



SCCT

Spezia & Carrara Cruise Terminal s.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Revisione	data	Descrizione	Approvazione
0	14.11.2022	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione

1. LA NORMATIVA 231	3
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti.....	3
1.2 Presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti	3
1.3 L'adozione del <i>Modello di Organizzazione e di Gestione</i> quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente	4
1.4 Le Sanzioni applicabili	6
2. L'ATTIVITÀ SVOLTA DA SPEZIA & CARRARA CRUISE TERMINAL S.R.L., IL SUO SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E GLI ORGANI DI CONTROLLO.	7
2.1 L'attività di Spezia & Carrara Cruise Terminal s.r.l.....	7
2.2 Il sistema di Corporate Governance.....	9
2.3 Il Consiglio di Amministrazione.....	9
2.4 Il Direttore Generale	10
2.5 Organi di controllo della Società.....	10
2.6 Il Collegio Sindacale	10
2.7 Il Revisore Legale dei conti	10
2.8 L'Organismo di Vigilanza	10
3. IL CONTROLLO INTERNO ADOTTATO DA SCCT	10
3.1 Le componenti del controllo interno	11
3.2 Il Sistema Organizzativo	11
3.3 Il Sistema dei poteri: deleghe e procure	11
3.4 Gestione delle risorse finanziarie.....	12
4. IL MODELLO 231 DI SCCT	12
4.1 I Soggetti destinatari del Modello.....	13
4.2 Principi generali di controllo	14
4.3 La valutazione dei rischi, l'individuazione delle attività sensibili, delle funzioni coinvolte e dei reati rilevanti	15
4.4 L'attività di analisi e gli <i>output</i>	16
4.5 Le Parti Speciali del Modello Organizzativo	16
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	17
5.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	17
5.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità	17
5.3 Nomina, compenso ed autonomia.	19
5.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione.....	19
5.5 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	20
5.6 Informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
5.7 Informativa dall'OdV agli altri organi societari	21

5.8	Obblighi di informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV.....	22
5.9	Regole attinenti i flussi informativi indirizzati all'OdV.....	22
5.10	Il <i>Whistleblowing</i>	23
5.11	Tutela del segnalante.....	24
6.	Formazione e diffusione del Modello	25
6.1	Formazione.....	25
6.2	Informazione.....	25
7.	Il Sistema Disciplinare	26
7.1	Principi del Sistema Disciplinare.....	27
7.2	Principi generali relativi alle sanzioni.....	27
7.3	Condotte sanzionabili e misure nei confronti dei dipendenti.....	28
7.4	Misure nei confronti di lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti	29
7.5	Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione	30
7.6	Misure nei confronti dei Sindaci	30
7.7	Misure nei confronti di consulenti, partner e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con SCCT	30
7.8	Il procedimento di applicazione delle sanzioni.....	31
8.	Aggiornamento, verifica, modifiche e integrazioni del Modello	32

1. LA NORMATIVA 231

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione interna ad alcune Convenzioni Internazionali ha portato alla promulgazione del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, e recante il titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Con tale introduzione, l'ordinamento ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella - penale - della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità a carico dell'ente laddove l'organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato, un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito, anche, il "**Modello**") idoneo a prevenire i reati della specie/tipologia di quello verificatosi.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di *Spezia & Carrara Cruise Terminal s.r.l.* (di seguito, anche "**SCCT**" o la "**Società**") ha approvato, con deliberazione del 14.11.2022, la prima emissione del Modello della Società ed ha istituito il relativo Organismo di Vigilanza (di seguito, "**OdV**"), al fine di indirizzare i Destinatari del Modello nell'espletamento delle proprie attività. Il Modello verrà debitamente modificato ed aggiornato in ragione delle modifiche normative e/o dell'assetto della Società ovvero delle proprie attività.

1.2 Presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto, all'art. 1, comma 2, ha circoscritto l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli "enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, in breve, "enti"). In accordo a quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono nel caso in cui:

- a) sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto, di cui gli artt. 24 et. seq. (i "**Reati Presupposto**");

- b) il reato sia stato commesso nel loro interesse o vantaggio¹;
- c) il reato sia stato commesso da soggetti rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "**soggetti apicali**") nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti poc'anzi menzionati (c.d. "**soggetti sottoposti**").

Quanto al *criterio soggettivo* di attribuzione della responsabilità, l'ente può essere ritenuto responsabile se non ha adottato le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

Occorre rilevare che la responsabilità "amministrativa" dell'ente è diretta e distinta dalla responsabilità dell'autore materiale del reato ed è tesa a sanzionare gli enti per i reati commessi a loro vantaggio o nel loro interesse.

In virtù della responsabilità introdotta dal Decreto, l'ente potrà subire il procedimento penale e, in caso di condanna, potrà essere passibile di sanzioni tali da paralizzare l'ordinaria attività d'impresa. Infine, si specifica che in base all'art. 4 del Decreto, gli enti con sede principale in Italia possono essere perseguiti anche per reati commessi all'estero, qualora la legislazione del paese straniero non preveda una forma analoga di responsabilità.

