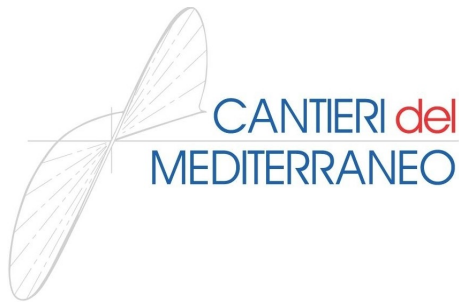


D. Lgs. 231/2001

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 231

DI



REVISIONI		
APPROVATO	RATIFICATO	NUMERO REVISIONE
19 dicembre 2011	19 dicembre 2011	REV 00
21 marzo 2013	21 marzo 2013	REV 01
31 marzo 2014	31 marzo 2014	REV 02
30 marzo 2015	21 settembre 2017	REV 03
28 marzo 2018	28 marzo 2018	REV 04
31 marzo 2023	31 marzo 2023	REV 05

APPROVATO IL	RATIFICATO IL	NUMERO REVISIONE
APPROVATO DAL	RATIFICATO DA	TIMBRO E FIRMA
Consiglio di Amministrazione	Amministratore Delegato	

Per presa visione e verifica congruità con i principi ex D. Lgs. 231/01:

l'Organismo di Vigilanza

Presidente _____

Componente _____

Componente _____

INDICE

1. PREMESSA	3
2. INTRODUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	4
3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
3.1. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL DECRETO "231"	7
3.2. TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO	8
3.3. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO	9
3.4. ADOZIONE DEL MODELLO	10
3.5. DESTINATARI DEL MODELLO	11
4. IL PROGETTO 231 IN CAMED	11
4.1. L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO DI LAVORO DI CAMED SUPPORTATO DAL GRUPPO IMPERIALI	12
5. STRUTTURA DEL MODELLO IN CAMED	13
6. CANTIERI DEL MEDITERRANEO	14
7. IL SISTEMA DI GOVERNANCE NELLA CAMED	15
8. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN CAMED	16
9. L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONI	18
9.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE	18
9.2. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE	19
10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	20
11. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI	21
12. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	22
13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	25
13.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	25
13.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	25
14. SISTEMA DISCIPLINARE	26
14.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI	27
14.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS) ..	28
14.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	29
14. 4 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE	29
15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA E DURATA	30
15.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV	31
15.2 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
15.3 DURATA IN CARICA	33
15.4 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
15.5 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
15.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
15.7 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	35
15.8 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	36
15.9 OBBLIGHI VERSO L'ODV	37
16. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	38
16.1. WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	39
16.3. WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	40
16.4. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	40
16.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	41

1. PREMESSA

Il presente Modello, – da intendersi quale nuova versione revisionata ed aggiornata rispetto alla originaria versione del Modello approvato con verbale del CdA del 31 marzo 2023- è stato preceduto da una nuova mappatura delle funzioni aziendali – su impulso dell’Organismo di Vigilanza della Società – e sfociata nella integrazione/revisione delle schede di *Risk Assessment* in un nuovo documento unitario, condiviso dall’Organismo di Vigilanza e portato all’attenzione dell’Organo Amministrativo.

Pertanto, il Modello attuale costituisce il risultato finale del processo di aggiornamento progressivo ed organico del sistema aziendale di conformità alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, di cui è garante l’Organismo di Vigilanza.

L’odierna revisione si è resa altresì necessaria, in ossequio all’obbligo di periodico adeguamento ed aggiornamento del Modello sancito in capo all’Organismo di Vigilanza dall’art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/01, per allineare il Modello vigente al progressivo ampliamento del catalogo dei reati implicanti la responsabilità dell’ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello: diverse categorie di reato contemplate dal D.lgs. 231/2001 e mappate nel precedente Risk Assessment hanno subito modifiche ed evoluzioni normative tali da richiedere l’adeguamento del Modello alle nuove previsioni di legge.

Le modifiche e le integrazioni allo stesso Modello sono prerogativa dell’organo amministrativo della Società, il quale, nell’adottare la delibera di approvazione, dichiara di impegnarsi al rispetto del Modello così come aggiornato, all’esito del nuovo *assessment* societario, e a garantirne l’osservanza da parte di tutti i destinatari.

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 aggiornato da Cantieri del Mediterraneo (di seguito anche “CaMed” o semplicemente “la Società”) è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l’intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). A livello formale, si articola su di una serie di elaborati che sono da considerare come un manuale unico composto di più sezioni.

La Società provvede a diffondere e rendere disponibile il Modello ed il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

2. INTRODUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

La Società formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali di seguito allegate e nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso. Con il presente Modello, l'organo direttivo della Società adotta ed implementa, oltre ad un impianto di regole di indirizzo, un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo necessarie a monitorare e prevenire il rischio che la Società sia condannata (o indagata) quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", in attuazione della legge delega 300/2000, ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, attribuendo al giudice penale la competenza a giudicare, in parallelo, la responsabilità dei soggetti cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'impresa nell'interesse o a vantaggio della quale il reato sarebbe stato commesso.

Il presupposto essenziale per l'applicazione del decreto è, appunto, che gli illeciti siano commessi nell'interesse o a vantaggio delle società o degli altri enti destinatari della normativa, da parte di:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto)], quali persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto)] quali persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità è autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'entità aziendale nel suo complesso con sanzioni che colpiscono il patrimonio o l'attività dell'Ente.

Il Decreto prevede espressamente che, a determinate condizioni, l'impresa possa essere esente da responsabilità. In particolare nel primo caso, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa (art. 6, del decreto) se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, ossia laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma I del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali hanno verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II,

che: *“in ogni caso, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La responsabilità dell’impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma II del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira non soltanto a perseguire il patrimonio dell’ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l’esercizio dell’attività. In particolare l’art. 9 prevede due tipi di sanzioni volte a reprimere gli illeciti amministrativi:

- **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell’ente;
- **sanzioni interdittive**, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti o contributi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi, applicabili per le ipotesi più gravi;

Inoltre sono previste a titolo di sanzione accessorie:

- **la confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l’ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- **la pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Delitti contro l’industria ed il commercio (art. 25-*bis* 1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*);

- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1)**
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25 - *undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – *duodecies*);
- Reati tributari (art. 25 – *quinquiesdecies*);
- Reati di contrabbando (art. 25 – *sexiesdecies*).

3.1. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL DECRETO "231"

Il Decreto statuisce che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui il reo (sia esso in posizione apicale o dipendente) abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6).

Al fine di poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'ente dovrà quindi dimostrare:

- di aver adottato e attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, creando al suo interno una struttura (OdV) con requisiti e poteri richiesti dall'art. 6, comma 1, lettere a), b), c), d) del decreto.

L'importanza di una effettiva applicazione del modello organizzativo è evidenziata anche nella Relazione allo schema del D. Lgs. 231/01, in cui si osserva che il "*il requisito indispensabile perché nell'adozione del modello derivi l'esenzione da*

responsabilità è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità".

Il Modello studiato per CaMed è stato specificamente calibrato sul contesto operativo dell'impresa, attraverso la fissazione di regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi sensibili. La costruzione di un Modello "su misura" della realtà aziendale costituisce il primo presidio del sistema di controllo del rischio penale d'impresa delineato dall'art. 6 del Decreto. Tale tesi è stata avvalorata dalla stessa giurisprudenza che ha osservato che il modello deve prevedere *"in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio"* (G.I.P. Trib. Milano, ordinanza 20.09.2004).

Inoltre - anche in attuazione dell'art. 6, comma 3, del Decreto - CaMed ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate da ultimo a giugno 2021.

3.2. TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO

Nella costruzione del Modello, al fine di garantirne l'effettiva adozione da parte della Società, è molto importante effettuare un'analisi delle modalità di attuazione dei reati presupposto 231, considerando soprattutto la "storia" dell'ente, la particolarità del contesto economico sia nazionale che internazionale in cui opera, nonché le dimensioni e la struttura organizzativa con cui svolge la propria attività.

