.

2.7 – Destinatari del Modello

Destinatari del Modello sono i soggetti di seguito riportati (di seguito "Destinatari"):

- organi sociali,
- lavoratori subordinati e parasubordinati che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con SST come dipendenti, stagisti, tirocinanti;
- organismo di vigilanza,

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 13 di 22
---------------	---	---	-----------------

- soggetti altri, rappresentati da professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con SST, nello svolgere attività in nome e/o per conto di SST sono esposti al rischio di commissione di Reati ex D.Lgs. 231/2001 nell'interesse o a vantaggio di SST,
- soggetti diversi dai precedenti, che arbitrariamente, sistematicamente o occasionalmente e per motivazioni dirette, indirette e indipendenti dalle attività di SST, avessero da operare o da trovarsi nei luoghi o negli ambiti di lavoro di SST.

Di seguito i Destinatari sono anche definiti "Personale" o "Collaboratori" o "soggetti terzi".

3 - Organismo di vigilanza

3.1 – Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto 231 che regola le condizioni di esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa, è istituito presso SST il ruolo di Organismo di vigilanza (di seguito OdV) a cui, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'attuazione e di aggiornamento del Modello 231.

L'Organo amministrativo di SST, nella fase di individuazione e nomina dell'OdV tiene conto delle principali caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza; tali caratteristiche, come suggerito dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, sono rappresentate da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Autonomia. L'Autonomia si esprime in senso gestionale, economico e regolamentare. In primo luogo, l'OdV deve poter espletare le sue funzioni in piena libertà, senza subire influenze dalla Società e dai suoi vertici. Deve inoltre poter godere di un'autonomia patrimoniale. L'organo amministrativo, pertanto, provvederà a deliberare l'istituzione di un fondo con un adeguato budget di spesa, del quale l'OdV potrà disporre liberamente (ad es. per trasferte, consulenze specialistiche, materiale di aggiornamento tecnico, pareri, e simili). Infine, l'OdV deve poter godere di una libertà regolamentare, potendo autodisporre proprie regole comportamentali e procedurali; in altri termini, l'OdV provvede a dotarsi di un Regolamento dell'Organismo di vigilanza di SST che trasmette all'Organo amministrativo di SST per scopo di conoscenza e informazione.

Indipendenza. L'Organismo è gerarchicamente collocato al vertice, a supporto dell'organo amministrativo. Ha libero accesso a tutti i dati della Società, senza necessità di consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dei propri compiti. Ha il divieto tuttavia di comunicare a terzi le informazioni ottenute, semmai il dovere di rispettare la più assoluta riservatezza dei dati e informazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento dei compiti cui è preposto.

Professionalità. L'OdV deve essere composto da soggetti che dispongano di cognizioni tecniche almeno

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 14 di 22
---------------	---	---	-----------------

generaliste, necessarie per espletare con la massima serietà ed efficacia i propri compiti. Sono infatti necessarie competenze in ambito legale, contabile, fiscale, di qualità, della sicurezza ed igiene del lavoro o di controllo interno. Ciascun membro dell'OdV deve possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- a) onorabilità ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del D.M. 162/2000,
- b) assenza di conflitti di interesse e/o di relazioni di parentela con altri componenti gli organi sociali e con il vertice sociale, ai sensi dell'articolo 2399 c.c.,
- c) assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2382 c.c.,
- d) assenza di condanne per uno dei reati ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001.

Continuità di azione. L'attività dell'OdV dev'essere continua e costante. L'Organismo deve riunirsi periodicamente e deve dare atto della propria attività in appositi verbali da riportare sul libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo stesso.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e delle caratteristiche professionali specifiche previste per la funzione, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV sarà coadiuvato da un Responsabile interno di coordinamento (RIC).

Il RIC di SST ha come principali referenti il Consiglio di Amministrazione e L'OdV.

Infine, è previsto che l'OdV riferisca periodicamente anche al Collegio Sindacale e/o al Revisore, qualora nominati, per aggiornamenti sull'attuazione del Modello231.

L'Organo amministrativo, ad avvenuta adozione del Modello, seleziona l'Organismo di Vigilanza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico nel sito web della Società, secondo le formalità concordate con il socio unico. L'avviso pubblico deve contenere, tra gli altri, i seguenti elementi:

- requisiti generali del candidato e requisiti professionali,
- modalità di presentazione della domanda di partecipazione,
- contenuto della domanda di partecipazione,
- natura e svolgimento dell'incarico,
- durata dell'incarico ed eventuale compenso,
- regole di trattamento dei dati personali.