1.3 L'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente

L'adozione del Modello, pur se non obbligatoria, ma meramente facoltativa, ha efficacia esimente ai fini della responsabilità "amministrativa" solo se accompagnata dall'efficace e concreta attuazione del Modello stesso e dal suo costante aggiornamento ed adeguamento. Il

¹ La Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce un certo significato ai termini "**interesse**" e "**vantaggio**": al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato (ossia egli deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo", riferita ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Giudice penale, infatti, è chiamato a valutare, nell'ambito del procedimento volto a verificare la "responsabilità amministrativa" dell'ente, l'idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati, e la sua concreta applicazione ed efficacia. In particolare, sussiste l'esonero della responsabilità se l'ente:

- a) ha adottato - ma anche efficacemente attuato - prima della commissione del fatto, il modello di organizzazione e gestione idoneo ad impedire reati della specie di quello verificatosi (art. 6, comma 1, lett. a, decreto 231/01);
- b) ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sul funzionamento, attuazione e sull'osservanza del modello e curato il suo aggiornamento;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- e) Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La colpa di organizzazione. La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda pertanto su una "colpa di organizzazione": l'ente è ritenuto, cioè, responsabile "in via amministrativa" del reato commesso dal suo esponente, se ha omesso di munirsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto indicano i processi attraverso cui dotarsi di un simile sistema di organizzazione e controllo interno, ossia:

- a) l'approvazione, adozione - ed efficace attuazione - prima della commissione del reato, di un Modello che sia idoneo a prevenire la commissione dei Reati Presupposto previsti dal Decreto. In linea generale, ed in sintesi, il Modello è ritenuto "idoneo" quando i soggetti che hanno posto in essere il reato abbiano agito in modo deliberato e fraudolento al fine di eludere i relativi presidi posti in essere dal Modello stesso;
- b) la nomina di un **Organismo di Vigilanza**, con poteri autonomi di iniziativa e controllo, deputato a svolgere le seguenti attività:

- (i) il controllo dell'effettivo funzionamento del Modello e del rispetto delle previsioni in esso contenute da parte di tutti i destinatari;
- (ii) la costante verifica della reale efficacia preventiva del Modello;
- (iii) l'aggiornamento del Modello.

Al fine della prevenzione della commissione dei reati, l'articolo 6, comma 2 del Decreto stabilisce che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (**attività sensibili**);
- b) prevedere **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare **modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.4 Le Sanzioni applicabili

A seguito della commissione (o tentata commissione) dei Reati Presupposto, il Decreto prevede che, a carico degli Enti destinatari, siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

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

Le Sanzioni pecuniarie. Le sanzioni amministrative pecuniarie sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente. Le suddette sono applicate dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto (i) la gravità del fatto, (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote della sanzione (min 100 - max 1000 quote), compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico patrimoniali dell'ente.

Le Sanzioni interdittive. Il Decreto prevede le seguenti tipologie di sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività²;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, salvi periodi superiori per i casi indicati dall'art. 25, comma 5 del Decreto. È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati.

Come per le sanzioni pecuniarie, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

La Confisca. Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (ex articolo 19 del Decreto) – anche per equivalente – del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

La Pubblicazione della sentenza. Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice – a spese dell'ente medesimo – la pubblicazione della sentenza di condanna (articolo 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

2. L'ATTIVITÀ SVOLTA DA SPEZIA & CARRARA CRUISE TERMINAL S.R.L., IL SUO SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E GLI ORGANI DI CONTROLLO.

2.1 L'attività di Spezia & Carrara Cruise Terminal s.r.l.

SCCT, società a responsabilità limitata di diritto italiano, veniva costituita il 28 novembre 2019 tra la *Royal Caribbean Cruises LTD* (società di diritto dello stato della Florida-USA), MSC Cruises

² Ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

SA (società di diritto elvetico), Costa Crociere S.p.A. (Società di capitali diritto italiano), con un capitale sociale interamente versato pari ad euro 3.500.000,00, diviso in quote da 1 euro ciascuna. La sede legale ed operativa di SCCT è stabilita in Largo Michele Fiorillo snc, 19124 La Spezia (SP).

È opportuno premettere che SCCT è una **società di progetto** ai sensi dell'art. 184 del Codice Appalti (D.lgs. 50/2016). In particolare, essa ha per oggetto le attività previste dalla concessione rilasciata, da parte dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale (in breve, "**AdSP**"), all'esito della procedura aperta per l'affidamento in concessione nella forma di **partenariato pubblico-privato** del servizio di assistenza passeggeri e di stazione marittima nel porto della Spezia (SP), ivi comprese le aree e i beni strumentali e/o accessori sul *Molo Garibaldi* e sul nuovo *Molo Paita*, nonché delle aree per la realizzazione e gestione della nuova Stazione Marittima e degli altri beni strumentali e/o complementari alla prestazione del suddetto servizio sul *Molo Crociere* da realizzare sulla *Calata Paita* e aree adiacenti (CIG - 7655535B52), (la "**Concessione**"). La Società, inoltre, potrà svolgere tutte le attività relative al servizio di assistenza passeggeri e di Stazione Marittima nel Porto di Marina di Carrara (MS).

Le attività condotte da SCCT sono così riassumibili:

- a) Gestione, in esclusiva, di tutte le operazioni di sbarco e imbarco dalle/sulle navi da crociera presso la Stazione Marittima - Terminal Crociere nel porto della Spezia e nel porto di Marina di Carrara e di ogni altra attività connessa, compresa la fornitura di tutti i servizi di ricezione, accoglienza, trasferimento e assistenza dei passeggeri;
- b) La realizzazione degli interventi costruttivi strumentali allo svolgimento delle attività previste dalla Concessione e, segnatamente, la progettazione, la costruzione, la gestione e la manutenzione del nuovo Terminal Crociere nel porto della Spezia, ivi incluso il *Molo Paita*, l'annesso *Edificio polifunzionale* e gli ulteriori beni e/o aree ad esso strumentali e/o complementari;
- c) L'esercizio, non nei confronti del pubblico, dell'attività di assunzione, gestione e disposizione di partecipazioni, rappresentate o meno da titoli, in società e/o enti in Italia e/o all'estero nei settori portuali, del turismo, dei trasporti e dei servizi ad essi connessi.
- d) In via strumentale per il conseguimento dell'oggetto sociale, SCCT potrà compiere, nei limiti della vigente normativa, operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali, ricorrere a forme di finanziamento, etc.

