



# 231

**MODELLO  
ORGANIZZATIVO**  
AI SENSI DEL  
D.LGS 231/2001

## CAPITOLO 1

### NORMATIVA

#### **Principi**

Il D. Lgs. 231/01, ha adeguato la normativa italiana alle normative internazionali in materia di responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti.

Il Decreto prevede nei primi articoli una breve enunciazione dei principi generali di diritto penale in materia di successioni di leggi nel tempo (**Art. 1 Soggetti:** *1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. 2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. 3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.* **Art. 2 Principio di legalità:** *1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.* **Art. 3 Successione di leggi:** *1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici. 2. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile. 3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 non si applicano se si tratta di leggi eccezionali o temporanee.* **Art. 4 Reati commessi all'estero:** *1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.)*

Negli articoli successivi, il decreto passa ad enunciare i principi cui si ispira.

Ai sensi dell'art. 5, D. Lgs. 231/01, *1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da 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; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).* *2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.*

Sostanzialmente la disciplina prevista in tale decreto legislativo mira a colpire direttamente il patrimonio degli enti in favore dei quali hanno agito i soggetti che hanno commesso determinati reati, i c.d. "reati presupposto".

## **Esimente rispetto al reato commesso da soggetto apicale**

L'art. 6 del D. Lgs. prevede che se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano - anche di fatto - la gestione ed il controllo dello stesso, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In altre parole la Società non risponde del reato se si dota di un modello di organizzazione efficiente, in continuo aggiornamento rispetto all'evoluzione dei processi relativi ai reati presupposto legislativamente individuati, nonché di un organismo - dotato di autonomi poteri di iniziativa - che abbia il compito ed i poteri di controllare il funzionamento e l'osservanza del modello, e se non vi è stata omissione o insufficiente vigilanza (e quindi le persone hanno agito di propria iniziativa eludendo fraudolentemente ogni controllo posto in essere).

Negli enti di piccole dimensioni il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento può essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6 co. 4 D.Lgs. 231/2001).

Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza deputato ai compiti di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

## **Esimente rispetto al reato commesso da sottoposto del soggetto apicale**

Per quanto concerne invece la responsabilità della Società per il fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'art. 7 D. Lgs. 231/01 prevede che la Società sia responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza qualora la Società - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Per poter costituire valida esimente, 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 e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **Contenuto e modalità del modello 231.**

I successivi articoli del D. Lgs. regolano le modalità di attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per quel che concerne contenuto e modalità del modello 231, il D. Lgs. 231/01 art. 6 prevede che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- 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.

### **Autonomia della responsabilità della Società rispetto alla responsabilità dell'autore dello stesso.**

L'art. 8 D. Lgs. 231/01 prevede invece che la responsabilità della Società sussista anche quando l'autore del reato non è stato identificato, o non sia imputabile, o il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia.

La norma prevede infine che non si proceda nei confronti della Società quando è concessa l'amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità, e l'imputato abbia rinunciato alla sua applicazione.

### **I reati presupposto.**

Per quel che concerne i reati presupposto, il D. Lgs. 231/01 ha previsto una elencazione tassativa degli stessi che nel corso del tempo si è ampliata andando a ricomprendere le categorie di reati qui di seguito elencate:

1. Reati in danno dello stato, di enti pubblici o dell'Unione Europea
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3. Delitti di criminalità organizzata
4. Reati contro la pubblica amministrazione
5. Falsità in monete, carte di credito, valori di bollo e falsità di sigilli, strumenti o segni di riconoscimento;
6. Delitti contro l'industria ed il commercio;
7. Reati societari
8. Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico;

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
10. Delitti contro la personalità individuale;
11. Abusi di mercato;
12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme della salute e sicurezza sul lavoro;
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
14. Delitti in materia strumenti di pagamento diversi dai contanti;
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
17. Reati ambientali;
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
19. Razzismo e xenofobia
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
21. Reati tributari;
22. Contrabbando;
23. Delitti contro il patrimonio culturale;
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

### **Sanzioni.**

Le sanzioni che il D. Lgs. 231/01 (art. 9) ha individuato a seconda del reato commesso e della gravità sono le seguenti:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono:

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

## **CAPITOLO 2**

### **LA SOCIETA' PAOLO SCERNI S.R.L.**

Secondo quanto previsto nello statuto sociale, Paolo Scerni S.r.l. ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività, per conto proprio o di terzi:

- l'attività di mediazione e/o agenzia marittima e/o di raccomandazione di navi italiane ed estere, di rappresentante per l'Italia e l'estero di compagnie di navigazione italiane e straniere da svolgersi nel rispetto delle disposizioni in vigore;
- l'esercizio delle attività di agenzia e subagenzia marittima, anche per conto di armatori esercenti linee di navigazione, la raccomandazione di navi italiane ed estere, la rappresentanza e l'attività di agente per l'Italia di compagnie di navigazione e/o di Società di trasporto italiane o straniere;
- le operazioni inerenti il trasporto e la movimentazione di containers via terra e via mare, compreso il riempimento, lo svuotamento, lo stoccaggio di contenitori e merci, e la manutenzione di dette attrezzature;
- l'esecuzione di ogni operazione di spedizione, navigazione e trasporto di persone e/o merci con ogni mezzo e per ogni via, inclusa l'attività di vettore e di spedizioniere marittimo, terrestre e aereo, compresi il riempimento, lo svuotamento e lo stoccaggio dei contenitori e delle merci in essi contenute, ed in generale l'intermediazione nel campo dei trasporti e delle spedizioni terrestri, marittime ed aeree sia nazionali che internazionali, con particolare riguardo all'autotrasporto merci per conto terzi e/o alla stipulazione di contratti di trasporto su strada con vettori a ciò abilitati dalle normative vigenti;
- l'attività di magazzinaggio, deposito, custodia di ogni genere di prodotto, nonché il compimento di qualsiasi operazione accessoria, inclusa ma non limitata alla personalizzazione e riparazione di prodotti elettrici, elettronici e di telecomunicazione, all'assiematura, imballaggio, confezionamento e riconfezionamento di beni propri e di terzi e alla successiva spedizione e distribuzione ai clienti;
- l'apertura e la gestione di terminals di containers per l'effettuazione di operazioni di deposito, sosta, magazzinaggio, riparazioni, manutenzioni, eccetera;
- l'attività di distribuzione e di transito merce, sia nazionale che internazionale, inclusa l'attività di groupage e consolidamento, la gestione dell'equipment, il controllo e la gestione di terminals di containers;
- l'esercizio della rappresentanza doganale e dello sdoganamento di merci per conto o in rappresentanza di terzi, nonché il compimento di qualsiasi operazione tipica di spedizioniere e/o dichiarante doganale;
- l'attività di agenzia generale per l'Italia e l'estero di compagnie di navigazione italiane e straniere;
- l'attività di agente di Società di trasporto aereo italiane e straniere;
- i servizi di appoggio ed assistenza, inclusi, ma non limitati alla fornitura di provviste e di equipaggiamenti di bordo, alla formazione di equipaggi e alla fornitura di personale viaggiante e non viaggiante, alla provveditoria di bordo, in proprio o per conto terzi, all'acquisto, costruzione, riparazione, noleggio e vendita di materiale navale, alla cura e alla sovrintendenza per conto terzi sull'attività di manutenzione e riparazione di navi, container e

- altri mezzi atti al trasporto, le forniture destinate alla dotazione, al rifornimento ed al vettovagliamento delle navi, nonché all'effettuazione di perizie sugli stessi;
- l'acquisto, la vendita, il noleggio, la gestione e l'armamento di navi, chiatte, natanti, galleggianti, aeromobili, automezzi di qualsiasi tipo e merci, prodotti industriali italiani ed esteri, nonché l'attività di mediazione nella compravendita di navi e/o altri mezzi di trasporto, nei contratti di utilizzazione delle stesse e nell'assicurazioni marittime e di trasporto;
  - la demolizione e la rottamazione di prodotti, anche elettronici, quali macchine computerizzate, macchine per ufficio e prodotti accessori; la commercializzazione delle parti di recupero dei sottoassiemi e delle materie prime e seconde, lo svolgimento di attività di smaltimento riciclaggio dei rifiuti e delle materie prime e seconde non commerciali;
  - lo studio, la ricerca e la consulenza in ambito logistico dei trasporti e delle spedizioni, con particolare riferimento alle tecniche di gestione di stock e/o al supply chain management / development;
  - l'acquisizione, lo sfruttamento, uso di ogni brevetto, licenza o marchio inerente al proprio oggetto sociale;
  - i controlli nell'ambito delle attività portuali ed extra portuali con riguardo ai pesi, alle quantità e qualità delle merci, campionature e rilascio dei relativi certificati;
  - l'attività di viaggio e turismo sia come agente e rappresentante di Società ed ufficio di viaggio e turismo che come organizzatrice di viaggi (tour operator);
  - la costruzione, l'acquisto, la vendita, il noleggio, l'armamento e l'esercizio di navi e/o galleggianti per il trasporto e/o lo stoccaggio di carichi liquidi e/o secchi e imbarcazioni da traffico e da diporto, la consulenza navale in genere, le attività commerciali ed industriali connesse all'esercizio navale da traffico e da trasporto di carichi liquidi e/o secchi;
  - l'acquisto, la valorizzazione, la costruzione, la ristrutturazione, il restauro, la vendita, la gestione, la locazione di fabbricati ed immobili civili, industriali e commerciali in genere; la Società potrà eseguire la vendita, la gestione, e l'affitto di terreni edificabili ed agricoli; la costruzione, la ristrutturazione ed il restauro di fabbricati in genere direttamente o mediante contratti d'appalto a terzi;
  - la Società potrà, inoltre, svolgere tutte le attività normalmente connesse e conseguenti all'oggetto sociale sopra precisato nonché concludere contratti e compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, finanziarie e di credito, locative o ipotecarie, necessarie od utili per il conseguimento dello scopo sociale, partecipare a gare d'appalto, sia pubbliche, sia private, prestare garanzie sia reali sia personale a garanzia di proprie obbligazioni nonché di terzi ed assumere interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in altre imprese o Società o enti costituiti o costituendi con oggetto simile, affine o complementare al proprio, acquistare e gestire in proprio, crediti, anche litigiosi.