L'Organo amministrativo provvede anticipatamente a) alla nomina di una commissione con il compito di valutare le domande di partecipazione e b) a stabilire i criteri di valutazione delle domande. Ad esito della valutazione, l'Organo amministrativo esprime un giudizio motivato sulle decisioni di conferimento di incarico. Viene altresì stabilito, in alternativa alla procedura di nomina precedentemente indicata, che le funzioni dell'OdV possano essere attribuite al Collegio Sindacale della società, come previsto dall'art. 6 comma 4 bis del D. Lgs. N. 231/2001"

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 15 di 22
---------------	---	---	-----------------

3.2 – Funzioni e poteri dell’OdV

L’OdV di SST deve svolgere le funzioni come di seguito:

- vigilanza regolare e continuativa sull’osservanza delle prescrizioni del Modello231 da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, collaboratori, etc.;
- verifica dell’adeguatezza del Modello231 in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto231;
- aggiornamento del Modello231, in relazione a mutamenti aziendali o normativi, da realizzare attraverso proposte che l’OdV deve sottoporre all’organo amministrativo.

Tali funzioni si traducono in altrettanti compiti specifici di cui si fornisce breve elenco

- flusso informativo: l’OdV deve stabilire i criteri dell’informativa a proprio favore ai fini dell’individuazione e del costante monitoraggio delle cosiddette “aree di attività sensibili”;
- conservazione della documentazione: l’OdV deve verificare la predisposizione, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione aziendale a supporto del Modello231 e sua attuazione;
- verifiche periodiche: l’OdV deve svolgere verifiche sull’attività aziendale attivando, di concerto con la direzione, apposite procedure di controllo;
- verifiche specifiche: l’OdV deve effettuare verifiche specifiche relativamente a operazioni o atti specifici conclusi nell’ambito delle “aree di attività a rischio”;
- informazione e formazione: l’OdV deve promuovere la diffusione, la comprensione e l’attuazione del Modello231, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti e informative proporzionali e adeguate, nei confronti dei Destinatari interessati;
- informazioni rilevanti: l’OdV deve determinare, raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- strumenti complementari: l’OdV deve definire con i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l’attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la selezione e la formazione del personale) e verificarne regolarmente l’adeguatezza;
- violazioni del Modello231: l’OdV deve condurre indagini interne in ordine alle violazioni del Modello;
- provvedimenti sanzionatori: l’OdV deve inoltrare alla Direzione la richiesta di svolgere provvedimenti disciplinari o di promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni del Modello231;
- consulenza di esperti: l’OdV può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità, che richiedono competenze specifiche.

3.3 – Obblighi dell’OdV in materia di reporting

L’OdV di SST assolve agli obblighi di reporting nei confronti dell’Organo amministrativo, secondo una duplice tempistica:

- su base continuativa, ad esito delle avvenute verifiche programmate, incontri con gli organi sociali e

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 16 di 22
---------------	---	---	-----------------

accessi o interventi correlati a accadimenti specifici; resta salva infatti la facoltà di operare, da parte dell'OdV, con interventi dettati da propria iniziativa;

- su base annuale, con resoconto riguardante l'attività complessiva di verifica sull'attuazione del Modello231 presso la società.

4 – Flussi informativi nei confronti dell'OdV

4.1 – Sistema delle deleghe

E' compito dell'Organo amministrativo trasmettere tempestivamente all'OdV, l'aggiornamento riguardante il sistema delle deleghe in vigore e, altresì, notizie di variazioni organizzative.

4.2 – Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi soggetti

Relativamente agli obblighi di informativa verso l'OdV, tutti i collaboratori di SST sono tenuti a raccogliere tutte le segnalazioni relative alla commissione, anche sospetta, di Reati previsti dal Decreto231 e relative a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da SST, trasmettendo relativa nota scritta all'OdV.

L'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), trasmette all'Organo amministrativo raccomandazioni in ordine a iniziative e provvedimenti caso per caso.

L'OdV è tenuto a garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.3 – Obblighi di informativa relativa a atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, la Direzione di SST deve obbligatoriamente trasmettere all'OdV note informative riguardanti:

- notizie di procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati di cui al Decreto231, a carico di SST;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati previsti dal Decreto231;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto231;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello231 con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 17 di 22</i>
---------------	---	---	------------------------

5 – Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Le procedure riguardanti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie devono essere regolarmente integrate ed aggiornate in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'OdV nominato dall'Organo amministrativo, deve effettuare controlli sulla regolarità dei flussi finanziari in osservanza delle norme di legge e della relativa procedura, allegata al Modello.