Infine, con particolare riferimento alle **attività secondarie** nell'ambito della Concessione che

SCCT intende affidare a terzi - ai sensi dell'art. 45-bis Codice Navigazione e previa autorizzazione dell'AdSP - si possono individuare le seguenti:

- Noleggio auto con conducente (NCC);
- Noleggio di veicoli senza conducente;
- Trasporto marittimo passeggeri;
- Locazione e noleggio di imbarcazioni da diporto;
- Servizio di trasporto di linea via gomma;
- Escursioni con trasporto a mezzo bus granturismo e guida turistica autorizzata nel territorio provinciale di riferimento eventualmente in abbinamento a luoghi di interesse storico-culturale siti nelle zone limitrofe;
- Sviluppo di percorsi shopping, storico culturali, artistici, enogastronomici e dell'artigianato locale nella provincia di riferimento e nel territorio circostante;
- Locazione e noleggio di mezzi di locomozione ecosostenibili ed elettrici.

Tutte le predette attività vengono debitamente contrattualizzate per iscritto tra SCCT e l'impresa affidataria individuata.

2.2 Il sistema di Corporate Governance

SCCT è detenuta da tre soci - riconosciuti *leader*, su scala globale, del settore crocieristico - ovvero *Royal Caribbean Cruises LTD*, *MSC Cruises SA* e *Costa Crociere S.p.A.* La compartecipazione è sostanzialmente paritaria, posto che la prima detiene il 34% delle quote di SCCT, mentre le altre ne detengono il 33% ciascuna.

La gestione della Società fa capo al Consiglio di Amministrazione (in breve, il "**CdA**"), che ne stabilisce gli indirizzi strategici assumendo la responsabilità del governo aziendale. Lo Statuto descrive le modalità di individuazione e nomina dei componenti del CdA, in base a quanto previsto dalla normativa applicabile.

2.3 Il Consiglio di Amministrazione

SCCT ha adottato un modello di governance che fonda il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al CdA, organo collegiale che risulta composto da 4 membri, di cui 3 designati da ciascun socio rispettivamente; il quarto membro, avente funzioni di Presidente del CdA, viene individuato tramite una particolare procedura, prevista dallo Statuto, volta ad assicurare una sostanziale indipendenza di esso rispetto alla compagine

sociale. Il CdA è regolarmente costituito e delibera validamente con la presenza e il voto favorevole di almeno tre membri. L'unanimità è invece prevista per alcune particolari materie indicate dallo Statuto (cfr. artt. 25.8.1 ÷ 25.8.5).

Ai sensi dello Statuto, la rappresentanza generale della Società spetta al Presidente del CdA e lo stesso CdA può delegare parte delle proprie attribuzioni al comitato esecutivo o ad uno o più amministratori (determinando il contenuto, limiti e modalità di esercizio).

2.4 Il Direttore Generale

SSCT ha nominato un procuratore speciale avente funzioni di Direttore Generale cui sono affidati i poteri gestori, operativi ed organizzativi di più alto livello. Lo stesso opera in rapporto diretto con il CdA, eseguendo le relative direttive e decisioni, con margini di discrezionalità rispetto alla scelta delle modalità attuative, fermi restando il contenuto ed i limiti espressi nell'atto di nomina.

2.5 Organi di controllo della Società

2.5.1 Il Collegio Sindacale

Questo organo, composto dal Presidente, due sindaci effettivi e due supplenti, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società, nonché sul suo concreto funzionamento, esercitando altresì, il controllo contabile adottato dalla Società.

2.5.2 Il Revisore Legale dei conti

Questo organo si occupa della revisione contabile dei conti e viene individuato dall'assemblea, ogni tre esercizi, tra le società iscritte nel registro dei revisori legali.

2.5.3 L'Organismo di Vigilanza

Questo organo ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'attuazione e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché di curarne il relativo aggiornamento. Vigila sul rispetto del Codice Etico della società.

3. IL CONTROLLO INTERNO ADOTTATO DA SCCT

Il Modello, che è finalizzato alla prevenzione e alla riduzione del rischio di commissione di reati

e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito delle attività della Società, costituisce uno degli elementi essenziali del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di SCCT.

3.1 Le componenti del controllo interno

Il controllo interno è un processo svolto dal CdA, dal Direttore Generale e dagli altri operatori della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza sulla realizzazione degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- il rispetto delle leggi e normative vigenti, nonché del corpus normativo aziendale (policies, linee guida, procedure aziendali e istruzioni operative);
- la protezione dei beni aziendali;
- l'ottimale ed efficiente gestione delle attività di business;
- l'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- la veridicità e correttezza della raccolta, elaborazione e comunicazione delle informazioni e dei dati societari.

Il controllo interno è composto da:

- i. **Ambiente di controllo:** atmosfera di controllo e redazione dei report finanziari;
- ii. **Valutazione del rischio:** processo atto alla gestione dei rischi.
- iii. **Attività di controllo:** procedure e azioni intraprese per realizzare gli obiettivi aziendali;
- iv. **Informazione e comunicazione:** scambio di informazioni (sistema informativo aziendale);
- v. **Monitoring:** monitoraggio del sistema di controllo.