## **Modello di governance e sistema organizzativo.**

**Il sistema di corporate governance** di Paolo Scerni s.r.l. è strutturato come segue:

- L' *Assemblea dei soci* delibera sia in sede ordinaria che straordinaria sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo Statuto.
- Il Consiglio di Amministrazione amministra la Società, ed è composto attualmente da 5 amministratori i quali, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, eleggono fra i propri membri il Presidente: quest'ultimo resta in carica per la durata del mandato come Amministratore.  
Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori delegati, che agiscono individualmente o congiuntamente.  
Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica.  
Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti.  
In caso di parità prevale il voto del Presidente.  
All'Amministratore Unico, ovvero al Consiglio di Amministrazione, sono conferiti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi quelli riservati dalla legge o per Statuto all'Assemblea.  
All'Amministratore Unico, ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed agli eventuali Amministratori Delegati, nei limiti delle delega, è attribuita la firma sociale e la rappresentanza della Società, sia nei confronti dei terzi, sia in giudizio, con facoltà di promuovere azioni, procedure ed istanze giudiziarie od amministrative, nonché di conciliare, transigere e compromettere.
- *Attuale Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato:*  
Sig. Barabino Sandro Emilio con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fra cui: tutti i poteri per operare con gli istituti bancari, effettuare versamenti, richiedere affidamenti, operare sugli stessi, conferire disposizioni a debito del conto su qualsiasi banca od istituto di credito fino a concorrenza dei fidi accordati alla Società stessa, emettere e girare assegni sia bancari che circolari e dare quant'altro si renda necessario per la gestione dei rapporti bancari; la direzione ed il coordinamento dell'attività di autotrasporto di merci per conto terzi; l'incarico di datore di lavoro.
- *Attuale Consigliere delegato:*  
Sig. Enrico Scerni con ogni potere e funzione per il compimento di tutti gli atti e le operazioni relative all'esercizio di raccomandatario marittimo, tra i quali tutti gli atti inerenti all'arrivo, alla partenza ed alla permanenza delle navi nel porto di Genova, appoggiate alla Società, con facoltà di firmare la corrispondenza relativa, polizze di carico, moduli e dichiarazioni all'uopo occorrenti, le carte di correzione al manifesto e/o polizze ad uso consolare, dichiarazione ad uso doganale e bancarie e quant'altro relativo all'oggetto di cui sopra possa rendersi necessario per l'esercizio dell'attività di raccomandatario marittimo ex legge 135/1977 inclusa la possibilità di

rilasciare l'espressa dichiarazione con la quale il raccomandatario marittimo garantisce, per conto della propria rappresentata, la regolarità del trasporto di tabacchi lavorati in transito che debbano toccare altro porto dello stato, con l'esclusione di qualsiasi atto di straordinaria amministrazione.

- Attuale *Sindaco* Unico:  
Dott. Rosina Antonio
  
- Attuale *Revisore legale*:  
Dott. Rossi Stefano

### **Sistema organizzativo**

Per quel che concerne il Sistema Organizzativo, Paolo Scerni s.r.l. si è dotata di un completo organigramma nel quale sono chiaramente indicati il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito dell'organizzazione sociale.

Oltre all'Organigramma, Paolo Scerni ha adottato anche un mansionario riferito alle attività di Agenzia Marittima e Trasporti, nonché ha adottato per iscritto il ciclo delle retribuzioni.

La Società ha attualmente adottato i seguenti manuali: DVR e GDPR.

## CAPITOLO 3

### COSTRUZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETA' PAOLO SCERNI S.R.L.-

Per la costruzione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo Paolo Scerni s.r.l. ha predisposto un *team di lavoro* composto dall'Attuale amministratore Delegato Sandro Barabino e dalla dipendente Arianna Scati, e da consulenti esterni (Studio Legale Turci).

Nell'elaborazione del modello sono stati tenuti in considerazione:

- i dati normativi di cui al capitolo I;
- gli orientamenti giurisprudenziali formati nell'ultra ventennale vigenza del D.Lgs. 231/2001;
- le linee guida di Confindustria aggiornate al giugno 2021;
- i Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 elaborati di concerto fra il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e dalla Fondazione Nazionale, Commercialisti, ABI, Confindustria ed il Consiglio Nazionale Forense, pubblicati nel febbraio 2019.

#### **Principi ispiratori del modello**

Conformemente alle Linee Guida di Confindustria, nonché dai Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza elaborati da CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria, Paolo Scerni s.r.l. ha previsto due diversi sistemi di controllo preventivo, a seconda che si tratti di reati dolosi o colposi.

Per i **reati dolosi** il sistema di controllo è connotato dai seguenti elementi:

- 1) Adozione di un codice etico con l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi.  
Il Codice Etico costituisce l'impianto sulla base del quale Paolo Scerni s.r.l. richiede che tutti coloro a cui è rivolto si uniformino e conformino le loro condotte.
- 2) Adozione di un sistema organizzativo formalizzato e aggiornato nel quale l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica, la descrizione dei compiti, sono determinate con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni e la tracciabilità della copertura temporale degli incarichi.
- 3) Adozione di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo.
- 4) Conferimento di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

- 5) Comunicazione al personale dell'azione del presente Modello, con contestuale formazione - diversamente modulata in base ai destinatari ed ai specifici compiti ricoperti dai medesimi all'interno della struttura organizzativa di Paolo Scerni - con attenzione affinché la comunicazione sia: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.
- 6) Messa a disposizione del Modello a tutti i destinatari dello stesso.
- 7) Adozione di un programma di formazione per il personale dipendente modulato in funzione dei livelli dei destinatari in cui vengono illustrate le ragioni di opportunità - oltre che giuridiche - che ispirano le regole del Modello e la loro portata concreta.  
L'attività di formazione sul decreto 231 e sui contenuti dei modelli organizzativi adottati da ciascun ente è promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza della Società.
- 8) Adozione di un sistema di controllo integrato interno della Società volto alla prevenzione dell'insorgere dei presupposti per il compimento delle fattispecie dei reati presupposto. -

Quanto ai **reati colposi** il sistema di controllo elaborato prevede:

- 1) Adozione di un codice di etico parimenti a quanto previsto per i reati dolosi;
- 2) Adozione di una struttura organizzativa che con riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori preveda la distribuzione dei compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa.
- 3) Formazione ed addestramento di tutto il personale, ad ogni livello, per renderlo consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.
- 4) Rilevazione periodica delle attività di formazione ed addestramento. Ciascun lavoratore/operatore aziendale riceve una formazione sufficiente e adeguata secondo i contenuti e le modalità previste dall'articolo 37 del decreto 81 del 2008 con particolare riferimento alle proprie mansioni.
- 5) Sistema di monitoraggio realizzato tramite:
  - programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
  - attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
  - descrizione delle metodologie da seguire;
  - modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

## Fasi di lavoro

La **prima fase di lavoro** si è sostanziata nella disamina della seguente documentazione aziendale:

- Statuto;
- Visura camerale storica;
- Fascicolo Società di capitale pubblicato dal Registro della Imprese;
- Organigramma funzionale;
- bilancio al 31.12.2021;
- cicli attivi e passivi attività Agenzia Marittima e Spedizione;
- principali contratti con clienti e fornitori;
- DVR ex art. 17, 28 e 29 D.Lgs. 81/2008;
- principali procedure in essere.

La disamina della documentazione è stata accompagnata dall'elaborazione di una serie di questionari suddivisi sulla base dei reati presupposto volti a definire le aree sensibili della Società rispetto alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01.

I questionari sono stati accompagnati da un'approfondita analisi dei reati presupposto, in modo di rendere edotti i destinatari delle domande dei contenuti e della portata del D. Lgs. 231/01.

A tali questionari conoscitivi hanno dato risposta scritta i responsabili delle direzioni della Società e dei diversi uffici amministrativi di cui la Società è composta a cui sono seguite ulteriori interviste di approfondimento.

Successivamente il team, coordinato dall'Amministratore Delegato, ha provveduto alla **mappatura delle aree a rischio** (Risk Assessment) e delle tipologie di reato che potrebbero interessare la Società.

In particolare si è provveduto ad individuare:

- i processi sensibili, cioè quelli nei quali è possibile che venga commesso il reato presupposto,
- i comportamenti a rischio, ovvero le modalità con cui il reato potrebbe essere commesso,
- le aree e le funzioni interessate, cioè i soggetti che potrebbero commettere il reato,
- i possibili vantaggi per Paolo Scerni conseguenti alla commissione del reato commesso nel suo interesse,
- le misure di contrasto esistenti e quelle da adottare per prevenire a commissione i reati presupposto.

La tabella di mappatura dei profili di rischio della Società è allegata al presente Modello e verrà consegnata all'Organismo di Vigilanza.

Sulla base della predetta tabella Paolo Scerni ha provveduto ad effettuare un'approfondita **analisi dell'adeguatezza dei sistemi di controllo**

**esistenti** onde verificare se il rischio di commissioni reati possa considerarsi accettabile o se il sistema di controllo dovesse essere implementato.

Sono state quindi individuate le azioni necessarie per prevenire e contrastare la possibile commissione di illeciti ed abbassare la soglia di rischio ad un livello accettabile.

### **Adozione e diffusione del modello.**

Il risultato delle fasi di lavoro sopra individuate ha portato all'adozione di un Modello così costituito da:

- una parte generale contenente la descrizione della normativa, la struttura organizzativa della Società, i principi e l'approccio metodologico seguito per la predisposizione del Modello, la mappatura delle aree di rischio, una breve descrizione sulla composizione e funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare adottato, l'attività informativa e formativa sul Modello, e l'attività di verifica e aggiornamento del Modello;
- una parte speciale divisa in singole sezioni in ognuna delle quali vengono indicati i singoli reati presupposto (suddivisi in gruppi seguendo la normativa del D. Lgs. 231/2001), ne viene effettuata una breve descrizione, descritte le aree di rischio della Società in relazione alla possibile commissione degli stessi, indicati i principi generali cui la Società si ispira per la prevenzione degli stessi, descritti i comportamenti specifici richiesti ai destinatari del modello per la prevenzione della commissione di tali reati, indicata la funzione ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione ai processi sensibili individuati.

## **CAPITOLO 4**

### **CODICE ETICO**

#### **PREMESSA**

Paolo Scerni S.r.l. è una Società attiva in vari campi del trasporto marittimo e principalmente nelle attività di:

- Agenzia marittima
- Spedizioni
- Logistica e Trasporti

Paolo Scerni S.r.l. ha deciso di dotarsi del presente codice etico in quanto ritiene che il rispetto di regole etiche e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività costituisca un vantaggio competitivo ed una condizione necessaria per perseguire i propri obiettivi.

I valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento delle attività della Società, compresi consulenti e/o collaboratori esterni, sono i seguenti:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni alla Società
- la trasparenza nei confronti della proprietà, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con le finalità della Società, presenti aspetti incompatibili con l'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

Paolo Scerni Srl conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del presente codice etico, a promuoverne la diffusione e ad adottare, ove necessario, azioni correttive.

#### **DESTINATARI DEL CODICE ETICO, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Il presente codice si applica a tutti i dipendenti e i responsabili ("dipendenti"), gli amministratori ed i dirigenti ("soggetti apicali") di Paolo Scerni S.r.l. (o "la Società"), nonché ai partner commerciali ed ai collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse con l'attività aziendale.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nel rispetto delle leggi vigenti.

I soggetti apicali e i dipendenti della Società si impegnano ad attenersi a tutte le norme, i regolamenti e le politiche aziendali che regolano la loro attività ovunque essa venga svolta.