6 – Selezione, formazione e informazione per collaboratori e partner

6.1 – Selezione del personale

Le procedure riguardanti la selezione e gestione del personale devono essere integrate ed aggiornate in ordine alla prevenzione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, al fine di impiegare risorse ottimali rispetto alle esigenze e agli obiettivi di SST, in adozione di criteri di selezione imparziali e in osservanza delle norme in materia, applicabili a aziende e istituzioni pubbliche (D.L. 112/ 2008, art. 18 che regola il Reclutamento del personale delle aziende e istituzioni pubbliche, così come modificato dalla L. 133/2008 e d.lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, articolo 35 Reclutamento del personale).

L'OdV di SST, in coordinamento con la Direzione, deve pertanto provvedere a stilare o aggiornare apposito protocollo procedurale, da far oggetto di integrazione del presente Modello231.

6.2 – Formazione e informazione del personale

La formazione e l'informazione del personale, in relazione al Decreto231 e al Modello231 di SST, è compito l'OdV di concerto con la Direzione di SST.

Al fine di assicurare l'efficace attuazione del Modello è necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali, siano essi apicali o dipendenti e partners che intrattengono rapporti con la Società.

SST deve in ogni caso dare evidenza e riportare la nota informativa riguardante l'adozione del Modello ex d.lgs. 231/2001:

- nella lettera di assunzione dei lavoratori subordinati,
- in tutti gli atti, i contratti, gli accordi, le convenzioni, il sito web,
- in tutte le circostanze in cui la direzione ritiene utile rendere palese gli impegni della Società per la correttezza, liceità e trasparenza del comportamento della stessa.

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 18 di 22</i>
---------------	---	---	------------------------

6.3 – Selezione di collaboratori esterni

La Direzione di SST, di concerto con l’OdV, può introdurre appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali la Società intende addivenire a una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, etc.) o rapporto di collaborazione.

A tali soggetti devono essere fornite informazioni in merito al Modello231 adottato da SST.

Inoltre, i contratti di collaborazione, le convenzioni e simili, devono prevedere apposite clausole di natura penale-contrattuale, inerenti la fattispecie di mancata osservanza del Modello231 di SST.

7 – Sistema disciplinare

7.1 – Principi generali

Elemento essenziale di effettività del Modello231 è un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall’esito di un’eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello231 e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del Decreto231.

7.2 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti dei lavoratori subordinati, contrari alle regole previste dal Modello231, risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono applicabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di SST in conformità a quanto previsto dagli artt. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Ai dipendenti di SST risultano pertanto applicabili i procedimenti disciplinari stabiliti a norma dei seguenti articoli di contratto nazionale, che SST applica nei confronti dei propri lavoratori subordinati:

- capitolo XIII, art. 66 e segg. del CCNL – Federambiente del 30.06.2008, nel caso di lavoratori aventi qualifica di operaio, impiegato e quadro,
- artt. 32 e 46 del CCNL – Dirigenti del Commercio, nel caso di lavoratori aventi la qualifica di dirigente, in materia di Controversie.

L’inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente con la qualifica di operaio, impiegato e quadro comporta i provvedimenti nell’elenco riportato qui di seguito; tali provvedimenti saranno applicati da SST in relazione all’entità delle mancanze ed alle circostanze che le accompagnano.

Richiamo verbale, ammonizione scritta, multa non superiore a quattro ore della retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni

Tali provvedimenti si correlano a mancanze lievi e recidiva delle infrazioni. Sono applicabili al lavoratore che

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 19 di 22</i>
---------------	---	---	------------------------

violi le procedure interne previste dal Modello231 o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Licenziamento con preavviso e con TFR, licenziamento senza preavviso e con TFR

Tale provvedimento è applicabile al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello231 e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto231. In tali ipotesi è infatti ravvisabile comportamento "tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'ente nei confronti del dipendente".

Il tipo e l'entità di ciascuna delle tipologie di sanzione sopra richiamate saranno determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore e sussistenza di precedenti;
- posizione funzionale e mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente con la qualifica di dirigente comporta i provvedimenti nell'elenco sopra riportato in virtù del rinvio operato dal Contratto CCNL Dirigenti Commercio. Resta ferma l'applicazione degli artt. 32 - Controversie individuali di lavoro e 46 – Controversie di controversie di interpretazione e applicazione e Allegato A) – Regolamento della commissione paritetica.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, l'OdV ha il compito di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello231 e di redigere proposta di procedimento disciplinare; l'Organo amministrativo ha facoltà di avviare procedimento disciplinare, fino a comminazione di provvedimento.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalla Direzione di SST, e ogni modifica dello stesso, va comunicata ai lavoratori ed alle eventuali RSU.