3.2 Il Sistema Organizzativo

Il sistema organizzativo di SCCT è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna Unità organizzativa aziendale. La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo include, a titolo esemplificativo,

- Organigramma aziendale (disponibile sul sito web);
- Disposizioni Organizzative (documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave);
- Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali) - vedasi in particolare il successivo par. 3.3.

3.3 Il Sistema dei poteri: deleghe e procure

La politica della Società prevede che solamente i soggetti muniti di formali e specifici poteri

possano assumere impegni verso terzi, in nome e per conto della Società.

Pertanto, le procure e le attribuzioni (siano esse conferite sino a revoca e/o *ad acta*) sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che implicano effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

Le deleghe e le procure (ove rilasciate) sono custodite presso la sede sociale e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

3.4 Gestione delle risorse finanziarie

La Società adotta un sistema di gestione delle risorse finanziarie per cui:

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure del sistema di controllo interno;
- la Società si avvale, esclusivamente, di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- sono sempre richiesti i preventivi di spesa per le forniture di prodotti e servizi e per i servizi professionali e di consulenza. Qualora venga stipulato contratto in forma non scritta deve sussistere piena tracciabilità del rapporto;
- il sistema informatico deve garantire la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni, per ciascuna delle quali la Società deve archiviare la relativa documentazione a supporto;
- ogni pagamento può essere autorizzato e può essere effettuato solo dopo aver ricevuto il riscontro da parte del beneficiario del servizio "per prestazione ricevuta".

4. IL MODELLO 231 DI SCCT

In coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, SCCT il 14.11.2022 ha approvato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 e nominato all'uopo l'Organismo di Vigilanza.

SCCT garantisce la costante attuazione e l'aggiornamento del Modello, secondo la metodologia indicata dalle *Linee Guida di Confindustria*, dalle *best practice* di riferimento e le pronunce giurisprudenziali rese.

Il presente Modello, si compone di una **parte generale** e di una **parte speciale**.

La (presente) **parte generale** tratta dei contenuti del Modello stesso, con particolare riguardo ai principi e protocolli generali di organizzazione, gestione e controllo, alla comunicazione, diffusione, attuazione ed aggiornamento del Modello, al sistema sanzionatorio, alla mappatura dei rischi societari e definizione dei protocolli per la prevenzione dei rischi, al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di formazione e informazione.

La **parte speciale** è dedicata alle attività sensibili individuate in base all'attività di *risk assessment* svolta in relazione ai Reati Presupposto. Detta attività di *risk assessment* ha condotto alla individuazione delle singole attività a rischio commissione reato (**attività sensibili**) riferite alle diverse fattispecie incriminatrici e, conseguentemente, alla definizione dei relativi principi specifici di comportamento e protocolli. La parte speciale è suddivisa in tante sezioni ciascuna per tipologia di Reato Presupposto.

4.1 I Soggetti destinatari del Modello

I principi e i contenuti del presente Modello 231 sono destinati a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Le sopraindicate persone, sono tutte tenute ad uniformarsi ai principi contenuti nel Modello della Società, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Nei contratti, patti fra soci o partners, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello ex d.lgs. 231/01.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società respinge e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal d.lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

4.2 Principi generali di controllo

SCCT ha preso in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.lgs. 231/01;
- 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;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;

- previsione di un sistema sanzionatorio/disciplinare (cfr. successivo par. 7) per la violazione del codice etico e delle procedure previste dal Modello 231;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, SCCT ha stabilito di procedere all'elaborazione del presente Modello con lo scopo (i) di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal legislatore e (ii) di proteggere gli interessi dell'azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti dall'applicazione di sanzioni.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

4.3 La valutazione dei rischi, l'individuazione delle attività sensibili, delle funzioni coinvolte e dei reati rilevanti

Il presente Modello si basa sui risultati di una specifica attività di *risk assessment*³ la quale ha consentito di individuare, per ciascun Reato Presupposto:

- le modalità di realizzazione del reato;
- le **attività sensibili**, ossia esposte al rischio di commissione del Reato Presupposto;
- le funzioni/aree aziendali maggiormente esposte al rischio reato;
- la valutazione del rischio per ciascuna attività sensibile, sulla base delle valutazioni di probabilità del verificarsi del reato e del suo impatto con la Società

Occorre, peraltro, tener presente che, i Reati Presupposto possono essere tanto reati dolosi quanto a quelli colposi.

Nel caso di reati **dolosi**, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione che non può essere aggirato se non fraudolentemente, ossia che la violazione del Modello sia determinata da un aggiramento delle misure in grado di forzarne l'efficacia.

Nel caso invece **di reati colposi** (sicurezza e ambiente), nei quali difetta la volontà di elusione, la soglia di rischio accettabile si basa su una condotta posta in violazione del Modello, nonostante

³ Nel processo di *risk assessment*, il concetto a cui fare riferimento è quello di rischio accettabile, valutato in termini di costi aggiuntivi. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere.

la vigilanza compiuta dall'OdV delle prescrizioni del Modello.

Si può anticipare che un metodo comune di controllare il rischio consiste nell'introdurre un certo numero di misure (protocolli) volte a ridurre sia la probabilità che un evento avverso possa manifestarsi, sia gli effetti negativi generati nel caso in cui il Reato Presupposto dovesse effettivamente verificarsi.

4.4 L'attività di analisi e gli output

L'attività di analisi è indirizzata all'identificazione delle fattispecie di attività sensibili ossia alla verifica circa l'esistenza e adeguatezza degli standard di controllo. Lo scopo della mappatura dei processi sensibili e delle attività è quella di identificare ogni singola attività sensibile per cui definire e prescrivere specifici presidi di controllo.

I Reati Presupposto ritenuti rilevanti, le attività sensibili, le principali modalità di commissione dei reati, le funzioni coinvolte ed i protocolli da attuare sono indicati nel documento di *risk assesment* contenuto nella **Parte Speciale** del presente Modello.

Completata la fase di *risk assesment*, è stato possibile tracciare il Modello nonché sviluppare il complesso delle prescrizioni tese a prevenire la commissione dei Reati Presupposto. Per prescrizioni si intendono:

- ✓ i **protocolli generali**, intesi a creare un ambiente organizzativo ed aziendale idoneo a prevenire e contrastare i reati presupposto;
- ✓ gli **obblighi, i doveri ed i protocolli specifici**, per i quali si rinvia alla Parte Speciale, intesi a prevenire e contrastare, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, il rischio di compimento di specifiche fattispecie di reato presupposto rilevanti.

In relazione all'evolversi delle sue attività e/o della propria struttura organizzativa, la Società si impegna a monitorare costantemente la rilevanza di ulteriori reati previsti dal Decreto nonché ad effettuare ulteriori valutazioni di rischio nel caso in cui saranno introdotti dal legislatore ulteriori reati, o comunque, nel caso intervenga qualsivoglia mutamento all'interno della Società, in conseguenza del quale risultino applicabili reati appartenenti alle varie tipologie, non ritenuti, allo stato, applicabili.

4.5 Le Parti Speciali del Modello Organizzativo

Il Modello si compone di una Parte Speciale, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. Nella Parte Speciale sono riportate le fattispecie di reato che SCCCT ha considerato di possibile realizzazione nella conduzione delle attività aziendali, raggruppate per

categorie di reato.

La Parte Speciale tratta le seguenti categorie di Reato Presupposto:

- a) Delitti contro la Pubblica Amministrazione. Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni od a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- b) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati. Delitti in violazione del diritto d'autore.
- c) Delitti di criminalità organizzata.
- d) Reati societari.
- e) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- f) Delitti contro la personalità individuale. Il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- g) Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- h) Delitti di ricettazione riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.
- i) Reati ambientali.
- j) Reati tributari

Per ogni categoria di Reato Presupposto viene fornita

- ✓ la descrizione degli illeciti,
- ✓ l'elencazione delle attività aziendali ritenute a rischio di commissione dei reati considerati,
- ✓ l'indicazione dei principi generali di condotta da osservare e
- ✓ l'indicazione delle procedure di gestione adottate a presidio.

La Parte Speciale ha un proprio stato di revisione e di un proprio indice al fine di consentire aggiornamenti autonomi rispetto alla presente Parte Generale del Modello 231.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

5.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'Organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento dello stesso, è stato individuato in una struttura monocratica.

5.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità

L'OdV è composto da un soggetto dotato di adeguata professionalità, autonomia e indipendenza

e deve adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Professionalità. Nell'individuazione del componente dell'OdV, il CdA tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo giuridico (in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 e nel diritto penale), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'autonomia e l'indipendenza. Tali requisiti sono assicurati dalla scelta tra soggetti esterni e privi di mansioni e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre, a garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato a diretto riporto del CdA, con la possibilità di riferire, all'occorrenza, ai Soci ed ai Sindaci. Inoltre, nell'individuazione dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale. Pertanto, non possono ricoprire la carica di componente dell'OdV:

- a) coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2382 c.c., ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle Società da questa controllate;
- c) coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- d) coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti apicali della stessa da rapporti economici
- e) coloro che versano in conflitto di interessi con la Società (I compensi dei componenti dell'OdV non integrano ipotesi di conflitto di interessi);
- f) coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- g) coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;
- h) coloro che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001).

5.3 Nomina, compenso ed autonomia.

L'OdV è nominato con deliberazione del CdA e, all'atto della nomina, lo stesso CdA stabilisce il compenso del componente dell'OdV ed assicura a tale organo le condizioni di autonomia e continuità di azione. Il CdA assicura infatti la disponibilità delle risorse finanziarie, organizzative e strutturali necessarie all'assolvimento dell'incarico e, in ogni caso, garantisce l'autonomia finanziaria necessaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto⁴. L'OdV dispone del budget di funzionamento secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata ai competenti uffici della Società e secondo le procedure vigenti, con l'obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

Infine, il componente dell'OdV nominato ha cura di far pervenire al CdA i seguenti documenti: (i) la dichiarazione di accettazione della nomina, (ii) l'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità, (iii) l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni e (iv) copia della polizza assicurativa professionale.

5.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'OdV resta in carica per il periodo stabilito in sede di delibera del CdA, comunque non superiore a tre anni. Al termine del periodo, il CdA può nominare nuovamente lo stesso soggetto per la carica di OdV. Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane, comunque, in carica in regime di *prorogatio* fino alla successiva nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

La **cessazione** del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia dei suoi componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA.

La **revoca** dell'OdV può avvenire solo per **giusta causa** intendendosi, a titolo esemplificativo, la negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico. La revoca è disposta con delibera del CdA previo parere del Collegio Sindacale dal quale il CdA può dissentire con adeguata motivazione.

In ogni caso, in caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina, senza indugio, il nuovo membro.

Inoltre, comporta la **decadenza** dalla carica di componente dell'OdV la perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità, nonché:

⁴ Che si riporta: *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV o mancata convocazione delle stesse; il CdA, accertata, anche d'ufficio, la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro ritenuto inidoneo.

5.5 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'effettività del modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello;
- b) vigilare sull'attuazione, cioè sul concreto rispetto ed applicazione dei doveri, obblighi, protocolli speciali e generali contenuti nel Modello;
- c) verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale - non meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- d) analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- e) curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui si renda necessario effettuare correzioni, adeguamenti ed integrazioni (es. a seguito di introduzione di nuovi reati-presupposto o ristrutturazione organizzativa della Società);
- f) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi a rischio;
- g) esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- h) verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- i) definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che gli consenta di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire modalità di comunicazione al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;

- j) attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza dello stesso;
- k) condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello e monitorarne l'effettivo svolgimento;
- l) raccogliere, formalizzare e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione dei reati (effettive o semplicemente sospettate), di cui al presente Modello;
- m) interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- n) controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione inerente alle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello.

5.6 Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile e attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio", oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali. Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- a) **ad evento**: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- b) **periodica**: flussi informativi su base periodica;
- c) **whistleblowing**: si intende una segnalazione all'OdV di una potenziale violazione al Modello, come meglio dettagliato al successivo par. 5.10.

5.7 Informative dall'OdV agli altri organi societari

Con riferimento alle attività di informativa proprie dell'Organismo di Vigilanza agli altri organi aziendali, si sottolinea che lo stesso, predispone, su base almeno annuale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse da inviare al Presidente del CdA e, per conoscenza, al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che l'OdV segnali, senza indugio, al CdA le violazioni del Modello, accertate od in corso di investigazione, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

L'OdV informa, inoltre, il Collegio Sindacale, mediante relazione scritta, sulle violazioni del Modello 231 e delle procedure da parte degli amministratori.

5.8 Obblighi di informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV

I responsabili delle attività a rischio reato nonché il Direttore Generale e tutte le altre persone della Società comunicano all'OdV ogni informazione ritenuta utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In tali ipotesi, l'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dagli organi e/o dalle funzioni competenti. Le informazioni riguardano:

- i. i procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello 231;
- ii. i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- iii. l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello 231 o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- iv. le eventuali disapplicazioni delle procedure aziendali, dei protocolli di controllo e delle regole di condotta con le relative motivazioni;
- v. le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- vi. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato previste dal Decreto;
- vii. le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per ipotesi di reato previste dal Decreto;
- viii. le relazioni o le indagini interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto; le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte violazione o sospetto di violazione del Modello;
- ix. modifiche dell'assetto societario o dei soggetti muniti di poteri di delega e rappresentanza;
- x. qualsiasi altro evento, fatto o circostanza che sia ritenuto rilevante.

5.9 Regole attinenti ai flussi informativi indirizzati all'OdV

Per i flussi informativi vigono le seguenti prescrizioni:

- i. questi devono pervenire all'OdV;
- ii. l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della

presunta violazione, dandone comunque comunicazione al CdA, con l'obbligo di mantenere, qualora richiesto, l'anonimato dell'autore;

- iii. la Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure aziendali;
- iv. è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere;
- v. tutte le comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza avvengono tramite posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata che è comunicata a tutti i destinatari contestualmente alla diffusione del presente Modello.
- vi. l'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti che a qualunque titolo collaborano nelle attività dell'OdV sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- vii. le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio (cartaceo o informatico) presso l'ufficio dello stesso OdV.

Al fine di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'OdV e di tutelare l'identità del segnalante, è prevista la possibilità di inviare le stesse con la seguente modalità:

- ➔ **via posta elettronica** alla casella: odv@speziacarraracruiseterminal.it - riservato alla esclusiva consultazione da parte dell'OdV.
- ➔ Oltre al canale informatico, per la trasmissione delle segnalazioni è disponibile anche la modalità tramite posta all'indirizzo: **Organismo di Vigilanza c/o Spezia & Carrara Cruise Terminal s.r.l. Largo Michele Fiorillo, 19124 La Spezia (SP).**

5.10 Il Whistleblowing

Al fine di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di eventuali comportamenti contrari al Modello, alla legge o alla regolamentazione interna, la Società adotta la *procedura Whistleblowing*, che (i) prevede sistemi, anche informatici, che consentono a chiunque di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza e (ii) definisce il processo di gestione delle segnalazioni circostanziate. Attraverso le disposizioni previste nella procedura

“Whistleblowing”, ed in coerenza con le indicazioni contenute nella Legge 179/2017, SCCT assicura massima tutela e riservatezza per il segnalante e, nello stesso tempo, protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- a. l’obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale o sul terzo che collabora con SCCT che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati di cui al Decreto, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;
- b. le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L’OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione.

Nell’ambito dell’attività di vigilanza e verifica, l’OdV, attraverso i canali dedicati, dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile.

5.11 Tutela del segnalante

Il segnalante viene così tutelato:

- a) divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) applicazione di sanzioni disciplinari - di cui al successivo paragrafo 7 *Il Sistema Disciplinare* - 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.
- c) l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- d) Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro,

successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

6. Formazione e diffusione del Modello

6.1 Formazione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello 231 ex D.Lgs. 231/01 e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da SCCT, al fine di garantire una ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto 231. I requisiti che lo strumento della formazione deve rispettare sono i seguenti:

- a) essere adeguata alla posizione ricoperta e al livello di inquadramento dei soggetti all'interno dell'organizzazione (Soggetti apicali, soggetti sottoposti, neo-assunti, impiegati, dirigenti, ecc.);
- b) i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda ed al profilo di rischio Reato Presupposto associato;
- c) la periodicità dell'attività di formazione deve avvenire in funzione degli aggiornamenti normativi a cui il Decreto 231 è soggetto e alla rilevanza dei cambiamenti organizzativi che la società adotta;
- d) la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

6.2 Informazione

In linea con quanto disposto dal Decreto 231 e dalle *Linee Guida di Confindustria*, la Società promuove un'adeguata diffusione del presente Modello 231, al fine di assicurarne la piena conoscenza da parte dei destinatari. In particolare, si prevede che la comunicazione sia:

- effettuata mediante canali di comunicazione appropriati e facilmente accessibili sia dai dipendenti che dai soggetti terzi, quali il portale intranet e il sito internet della Società;
- differenziata in termini di contenuto in rapporto ai diversi destinatari e tempestiva ai fini di consentirne l'aggiornamento. In particolare si prevedono le seguenti categorie di destinatari.

Comunicazione al Collegio Sindacale. Il Modello 231 viene trasmesso dal CdA a ciascun componente del Collegio Sindacale i quali sono tenuti, parimenti ai membri del C.d.A., a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza ed adesione ai principi e ai contenuti del Modello

stesso. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione ai Responsabili di funzione. Il Modello 231 è comunicato formalmente dal Consiglio di Amministrazione ai soggetti apicali.

Comunicazione per gli altri dipendenti. Il Modello 231 viene comunicato, con specifica informativa munita di attestazione di ricezione, a ciascun dipendente, rendendo noto che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione. L'attestazione di ricezione verrà conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Comunicazione ai nuovi assunti. Ai nuovi assunti verrà consegnata copia del Codice Etico e copia della specifica informativa, munita di attestazione di ricezione, relativa al Modello 231. Inoltre nel contratto di assunzione verrà inserita una clausola contenente l'obbligo alla conoscenza ed al rispetto dei principi del Modello adottato da SCCT. Qualora al dipendente venisse assegnato un PC, dovrà essergli inviata, tramite posta elettronica, copia dello stesso. La copia del contratto di assunzione sottoscritta dal dipendente costituirà attestazione della integrale conoscenza dei documenti unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

Comunicazione a terzi. I principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la stessa intrattiene relazioni contrattuali di qualunque tipo (es: clienti, fornitori, consulenti, partners). L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola (c.d. clausola 231) del relativo contratto ed è oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente. A tale proposito viene apposta, a tutti i contratti, la clausola risolutiva espressa del contratto per l'ipotesi in cui il terzo si renda responsabile di acclarata violazione al Modello 231 adottato da SCCT.

7. Il Sistema Disciplinare

Il presente Modello prevede, quale aspetto essenziale per la sua effettività, un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al decreto 231 e delle procedure aziendali adottate.

Le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari, ai quali saranno applicate le garanzie procedurali previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge 300/70) e dalle specifiche disposizioni del CCNL applicabile alla Società.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Presidente del CdA e al Direttore Generale, la notizia di

violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con gli organi apicali, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

7.1 Principi del Sistema Disciplinare

Il sistema disciplinare è adottato dalla Società in coerenza con i seguenti principi:

- a) **Specificità ed autonomia:** il sistema disciplinare adottato è finalizzato a sanzionare ogni violazione del Modello 231, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato. Il sistema disciplinare è, pertanto, autonomo rispetto ad altre eventuali misure sanzionatorie, essendo la Società chiamata a sanzionare la violazione del Modello 231 indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio;
- b) **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione devono essere coerenti con le norme di legge e con le regole contrattuali applicabili al rapporto in essere con la Società;
- c) **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione del rischio di commissione di comportamenti illeciti, avendo particolare riguardo alle condotte rilevanti ai fini dell'integrazione dei Reati Presupposto del Decreto 231;
- d) **Proporzionalità:** la sanzione deve essere proporzionata alla violazione rilevata. La proporzionalità dovrà essere valutata alla stregua di due criteri: (i) la gravità della violazione e (ii) la tipologia di rapporto di lavoro in essere con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;

7.2 Principi generali relativi alle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è ispirata al principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità oggettiva delle violazioni commesse. La determinazione della gravità della inosservanza o infrazione, oggetto di valutazione per l'individuazione della sanzione applicabile, è improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- a) l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita l'inosservanza o l'infrazione del Modello 231 o il grado della colpa;
- b) la negligenza, l'imprudenza o l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione dell'inosservanza o l'infrazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere

e/o prevenire l'evento;

- c) la rilevanza, la gravità e le eventuali conseguenze dell'inosservanza o della infrazione del Modello 231 (misurabili in relazione al livello di rischio cui la Società è esposta e diversificando, quindi, tra comportamenti non conformi e/o violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio e violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio, sino alle violazioni che hanno integrato un fatto di rilievo penale);
- d) la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione del suo livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e) eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal soggetto cui è riferibile la condotta contestata, tra le quali si annoverano, a titolo esemplificativo, (i) l'eventuale commissione di più violazioni con la medesima condotta (in tal caso, l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave), e (ii) la recidiva del soggetto agente (in termini di comminazione di sanzioni disciplinari a carico di quest'ultimo nei due anni precedenti la violazione);
- f) il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione;
- g) altre particolari circostanze che caratterizzano l'infrazione.