E' volontà di detti soggetti essere cittadini partecipi e responsabili della comunità in cui vivono e lavorano.

I soggetti apicali tratteranno i dipendenti in maniera corretta ed onesta, preoccupandosi della sicurezza e del benessere di ciascuno.

I soggetti apicali hanno la responsabilità di assicurare che si dedichi la dovuta attenzione a promuovere il rispetto del presente codice etico e delle diverse procedure aziendali.

I dipendenti che non si atterranno a queste politiche aziendali andranno incontro ad azioni correttive, costituite da procedimenti disciplinari che potranno includere e comportare anche, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Questo codice è pensato per ricordare l'esigenza di agire in maniera etica in ogni attività svolta.

I soggetti apicali e i responsabili sono tenuti a dare il buon esempio e a servire da modello etico per tutti gli altri e saranno altresì tenuti ad un'approfondita conoscenza del codice etico in modo da poter comunicare in modo efficace i chiarimenti loro richiesti dai colleghi subordinati che si dovessero rivolgere loro per dubbi in merito alla corretta gestione da un punto di vista etico di una determinata situazione o decisione da prendere.

Correlativamente, laddove i soggetti subordinati avessero dubbi su come gestire una situazione o una decisione da prendere, potranno contattate il proprio superiore al fine di ricevere maggiori informazioni sulla relativa procedura della Società oppure per segnalare una potenziale problematica.

Eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico dovranno essere riportate in forma scritta al vertice della propria struttura organizzativa di inquadramento e saranno trattate garantendo la riservatezza del segnalante.

La Società non permetterà che vi siano ritorsioni per le informazioni o le segnalazioni fornite in buona fede.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato al Presidente e Amministratore Delegato, salva espressa specifica delega dello stesso ad altro organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Al fine di una concreta applicazione del Codice Etico, la Società si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico;
- assicurare un programma di formazione sulle tematiche sottese al Codice Etico;

- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni disciplinari;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del codice etico garantendo comunque alla riservatezza dell'identità del segnalante.

E' possibile effettuare una segnalazione o porre una domanda contattando:

- a) Il proprio responsabile
- b) Il Presidente e Amministratore Delegato, o all'organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo dallo stesso specificamente ed espressamente delegato.

Paolo Scerni S.r.l. provvederà a modificare ed adeguare le disposizioni del presente codice etico in modo da consentirne un costante aggiornamento ed adeguamento alla normativa di legge e ad eventuali successive necessità anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai destinatari del codice.

## **PRINCIPI ETICI E CRITERI DI CONDOTTA**

### ***Rispetto della legge***

Il rispetto della legge sia Italiana che straniera dei paesi in cui opera la Società è principio non derogabile in alcun modo.

Attraverso il presente codice Paolo Scerni s.r.l. invita quindi tutti i destinatari dello stesso a rispettare con diligenza tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute e a non porre in essere alcun comportamento che possa direttamente o indirettamente costituire violazione di tali normative.

### ***Comunicazione***

Tutte le comunicazioni promozionali della Società devono essere veritiere, non ingannevoli, e devono rispettare le leggi e i regolamenti applicabili, nonché le politiche aziendali in materia di pubblicità. Qualsiasi affermazione sui servizi offerti dalla Società nelle pubblicità e nel materiale di supporto alla vendita deve essere convalidata prima di essere realizzata

### ***Correttezza, lealtà, onestà e tutela della concorrenza - Antitrust / Leggi sulla concorrenza***

Paolo Scerni S.r.l. riconosce il valore della concorrenza e invita tutti i destinatari del presente codice a non assumere alcun atteggiamento lesivo della concorrenza e ad evitare ogni situazione dalla quale possano trarre un profitto e/o un vantaggio indebito attraverso anche opportunità conosciute durante o in ragione dello svolgimento della propria attività.

Paolo Scerni S.r.l. si impegna per una concorrenza libera e leale nei mercati di tutto il mondo. A tutti i dipendenti Paolo Scerni S.r.l. è richiesto di attenersi alle norme sull'antitrust o sulla concorrenza dei paesi ove opera la Società.

Negli USA, in Europa, e in molte altre nazioni, è illegale accordarsi con i concorrenti su prezzi, forniture, ripartizione dei clienti e dei territori di vendita o sugli appalti.

Qualsiasi violazione può causare un sostanziale danno economico, nonché sanzioni penali sia per la Società che per le persone coinvolte.

I dipendenti devono prestare la dovuta attenzione in quelle situazioni in cui potrebbero essere presenti i concorrenti, al fine di evitare la violazione di tali leggi.

In particolare, i dipendenti di Paolo Scerni S.r.l. non devono discutere con i concorrenti di prezzi, appalti, margini, costi, sconti, rimborsi, condizioni di vendita, capacità produttive, livelli di fornitura, inventari, clienti, business plan, o di strategie di distribuzione dei prodotti o dei servizi concorrenti.

***Trasparenza nella contabilità - Prevenzione del riciclaggio di denaro - Antitrust - Leggi sulla concorrenza – Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Tutti i rapporti, i registri finanziario contabili, ricerche commerciali ecc. della Società devono rispecchiare in modo chiaro ed accurato i fatti riportati.

La documentazione o la reportistica impropria o fraudolenta è contraria alla politica di Paolo Scerni S.r.l.

Paolo Scerni S.r.l. ha stabilito degli standard e delle procedure contabili e di controllo per garantire che tutti i beni della Società siano adeguatamente protetti, che vengano usati in maniera corretta, e che tutti i registri finanziari siano accurati ed affidabili.