7.3 - Sanzioni per i componenti dell'organo amministrativo

I comportamenti dei componenti dell'Organo amministrativo, contrari alle regole previste dal Modello231 risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai componenti dell'Organo amministrativo, in rapporto contrattuale di mandato, risultano pertanto applicabili le penalità previste agli artt. 1703 e seguenti c.c..

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, qualora nominato, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 20 di 22</i>
---------------	---	---	------------------------

normativa, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei soci, qualora ritenuto necessario.

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa direttamente i Soci, qualora il Collegio Sindacale non sia stato nominato. I Soci riuniti in assemblea provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- richiamo verbale o richiamo scritto,
- sospensione del compenso,
- revoca del mandato.

Il provvedimento è applicabile all'amministratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello²³¹ e comunque tale da determinare la concreta applicazione a carico di SST di misure previste dal Decreto²³¹.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, qualora gli amministratori abbiano commesso o tentato di commettere reati rilevanti ai fini del Decreto e, infine, qualora essi abbiano ommesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale dell'azienda, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'amministratore e sussistenza di precedenti;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

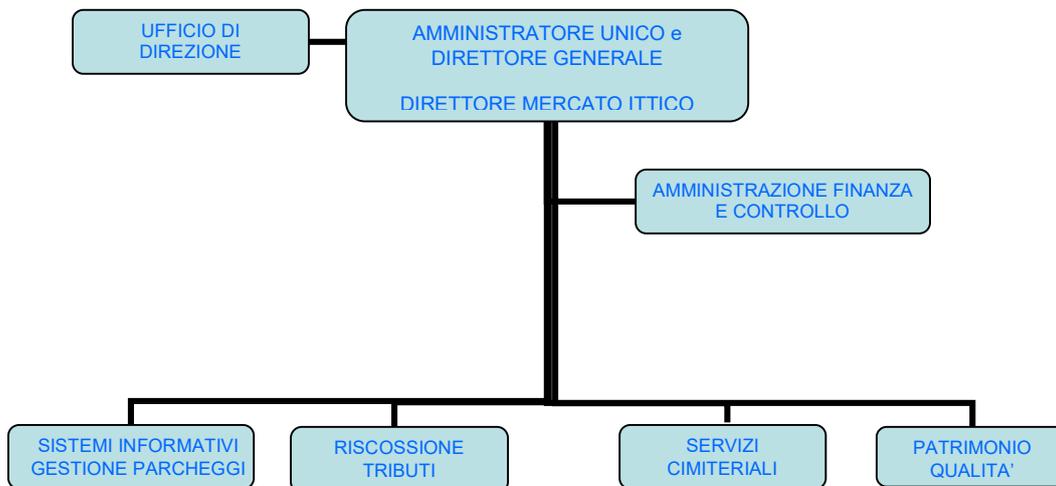
7.4 – Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e partner

Ogni violazione al Modello²³¹ posta in essere da parte di collaboratori esterni o partner sarà sanzionata secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership o convenzioni.

La sanzione normalmente sarà costituita dalla risoluzione del rapporto contrattuale, fatte salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a SST.

8 – Organigramma aziendale

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	<i>Pagina 21 di 22</i>
---------------	---	---	------------------------



Fanno parte integrante del Modello231 di SST, i protocolli procedurali, allegati allo stesso e riportati nell'elenco che segue.

9 – Allegati

- a) Codice Etico
- b) Attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati
- c) Procedure
 - Gestione dei flussi finanziari
 - Gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità
 - Rapporti con la pubblica amministrazione
 - Acquisti da fornitori di beni e servizi
 - Tenuta della contabilità e formazione del bilancio
 - Trattamento dei dati personali: norme comportamento degli incaricati al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03 e uso di strumenti aziendali di comunicazione e accesso a internet
 - Gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
 - Gestione dell'ambiente
 - Gestione delle segnalazioni ricevute dall'organismo di vigilanza e dai soggetti preposti
 - Sistema sanzionatorio ai sensi del d.lgs 231/2001

S.S.T. S.p.a.	Modello di organizzazione, gestione e controllo - Manuale	versione 02-2019 del 25.07.2019	Pagina 22 di 22
---------------	---	---	-----------------