7.3 Condotte sanzionabili e misure nei confronti dei dipendenti

La possibile inosservanza o infrazione da parte dei lavoratori dipendenti e dirigenti della Società dei principi e delle singole regole comportamentali previste nel presente Modello 231 costituisce, qualora accertata, illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei lavoratori dei porti e del Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti della logistica, magazzini generali, terminal operators ("CCNL"). I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, conformemente a quanto previsto dal Codice Civile, dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui agli artt. 32 e ss. del CCNL Porti. Fermi restando i criteri di valutazione della gravità dell'inosservanza o infrazione (illustrati al precedente paragrafo) per il personale dipendente le sanzioni applicabili

in applicazione del CCNL sono le seguenti:

- | | |
|----|--|
| a) | richiamo verbale; |
| b) | ammonizione scritta; |
| c) | multa non superiore a 4 ore della retribuzione base; |
| d) | sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni; |
| e) | licenziamento disciplinare con preavviso o senza preavviso. |

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le tipologie di inosservanze o infrazioni e le sanzioni correlate sono definite, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, nella seguente tabella:

Tipologia di infrazione Sanzioni	Sanzioni
1. Inosservanza di molto lieve entità delle disposizioni impartite dalla Società e rilevanti ai sensi del Modello 231, non in grado di esporre la Società a situazioni di pericolo.	Richiamo verbale
2. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 1 e/o inosservanza, anche lieve, delle disposizioni impartite dalla Società e rilevanti ai sensi del Modello 231, non in grado di esporre la Società a situazioni di pericolo.	Ammonizione scritta
3. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 2 e/o inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231, non in grado di esporre la Società a situazione di pericolo.	Multa non superiore a 4 ore della retribuzione base
4. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 3 e/o inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231, che arrechi un danno e/o esponga la Società ad una situazione di pericolo	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
5. Recidiva nelle violazioni di cui al punto 4 e/o inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231 che configuri un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali	Licenziamento con preavviso
6. Inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello 231, che configuri una giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro	Licenziamento senza preavviso

Il Direttore Generale comunica all' OdV l'avvenuta irrogazione di tali sanzioni, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni. Nella previsione della irrogazione delle sanzioni disciplinari sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto.

7.4 Misure nei confronti di lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura prevalentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette, infatti, non solo all'interno della Società, rappresentando un modello per tutti i dipendenti, ma anche all'esterno. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Modello 231 e l'obbligo di farlo rispettare

ai dipendenti subordinati, sono considerati elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale. Eventuali inosservanze o infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari, impartiti dal CdA, ritenuti più idonei al singolo caso, nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali.

7.5 Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

L'OdV, a seguito di violazione del Modello 231, comunica all'Assemblea dei soci, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, e al Direttore Generale, la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del CdA. Questo, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la sospensione temporanea, la revoca in via cautelare dei poteri eventualmente delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione del soggetto autore dell'illecito.

7.6 Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, la notizia della violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni, quali la diffida al rispetto delle previsioni del Modello e l'eventuale sostituzione nei casi di ritenuta notevole gravità.

7.7 Misure nei confronti di consulenti, partner e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con SCCT

L'Organismo di Vigilanza, anche opportunamente informato dalle Funzioni aziendali, espletate le verifiche del caso, comunica al Direttore Generale la notizia della violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più consulenti, uno o più partner, uno o più soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società. Il Direttore Generale, provvederà ad agire come contrattualmente previsto dalla "clausola 231" (clausola risolutiva espressa).

7.8 Il procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello 231 si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di destinatari quanto alle fasi di:

- a) contestazione dell'inosservanza o infrazione all'interessato;
- b) determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Di regola, l'OdV, dopo aver espletato gli accertamenti rientranti nell'ambito della propria attività ispettiva, là dove questi portino all'accertamento di un'inosservanza del Modello 231, ne trasmette le risultanze alle funzioni interessate per l'assunzione, sulla base della valutazione dei presupposti da parte delle stesse, delle determinazioni di competenza, che dovranno successivamente essere comunicate all'OdV. L'applicazione delle sanzioni per violazione – anche tramite condotta omissiva e in eventuale concorso con altri soggetti - delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è adottata dagli organi o funzioni aziendali competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dalla normativa applicabile, dallo Statuto e dai regolamenti interni della Società.

Il procedimento disciplinare verso dipendenti. La procedura di accertamento dell'inosservanza o infrazione, da parte dei dipendenti, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è espletata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori nonché del CCNL. In particolare, l'OdV trasmette alla funzione aziendale competente una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della presunta inosservanza o infrazione;
- la descrizione della condotta contestata e delle circostanze che hanno portato alla sua individuazione;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate o non rispettate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite la Funzione competente od altro addetto della medesima Funzione, valutati i presupposti per l'attivazione del procedimento disciplinare, trasmette al dipendente interessato una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello 231 oggetto di mancato rispetto e/o di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte;
- l'avviso della data dell'audizione che sarà fissata in un termine congruo.

Per quanto concerne le eventuali controdeduzioni dell'interessato, le sanzioni, i provvedimenti, le modalità operative e le tempistiche si rinvia a quanto previsto dalle norme giuslavoristiche vigenti e dal CCNL. L'OdV viene costantemente informato dell'andamento e dell'esito del procedimento disciplinare.

Il procedimento nei confronti di Soggetti Terzi. Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali stipulate con un soggetto esterno, l'OdV, previo coinvolgimento delle funzioni aziendali, una volta appurata la fattispecie, trasmette alla funzione titolare del rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile dell'inosservanza delle regole di condotta e dei principi contenuti nel Modello 231;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Funzione titolare del rapporto contrattuale invia al soggetto esterno interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali rilevanti, curandone l'applicazione. L'OdV viene costantemente informato dell'andamento e dell'esito del procedimento. L'irrogazione di sanzioni in conformità a quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali costituisce, inoltre, impedimento all'instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti coinvolti, salvo diversa e motivata decisione della Società.

8. Aggiornamento, verifica, modifiche e integrazioni del Modello

Il Modello è un atto di emanazione dei vertici aziendali e pertanto le successive modifiche, aggiornamenti, integrazioni sostanziali e non sostanziali sono portate all'approvazione del CdA, a seguito di indicazione dell'Organismo di Vigilanza.