Inoltre, Paolo Scerni S.r.l. ha in vigore delle politiche che regolano la ricezione di denaro e l'esecuzione dei pagamenti, per garantire il rispetto delle leggi sulla prevenzione del riciclaggio di denaro.

I dipendenti sono anch'essi responsabili di contribuire al mantenimento ed al rispetto dei controlli interni richiesti e di assicurare che i beni della Società non vengano usati impropriamente.

I dipendenti non devono versare denaro a funzionari di qualsiasi Pubblica Amministrazione, né direttamente né indirettamente, con lo scopo di ottenere o di garantire degli affari, o di ottenere delle azioni amministrative favorevoli.

Qualsiasi altro pagamento effettuato a funzionari statali deve essere approvato in anticipo e deve essere registrato nei registri finanziari della Società.

## ***Informazioni riservate - Informazioni tecnologiche***

I segreti commerciali e le informazioni di proprietà di Paolo Scerni S.r.l. relative alle attività commerciali, ai clienti e ai fornitori, devono essere trattate in maniera riservata.

Eccetto per quanto è richiesto dalla legge, tali informazioni, o i dati confidenziali sui dipendenti, non devono essere rivelate a persone interne o esterne alla Società che non abbiano la legittima necessità di esserne a conoscenza per motivi di lavoro.

Qualsiasi rivelazione in questo senso deve essere fatta nel rispetto delle politiche aziendali e delle normative vigenti, incluse le leggi sulla privacy che fanno riferimento alla protezione e alla divulgazione dei dati personali.

Oltre all'uso corretto delle informazioni, è importante che i dipendenti evitino l'uso improprio, la divulgazione o la distruzione (in casi che non siano in accordo con la relativa politica di conservazione dei registri) delle informazioni di cui sono responsabili.

Tali informazioni possono essere in forma stampata, contenute in un computer, oppure salvate su un microfilm o in un altro formato.

Nel gestire le informazioni aziendali o le informazioni possedute da una terza parte e/o su licenza della Società, i dipendenti devono attenersi alle norme sul copyright, ai contratti di licenza dei software informativi e alle relative procedure aziendali. Il responsabile dei sistemi informativi è in grado di dare consigli e di fornire assistenza per la protezione delle informazioni contenute nei computer, in accordo con le policy sulla sicurezza delle informazioni e sulla privacy.

## ***Conflitti di interesse - Opportunità aziendali***

Ai dipendenti è richiesto di svolgere i propri compiti in modo che ciò non crei conflitto con gli interessi di Paolo Scerni S.r.l.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Paolo Scerni s.r.l. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

I dipendenti, e i loro familiari più stretti, devono evitare quelle azioni o quelle relazioni professionali che potrebbero creare un conflitto fra i propri interessi e quelli della Società.

In altre parole, i dipendenti non devono prendere parte a decisioni della Società da cui potrebbero trarre benefici personali. I conflitti di interesse comprendono le interferenze, incluse quelle apparenti, con gli interessi di Paolo Scerni S.r.l. in conseguenza dell'esistenza di un interesse privato.

Non dovranno essere sfruttate personalmente le opportunità scoperte mediante l'uso delle proprietà, delle informazioni o della posizione aziendale, né potranno essere utilizzate le proprietà, le informazioni o la posizione aziendale per un profitto personale.

Ai dipendenti viene richiesto di riferire alla direzione (mentre alla direzione viene richiesto di rivolgersi al Consiglio di Amministrazione) qualsiasi situazione che potrebbe rappresentare, anche solo in apparenza, un conflitto di interessi. In caso di dubbio, è sempre meglio parlarne.

### ***Diversità e Pari Opportunità***

Il futuro di Paolo Scerni S.r.l. dipende dalla sua abilità di attirare e trattenere le persone migliori, a tutti i livelli aziendali.

A tale fine la Società si pone l'obiettivo di mantenere un ambiente lavorativo che valorizzi la diversità e che protegga il diritto di ciascun dipendente, collaboratore o partner commerciale, di essere trattato in maniera equa e corretta.

A tal fine Paolo Scerni s.r.l. riconosce, tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane attraverso un ambiente di lavoro che porti ad accrescere ogni aspetto della formazione delle persone ivi inserite.

Ogni forma di discriminazione basata su razza, sesso, nazionalità, età, stato di salute, orientamenti sessuali, convinzioni religiose, opinioni politiche o sindacali e condizioni economiche è vietata e non tollerata.

Tutti i destinatari del presente codice sono pertanto invitati ad evitare qualsiasi forma di discriminazione sia formale che sostanziale.

Le politiche e le prassi della Società assicurano un rapporto di lavoro equo e opportunità di avanzamento per tutte le persone qualificate.

La Società manterrà standard di condotta adeguati sul posto di lavoro e sarà sempre sensibile alle necessità dei dipendenti.

La vessazione di qualsiasi dipendente, per qualsiasi ragione, non è coerente con il presente codice etico e non verrà tollerata.

Qualora dovessero essere riscontrate violazioni del presente principio, si invitano i destinatari del presente codice a rivolgersi alla direzione

### ***Ambiente***

Paolo Scerni S.r.l. ritiene che l'ambiente sia un bene che vada tutelato da tutti i soggetti che si trovano ad operare nello stesso.

Paolo Scerni S.r.l. è impegnata nel rispetto dell'ambiente e si atterrà a tutte le normative e i regolamenti vigenti in materia ambientale.

Nel caso le norme non esistano o siano inadeguate, stabiliremo e seguiremo i nostri standard, coerenti con questo impegno per la responsabilità ambientale.