Ai fini della predisposizione del presente Modello sono state prese in considerazione, in prima battuta e con riserva di approfondire le altre tipologie di reato richiamate dal Decreto in una seconda fase, le fattispecie di seguito riportate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla corruzione e alla truffa ai danni della P.A. ed alle relative modalità di attuazione di cui al procedimento penale richiamato in premessa;
- le fattispecie di c.d. "reati societari" – con inclusione della corruzione tra privati - al cui rischio di commissione è esposta, in concreto, l'azienda;

- reati di riciclaggio e affini;
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- delitti contro la personalità individuale (inclusa la nuova fattispecie di reato “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” introdotta dal d.lgs. 109/2012”);
- crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- induzione a non rendere dichiarazione o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
- reati di criminalità organizzata;
- reati contro l’industria e il commercio;
- reati ambientali (come aggiornati dalla legge 22.5.2015 n.68);
- reati in violazione del diritto d’autore:
- reati tributari

Dette fattispecie saranno oggetto di puntuale trattazione nelle parti speciali del presente Modello, oltre ad essere il punto di riferimento normativo degli specifici protocolli “*diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*” ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto.

3.3. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

L’adozione del Modello organizzativo e del Codice etico non vuole essere, per CaMed, un semplice adempimento formale al Decreto 231/01, ma ha l’ambizione di ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell’operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l’individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, CaMed migliora la sua organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e da favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Con l'adozione del Modello si risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Ogni destinatario di tali atti è consapevole che in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio di CaMed giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

Per CaMed l'obiettivo finale dell'adozione di un Modello pienamente conforme alle prescrizioni del Decreto 231/2001 è creare le condizioni effettive per il rispetto costante e permanente della legalità in Azienda, a tutti i livelli (dirigenziale, amministrativo, gestionale ed operativo) ed in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società ha deciso di integrare le procedure aziendali, laddove esistenti, con alcuni protocolli specifici e di proceduralizzare tutta una serie di attività a rischio reato.

3.4. ADOZIONE DEL MODELLO

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto: quindi, la sua adozione e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di CaMed, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Consiglio di Amministrazione dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del Modello, la Società si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i Destinatari, mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari è l'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è

responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

3.5. DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione “apicale” - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto. Nell’una e nell’altra categoria possono rientrare:

1. gli Organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direttore Tecnico, Direttore Generale, Direttore di Cantiere, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
2. il Personale, formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo;

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell’interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

4. IL PROGETTO 231 IN CaMED

Gruppo Imperiali, su incarico del Presidente del Consiglio di Amministrazione di CaMed, ha condotto i lavori di aggiornamento del Modello effettuando una serie di interviste con l’obiettivo di comprenderne l’attuale funzionamento, l’attuale struttura organizzativa della Società, l’aderenza con la struttura delineata attraverso l’organigramma e i processi formalizzati, la gestione dei flussi informativi e autorizzativi, i sistemi di deleghe e procure nonché i controlli effettuabili attraverso la documentazione tracciata e conservata.

Tal lavoro ha dovuto necessariamente tenere conto del peculiare *business* di CaMed ciò allo scopo di svolgere le attività di mappatura ed analisi del rischio (c.d. *risk mapping* e *risk assessment*), necessarie per aggiornare il Modello in modo da

continuare a garantirne l'idoneità e a prevenire, in termini di effettività e concretezza, la possibilità, anche remota, del realizzarsi delle fattispecie di reato previste dal Legislatore.

Il processo di riorganizzazione aziendale in atto impone di inquadrare la compliance aziendale di cui al Decreto 231 in un contesto di ampio respiro: quello di una sana e corretta *corporata governance realizzata* attraverso un'efficiente organizzazione aziendale.

All'esito dell'analisi del rischio, realizzata con le modalità di seguito indicate, CaMed ha adottato il Modello aggiornato, i cui tratti essenziali sono rappresentati nel presente documento di sintesi.

4.1. L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO DI LAVORO DI CAMED SUPPORTATO DAL GRUPPO IMPERIALI

In conformità alle Linee Guida Confindustria (come aggiornate a giugno 2021), l'analisi condotta da Gruppo Imperiali è partita con l'inventariazione e la mappatura delle attività aziendali (cd. *risk mapping*).

Tale attività è stata svolta operativamente, procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che operano nei processi-chiave, e che sono state intervistate già in sede di implementazione del Modello, allo scopo di individuare le aree operative che, in relazione all'attuale contesto di CaMed, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione o integrazione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati.

A seguito delle interviste svolte, che hanno interessato le primarie funzioni aziendali di CaMed, è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile il rischio di un potenziale coinvolgimento della struttura in ipotesi di responsabilità 231.

Sono state altresì individuate le c.d. "aree strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che potrebbero supportare la commissione dei reati nelle aree "a rischio" reato.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono poi state individuate le attività cd. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio di potenziale

commissione di reati rilevanti per il Decreto, nonché le direzioni e i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle aree “a rischio” sono state individuate quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Gruppo Imperiali ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all’analisi dei controlli aziendali, nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani di azione per l’implementazione di ulteriori presidi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

I protocolli – ritenuti prioritari rispetto allo sviluppo del progetto 231 in corso – costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello, unitamente a quelli che verranno sviluppati nella fase successiva dell’attuale processo di aggiornamento necessariamente dinamico ed in divenire.

5. STRUTTURA DEL MODELLO IN CAMED

Il presente documento di sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella presente Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, si è proceduto ad una ricognizione della struttura aziendale, della sua attività e dell’organizzazione interna, individuando i diversi profili di responsabilità.

Le componenti strutturali di tale Modello sono le seguenti:

1. il sistema di *Governance*;
2. il sistema di deleghe e procure;
3. la gestione dei flussi finanziari;
4. i protocolli;
5. il Codice Etico;
6. comunicazione e formazione del personale;
7. il sistema disciplinare;
8. nomina dell’Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i processi a potenziale “rischio reato” e le relative attività sensibili;
- le funzioni/i servizi/gli uffici aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree “strumentali”, nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati.

6. CANTIERI DEL MEDITERRANEO

La società Cantieri del Mediterraneo SpA è titolare di concessione trentennale, decorrente dal 28 luglio 2003 per l’esercizio, nel Porto di Napoli, di un cantiere di trasformazioni e riparazioni navali, nonché per la gestione di bacini di carenaggio come da Delibera dell’Autorità Portuale prot. N.323 del 28 luglio 2003. Il 23 marzo del 2009 ha ottenuto dall’Agenzia delle Dogane autorizzazione a gestire in regime di deposito fiscale i serbatoi S1 e S2 (per provviste a bordo) e S4 (motopesca). Cantieri del Mediterraneo SpA dispone di un tradizionale sistema di Governance: CdA e Collegio Sindacale. L’azienda è situata nel porto di Napoli ed opera con clienti nazionali ed internazionali. Nel sito di ubicazione, in cui è presente da decenni, si colloca come notevole punto di riferimento dell’economia, essa interagisce con aziende ubicate nel porto stesso o zone limitrofe, con Enti locali ed Organismi terzi.

La Società è **certificata ISO 9001 (qualità), ISO 45001 (sicurezza) e ISO 14001 (ambiente)** e ha adottato un Sistema di Gestione Integrato (SGI) qualità-sicurezza. È intenzione della società integrare il SG con l’ambiente. Per ogni sistema è stato formalizzato un manuale e specifiche procedure.

La CaMed ha altresì conseguito il **rating di legalità** (consequendo tre stellette ***)

7. IL SISTEMA DI GOVERNANCE NELLA CAMED

L'analisi organizzativa di CaMed è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante il *risk assessment*.

In particolare sono stati analizzati: la visura camerale della Società, i poteri attribuiti con deleghe e procure e l'organigramma aziendale.

Aspetti societari

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione investito dei più ampi poteri per la gestione senza eccezioni di sorta con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi solo quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea. **L'assetto organizzativo del CdA si compone di 5 componenti: un presidente, un vicepresidente, due amministratori delegati e tre consiglieri (come si evince dal camerale).**

Consiglio di Amministrazione

Presidente Amministrazione/AD/Direttore Tecnico	Consiglio	Ing. Luigi Salvatori
Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione		Dott. Maurizio Salvatori
Amministratore Delegato / Datore di Lavoro (sicurezza e ambiente)/Direttore Generale		Ing. Fausto Nuzzo
Consigliere		Dott. Carlo Carile
Consigliere		Dott. Mario Procaccini

Presidente Consiglio di Amministrazione (con rappresentanza della società)

Al Presidente del CdA (che ricopre anche le cariche di **Direttore Tecnico** e **Amministratore Delegato** nonché **consigliere**) sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi soltanto quelli che la legge riserva all'assemblea e gli spetta anche la rappresentanza della società ex art. 19 dello Statuto Sociale.

Vice-presidente Consiglio di Amministrazione

Al Vice-presidente spetta esclusivamente rappresentare il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Amministratore Delegato (con rappresentanza della società)

Che ricopre anche la carica di **Direttore Generale e consigliere delegato con poteri di rappresentare l'impresa nonché** qualifica di **Datore di Lavoro per la sicurezza e l'ambiente.**

Collegio Sindacale

Presidente	Dott. Antonio Cianniello
Sindaco effettivo	Dott. Marco Reginelli
Sindaco effettivo	Dott. Roberto Cappabianca
Sindaco supplente	Dott. Velonà Bruno
Sindaco supplente	Dott. Gentile Antonio

Il **Presidente e i due sindaci effettivi ricoprono anche il ruolo di componenti dell'Organismo di Vigilanza.**

8. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN CAMED

La Società ha adottato un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

1. la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
2. l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa – che cosa – quando;
 - Chi autorizza – che cosa – quando;
 - Chi controlla – che cosa – quando;
 - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del “sistema 231”, secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di

tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti “231” (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell’ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell’espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell’immagine e del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

L’assetto organizzativo aziendale, come può evincersi anche dall’organigramma presente nel documento di Analisi dei Rischi, parte integrante del Modello, risulta così articolato:

- **Governance**: che adegua la propria condotta ai principi e ai protocolli del Modello e verifica il rispetto di quest’ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- **i Responsabili d’area** (i.e. Responsabile Amministrazione, Contabilità e Finanza, Responsabile Acquisti e Magazzino, Responsabile Ambiente, Direttore Commessa, Direttore Commerciale e gare, Risorse Umane, IT, Segreteria e CCX) per la gestione di specifiche funzioni inerenti alla gestione delle attività di CaMed;
- **i dipendenti** (personale gestionale ed amministrativo);
- **i consulenti esterni** non inquadrati in organico;
- **RSPP (interno)**, alle dirette dipendenze del Direttore Cantieri e con specifiche responsabilità finalizzate a favorire la conformità alla normativa nazionale sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08) di CaMed.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso l’Amministratore Delegato – è stata istituita, la figura dell’**Organismo di Vigilanza**, prevista dall’art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

9. L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONI

CaMed ha adottato una ripartizione di funzioni congrua al principio della separazione dei compiti, in base al quale (come già indicato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231) nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente ed efficacemente alcune mansioni ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

9.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE

Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati da CaMed, dare una definizione degli stessi.

Per “**delega**” si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo

interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

9.2. MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

La CaMed adotta un sistema deleghe e procure, al fine di formalizzare i singoli ruoli e funzioni rappresentati nell'organigramma aziendale, ed evitare la concentrazione di poteri in una sola funzione. Allo stato attuale, il sistema procuratorio risulta articolato sulla seguente ripartizione di poteri:

- al **PRE** sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione
- All'**Amministratore Delegato**, ing. Fausto Nuzzo, che ricopre anche la carica di **Direttore Generale e consigliere delegato con poteri di rappresentare l'impresa**. A titolo esemplificativo e non esaustivo i poteri a lui conferiti:
 - Gestione e supervisione tecnica delle commesse con compiti di indirizzo, direzione e gestione
 - Concedere appalti e sub appalti entro il limite di 50.000,00 €
 - Stipulare, modificare e risolvere contratti per servizi connessi alle riparazioni navali entro il limite 250.000,00 €

L'ing. Fausto Nuzzo possiede altresì la qualifica di **Datore di Lavoro per la sicurezza e l'ambiente** con piena autonomia decisionale ed economica,

senza alcuna limitazione, in quanto gli è stata riconosciuta la più ampia autonomia di spesa necessaria allo svolgimento della funzione delegata.

- al **Responsabile Tecnico Ambientale** è attribuita la sub delega in forza della quale sono conferiti, tutti i poteri, anche di spesa, necessari all'espletamento delle seguenti funzioni:
 - supervisione e verifica di conformità delle autorizzazioni e/o dei permessi in possesso delle ditte terze (intermediari/trasportatori/smaltitori)
 - comunicazione in tempo reale all'Ufficio Acquisti degli esiti delle verifiche sopra citate, per le determinazioni consequenziali del suddetto Ufficio di cui alle procedure del Sistema Qualità applicato in azienda (emissione dell'ordine, ecc.).

10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria (aggiornate a giugno 2021):

1. **Principio della segregazione** – *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*. In ossequio a tale principio, CaMed adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
2. **Principio della tracciabilità** – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è

consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati in documenti.

3. **Principio del controllo** – “*Documentazione dell’attività di controllo*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall’OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione.

11. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono “*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*”. I protocolli comportamentali integrano il “cuore” del Modello adottato da CaMed. L’istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull’ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente deliberato dal Presidente del CdA;
- l’aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell’attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell’Organismo di Vigilanza sia dei Direttori e Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;

- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

12. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

I principi ed i valori che ispirano l'attività di CaMed sono da oggi racchiusi nel Codice Etico.

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, CaMed migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dal vertice aziendale e la sua osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di CaMed nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di CaMed ed ai portatori di interesse con i quali la società intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

L'OdV preposto al controllo del Modello adottato da CaMed a norma del citato art.6 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal presente Codice da parte di:

- tutti i collaboratori di CaMed con qualsivoglia funzione e qualifica
- professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società
- amministratori
- procuratori
- dipendenti
- consulenti
- *partners* commerciali
- qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto di CaMed (destinatari del Codice)

si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività ed iniziativa assunta dalla Società.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico; è dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice,

comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice;
- il Direttore Generale ed i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'OdV, che ne verifica anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del presente Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

13.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infraziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

13.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

CaMed considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita dei propri collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti *e-learning*, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio (dirigenti, responsabili di area, personale dipendente) diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili dei Area, definisce la struttura dei corsi di formazione.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

Dalla lettura dell'art. 6, Il comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria¹ che affermano: *“un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato”*.

CaMed adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del Modello stesso.

¹ Cfr. le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate prima al 31 marzo 2008 e successivamente a marzo 2014.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori e, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

CaMed non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

CaMed adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello Organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, sebbene dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti - nell'ambito delle rispettive competenze - ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tal senso abilitati:

- Il Presidente, l'Amministratore Delegato e i consiglieri per le infrazioni al Modello commesse dai singoli responsabili di funzione e procuratori;
- i Responsabili delle varie aree per le infrazioni al Modello commesse dal personale e da collaboratori esterni (fornitori e consulenti).

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle al Presidente/AD/DG proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

14.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di CaMed, una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone *“che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*, nonché i soggetti che *“esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo”* dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dell'AD, del DG e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società.

CaMed adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte del CdA - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello.

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria.

14.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI “SOTTOPOSTI” (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS)

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli *outsourcers*, comportano l'esercizio da parte di CaMed dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il Sistema Disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto di CaMed, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con CaMed un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

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

14.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

CaMed ha individuato alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello. Per il dettaglio si rimanda al "Sistema Disciplinare", allegato al presente Modello.

14.4 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE

CaMed consegnerà copia per estratto del Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale.

CaMed al fine di disporre di un idoneo Modello 231 ha, inoltre, stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale *"le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti"*.

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza

dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale di CaMed sia in grado di comprendere quali siano i “principi 231” da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la società adotta un sistema disciplinare, schematizzato nella tabella di cui a precedente paragrafo, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell’apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la società periodicamente effettuerà.

15. L’ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA E DURATA

L’art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l’esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di “*autonomi poteri di iniziativa e controllo*”, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L’Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- ***autonomia e indipendenza;***
- ***professionalità;***
- ***continuità d’azione.***

L’autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l’OdV non sia composto da soggetti appartenenti all’organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di *staff* del predetto organo in modo tale da consentire l’esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell’ente, ivi compreso l’organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall’organismo di vigilanza. Va a questo proposito affermato che l’Organismo di Vigilanza, a seguito della nomina da parte dell’organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull’applicazione e l’osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l’Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l’esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l’obbligo di rendicontazione all’Organo Amministrativo. Pertanto, sarà attribuito all’OdV – in prima battuta all’atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato allo

svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Il requisito della **professionalità** va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per **continuità di azione** si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

15.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a) coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;

- b) coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n.231/2001;
- c) coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d) coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e) coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f) coloro che abbiano svolto funzioni di Organismo di Vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente, del Direttore Generale (ove presente) e dei membri dell'Organo Amministrativo della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle (nel caso di gruppi societari); a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h) coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i) coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j) coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

- k) coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo di CaMed;
- l) gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, l'OdV è tenuto a comunicare immediatamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

15.2 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha già nominato un Organismo di Vigilanza collegiale, che coincide con il Collegio Sindacale (Presidente e sindaci effettivi), garantendo tutte le prerogative di autonomia, professionalità e indipendenza sopra esplicitate compreso il potere di spesa con dotazione di apposito *budget*.

15.3 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione dell'organo amministrativo; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

15.4 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

L'organo amministrativo, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

15.5 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

15.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'organo amministrativo, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partner* e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;

- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle attività sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

15.7 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del vertice amministrativo e di controllo della Società.

L'OdV presenta annualmente all'organo amministrativo:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il *reporting* ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al predetto organo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al predetto organo, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con l'organo aziendale cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Organo amministrativo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'organo amministrativo o dal collegio sindacale.

L'assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano i membri dell'organo amministrativo o del Collegio Sindacale.

15.8 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Il *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'organismo di vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello. A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali.

15.9 OBBLIGHI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del

segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo *e-mail*:

odvcantieridelmediterraneo@gmail.com

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- 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 i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (*report*) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

16. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e coerenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) o anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità al D. Lgs 24/2023. Tale sistema - c.d. “*whistleblowing*”² – da un lato contribuisce a individuare e contrastare possibili illeciti, dall’altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell’etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

16.1. WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L’obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti – di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell’organizzazione.

1. In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati “presupposto” richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del Modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand’anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto

² Il termine, di derivazione anglosassone (trad. “soffiata”), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all’organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell’organizzazione.

dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello Organizzativo.

16.3. WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere, analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni. A tal fine, la società ha implementato un canale alternativo informatico (piattaforma *whistleblowing*) disponibile al seguente link:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/cantieri-mediterraneo>

È altresì possibile inviare segnalazioni attraverso il seguente indirizzo di posta ordinaria: **c/a Presidente dell'OdV, dott. Antonio Cianniello via Largo Francesco Torraca, 71 80133, Napoli**

Il canale alternativo informatico prevede l'inoltro delle segnalazioni di eventuali condotte illecite, garantisce la tutela dell'identità del segnalante (i dati personali sono criptati e trattati con tecnica di pseudonimizzazione in conformità con il Regolamento UE 2016/679) nonché la riservatezza delle informazioni segnalate (*policy* di accesso ai dati). Pertanto, il sistema prevederà l'inoltro di segnalazione già crittografata, la ricezione a cura del Referente per la Gestione del *Whistleblowing* (RGW), che nel caso della CaMed corrisponde all'Organismo di Vigilanza nel suo complesso, la presa in carico e avvio istruttoria (richiesta integrazioni al segnalante, creazione di un diario per ciascuna segnalazione per annotare appunti e osservazioni, creazione di un archivio documentale per ciascuna segnalazione), l'invio di *alert* per cambio di stato, la chiusura istruttoria con visualizzazione dell'esito e storicizzazione delle segnalazioni.

Al fine di regolamentare il processo di ricezione, istruttoria e accertamento delle segnalazioni, incluse quelle anonime, effettuate da coloro che vengono a conoscenza di un illecito rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, la società formalizzerà un'apposita procedura 231.

16.4. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona

fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il sistema disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

15.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni *report*, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello. Sarà cura dell'OdV assicurare la segregazione dell'archivio delle segnalazioni, rispetto a quello relativo alle altre tipologie di flussi informativi acquisiti dalle funzioni aziendali.