I dipendenti hanno l'obbligo di informare tempestivamente la direzione riguardo possibili azioni di tipo lavorativo che possano minacciare l'ambiente.

### ***Doni***

#### ***Correttezza delle trattative***

I dipendenti devono trattare onestamente e correttamente con i fornitori, i clienti e i concorrenti e devono fare in modo che i servizi di Paolo Scerni S.r.l. siano basati sulla qualità e sui prezzi concorrenziali.

Per evitare che si verifichino delle influenze inadeguate, nessun dipendente, o nessun familiare stretto di un dipendente, deve accettare doni che abbiano più di un valore simbolico.

Tanto meno è appropriato accettare prestiti o ospitalità inusuale (eccesso di pasti, ristoro o intrattenimento) da fornitori o clienti. I dipendenti non devono trarre vantaggio in maniera scorretta da nessuno mediante la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, la scorretta rappresentazione di fatti materiali o altre pratiche disoneste.

#### ***Attività Politiche***

Generalmente, né la Società, né i suoi rappresentanti possono erogare contributi a partiti o a candidati politici per conto della Società a meno che ciò non sia esplicitamente autorizzato.

A meno che non siano autorizzati, i dipendenti che partecipano ad attività politiche di parte non devono far pensare o affermare che stiano parlando od agendo per conto di Paolo Scerni S.r.l.

Ovviamente, ogni dipendente è libero di perseguire individualmente le attività politiche che ritiene giuste.

#### ***Uso adeguato dei beni di Paolo Scerni S.r.l.***

Tutti i dipendenti devono proteggere i beni aziendali di Paolo Scerni S.r.l. e assicurarne un uso efficiente.

Tutti i beni della Società devono essere usati per scopi legittimi di business.

#### ***Sicurezza e Salute***

Paolo Scerni S.r.l. si impegna per fornire un ambiente di lavoro sicuro e sano a tutti i dipendenti.

Consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, Paolo Scerni s.r.l. si impegna a diffondere fra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché i terzi che frequentano i propri locali.

A loro volta, tutti i dipendenti devono incoraggiare e praticare la sicurezza sul lavoro e osservare gli adeguati standard di comportamento.

I dipendenti devono immediatamente informare un supervisore o un responsabile di qualsiasi rischio professionale di cui siano a conoscenza.

### **SISTEMA SANZIONATORIO**

Paolo Scerni S.r.l. si impegna per sostenere il proprio personale nel rispettare gli obblighi imposti da questo codice. In maniera analoga, tutti i dipendenti Paolo Scerni S.r.l. devono attenersi al codice nella propria condotta professionale.

La violazione delle norme del codice etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine, per i casi più gravi, alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, anche a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per i casi in cui la violazione concretizzi un'ipotesi di reato.

Qualsiasi dipendente che venisse a conoscenza di violazioni di questo codice, o di violazioni della legge, o che avesse domande sul significato, lo scopo e/o l'applicazione delle politiche sottiacenti, avrà il diritto/dovere di segnalare tali situazioni e/o di porre qualsiasi domanda tempestivamente al proprio superiore gerarchico, o al superiore gerarchico del soggetto che ha posto in essere la violazione.

Paolo Scerni S.r.l. non tollererà nessuna ritorsione o rappresaglia verso chi, in buona fede, segnala una violazione, sicura o sospetta, di questo codice o della legge.

Paolo Scerni S.r.l. prenderà i dovuti provvedimenti disciplinari, che possono includere e comportare la conclusione del rapporto di lavoro, nei confronti dei dipendenti coinvolti in qualsiasi atto di rappresaglia o di ritorsione.

Le misure disciplinari saranno adottate tenendo conto dalle disposizioni di cui al CCNL di riferimento della Società e nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento alla gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni è quello previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento.

## CAPITOLO 5

### ORGANISMO DI VIGILANZA

#### **a) Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 Paolo Scerni s.r.l. istituisce l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") come funzione interna alla Società, individuandolo nell'Avv. Giovanna Ceresa-Gastaldo.

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio della carica, e sono rieleggibili.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

#### **b) Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Business Partner nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- supervisionare le procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Paolo Scerni, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio reato (Processi e Attività Sensibili), i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto agli Organi Sociali deputati;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello ed ove necessario contribuire a predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello: a tal fine l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Paolo Scerni al rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;
  - sui rapporti con i Consulenti e con i Business Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
  - sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- proporre al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nell'ente, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- qualora vengano ravvisati i presupposti per la possibile applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori o dei sindaci informare i soci affinché possano convocare l'assemblea che potrà prendere gli opportuni provvedimenti.

### **c) Pianificazione delle attività**

Nel rispetto delle funzioni indicati a punto b) l'OdV, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato".

Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale.

In presenza di figure professionali esterne a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura dell'Organismo comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora uno qualsiasi dei membri dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore della Società;
- essere dotato di poteri d'indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;
- avere l'autorità di riferire direttamente al CdA al Collegio Sindacale e ai soci.

#### **d) Compito d'informazione degli Organi Sociali**

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del Modello ed al suo sviluppo, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello che fossero emerse, e i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere:

- su base continuativa all'Amministratore Delegato di Paolo Scerni;
- al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale almeno annualmente.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

#### **e) Coordinamento**

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, l'OdV - ove collegiale - procede fra i suoi componenti alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Vicepresidente, quest'ultimo che acquisisce anche la funzione di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal Vicepresidente.

Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

#### **f) Riunioni**

La frequenza minima delle riunioni dell'OdV ove collegiale è di almeno quattro volte all'anno con cadenza trimestrale.

L'OdV si può riunire in maniera straordinaria su convocazione del suo Presidente o di un altro componente dell'Organismo.

Il Presidente ed il Vicepresidente-Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Vicepresidente-Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

### **g) Autonomia di spesa**

L'OdV, per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dal Consiglio di Amministrazione di Paolo Scerni.

L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato.

### **h) Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, ecc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

### **i) Consulenti esterni**

L'Organismo, nei limiti delle risorse finanziarie ad esso garantite, può farsi assistere da consulenti esterni in relazione ad argomenti o attività per le quali sono necessarie particolari competenze.

A titolo meramente esemplificativo, tali argomenti e attività possono riguardare:

- novità normative e giurisprudenziali di rilievo per l'attività e il funzionamento dell'OdV nonché per l'adeguatezza/aggiornamento del Modello;
- discussione sui report di Audit dai quali siano emersi aspetti/criticità rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
- revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra quanto riportato nello stesso e quanto riscontrato nello svolgimento delle attività di monitoraggio;
- aggiornamento circa l'emanazione delle eventuali procedure legate a principi specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come sensibili.

I consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo su convocazione del Presidente.

### **l) Audizioni**

Ogniqualevolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può richiedere l'audizione dei destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni, ovvero su segnalazioni riguardanti il Modello o i rischi vigilati pervenute all'Organismo medesimo.

### **m) Cause di rinuncia**

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione. L'eventuale integrazione dell'organo, in caso di rinuncia o di decadenza di uno dei membri, può avvenire già nel primo Consiglio di Amministrazione successivo della Società.

## **n) Revoca dell'Organismo di Vigilanza**

La revoca dell'OdV è atto del Consiglio di Amministrazione della Società, e può essere deliberata per fondati motivi o evidente conflitto di interesse.

## **o) Obblighi di riservatezza**

I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Le informazioni in possesso dei membri dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, con il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo.

## CAPITOLO 6

### CODICE DISCIPLINARE INTEGRAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE EX D.LGS. 231/2001

#### **Premessa**

Come noto il D.Lgs. 231/2001 prevede che le società possono essere esonerate dalla responsabilità amministrativa se adottano un valido Modello organizzativo. Oltre al sistema previsto dal Modello assume particolare rilevanza il sistema disciplinare che la società preveda al fine di sanzionare condotte contrarie al Modello di gestione introdotto e di prevenire la commissione dei c.d. reati presupposto.

Vista la rilevanza e la centralità del Modello, le infrazioni a tale sistema, oltre a danneggiare Paolo Paolo Scerni s.r.l. s.r.l., compromettono il legame di fiducia intercorrente fra le parti e legittimano l'applicazione da parte della società di sanzioni disciplinari.

Paolo Scerni s.r.l. s.r.l., al fine di dotarsi di un sistema disciplinare idoneo a dare forza a tutte le regole che compongono il Modello, ha predisposto il presente codice disciplinare, tenendo in considerazione che la commissione - o il concorso nella commissione dei reati - di cui al Decreto è già sanzionata dal codice penale, e che pertanto, il presente sistema disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto dal codice penale.

In particolare, le regole e le sanzioni richiamate nel presente sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge, le clausole della pattuizione collettiva di settore e il codice disciplinare in vigore in Paolo Paolo Scerni s.r.l. s.r.l., e trovano applicazione a prescindere dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'esistenza di un eventuale procedimento penale.

#### **Soggetti**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti e gli amministratori di Paolo Scerni s.r.l. nonché i collaboratori esterni.

Le sanzioni disciplinari saranno adottate tenendo conto del contenuto dei CCNL di riferimento della Società e nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente documento tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

La procedura è quella prevista dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "OdV"), organo previsto dal Modello, cura che venga data informazione a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

### **Sanzioni nei confronti dei dipendenti (impiegati e quadri)**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal contratto vigente, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nei provvedimenti di **ammonizione verbale** o, nei casi di recidiva, di **ammonizione scritta**, il lavoratore che violi le disposizioni contenute nel Modello (Codice etico, procedure), adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio", ovvero non comunichi all'OdV le informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento della **multa**, non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che:
  - ometta di eseguire con la diligenza dovuta le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un'omessa osservanza degli obblighi derivanti dal Modello;
  - violi l'obbligo di inviare le segnalazioni obbligatorie all'OdV previste dal Modello;
- 3) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di **sospensione del lavoro e dalla retribuzione** per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro, il lavoratore che:
  - violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi della Società, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto;
  - violi l'obbligo di comunicare all'OdV la segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;
  - commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
- 4) incorre, infine, anche nel provvedimento di **licenziamento** il lavoratore che:
  - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Paolo Scerni s.r.l. di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale

comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società;

- abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza. All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente punto.

### **Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione del Modello accertata, da parte di dirigenti, la società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal relativo CCNL in vigore, a quanto normativamente previsto e secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai dirigenti.

Con riferimento all'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

### **Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a Paolo Scerni s.r.l..

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

### **Sanzioni nei confronti degli amministratori**

In caso di violazioni da parte di uno degli Amministratori, ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto i soci, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente.

Nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica.

Nel caso le violazioni siano commesse da più amministratori l'Assemblea dei soci potrà revocare il mandato agli amministratori facendo decadere l'intero consiglio così come previsto nello Statuto.

### **Sanzioni nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazioni da parte di un membro (effettivo e/o supplente) del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa i soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente.

Nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica.