

## 1 PRESENTAZIONE GENERALE

- 1.1 SAAR Depositi Portuali S.p.A.
- 1.2 Il riferimento legislativo D.Lgs 231/2001
- 1.3 Finalità del modello, principi ispiratori e fasi attuative
- 1.4 Tipologia di reati previsti dal D.Lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni

## 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- 2.1 La costruzione del modello
- 2.2 Il Codice Etico

## 3 ORGANISMO PREPOSTO ALL'ATTUAZIONE DEL MODELLO

- 3.1 Organismo di Vigilanza
- 3.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
- 3.3 Flussi informativi
  - 3.3.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario
  - 3.3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
  - 3.3.3 Obblighi informativi relativamente ad atti ufficiali
  - 3.3.4 Whistleblowing Policy

## 4 STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

- 4.1 Funzione del sistema disciplinare
- 4.2 Elementi descrittivi del sistema disciplinare
  - 4.2.1 Violazione del Modello
  - 4.2.2 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai
  - 4.2.3 Misure nei confronti dei dirigenti
- 4.3 Misure nei confronti degli Amministratori
- 4.4 Misure nei confronti dei Sindaci
- 4.5 Provvedimenti nei confronti di consulenti, collaboratori e terzi

Aprile 2020	2	Modifiche ai paragrafi 3.3.2. e 3.3.3
	0	Emissione
<b>Data</b>	<b>Rev.</b>	<b>Descrizione revisione</b>

	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b>
Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 2 di 16	

## 1 PRESENTAZIONE GENERALE

### 1.1 SAAR Depositi Portuali S.p.A.

**SAAR Depositi Portuali S.p.A.**, con sede legale in Ponte Paleocapa 16126 Genova Porto ha per oggetto principale:

- la gestione di magazzini e depositi di oli, grassi vegetali e/o animali e di altre rinfuse liquide,
- l'attività di spedizioni e trasporti – anche marittimi - delle merci del tipo merceologico sopra specificato con il compimento - per conto proprio o degli utenti che gliene danno mandato - di qualsiasi operazione relativa allo sbarco, imbarco, presa in consegna, riconsegna e transito delle merci,
- lavorazioni e trattamenti degli oli vegetali (decolorazione, deodorazione, filtrazioni, etc.).

La Società opera in ambito demaniale marittimo su una porzione di aree coperte e scoperte con concessione pluriennale rilasciata dall'Autorità Portuale di Genova in base a quanto previsto dalla legge 84/94.

Le informazioni contenute nel presente documento sono integrate da quanto riportato nei documenti di seguito elencati, messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'espletamento delle proprie funzioni:

- organigramma nominativo,
- statuto,
- visura camerale,
- regolamento aziendale,
- planimetria generale del Deposito Costiero (Disegno SAAR N° 963)
- prospetto di sintesi delle autorizzazioni,
- certificato conformità del sistema di gestione per la qualità secondo la normativa UNI EN ISO 9001
- certificato conformità del sistema di gestione ambientale secondo la normativa UNI EN ISO 14001
- certificato conformità del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro secondo la normativa UNI ISO 45001
- Manuale Qualità-Ambiente-Sicurezza
- Documento generale di valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

	<p style="text-align: center;"><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p style="text-align: right;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 3 di 16</p>
---	---

## 1.2 Il riferimento legislativo D.Lgs 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231** ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa (da reato) delle persone giuridiche.

Secondo tale disciplina, gli enti, tra cui le società, possono essere ritenute responsabili – e conseguentemente sanzionati – in relazione a taluni reati, commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio della Società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede che le Società siano responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell’interesse della stessa da parte di:

- soggetti posti in posizione apicale, cioè dei legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia funzionale e finanziaria, compresi coloro che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo;
- soggetto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs 231/2001) se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità della Società viene esclusa, tra l’altro, se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo (“**Modelli 231**”) idonei a prevenire i reati stessi.

## 1.3 Finalità del modello, principi ispiratori e fasi attuative

Scopo del MODELLO è quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione di reati previsti nel Decreto.

Tale finalità è stata realizzata attraverso l’individuazione dei processi a rischio presenti in SAAR Depositi Portuali S.p.A..

L’articolo 6 del Decreto introduce infatti una particolare forma di esonero dalla responsabilità qualora l’Ente dimostri:

- di avere adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatesi,
- di avere affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del MODELLO nonché di curarne l’aggiornamento,
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto MODELLO,
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di cui alla precedente lettera b).

	<p style="text-align: center;"><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p style="text-align: right;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 4 di 16</p>
---	---

Punti qualificanti del MODELLO sono:

- A. l'esercizio di funzioni e di poteri di rappresentanza coerenti con le responsabilità attribuite,
- B. l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni in base al quale nessuna funzione può gestire in autonomia un intero processo,
- X. la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è presente il rischio di commissione dei reati,
- Δ. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO
- E. la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante,
- Φ. l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste dal MODELLO
- Γ. la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamenti e delle procedure.

I principi di funzionamento del modello, la composizione dell'Organismo di Vigilanza e l'analisi dei rischi sono state effettuate anche in accordo a quanto indicato nel Documento “**Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231/2001**” del 31 marzo 2008.

#### **1.4 Tipologia di reati previsti dal D.Lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni**

Le tipologie di reati previste dal D.Lgs 231/2001 sono molteplici e si sono ampliate nel corso degli anni; nella mappa di rischio (cfr. paragrafo 2.1) sono elencate le tipologie di reato e le relative fonti, che di seguito sono sinteticamente riportate.

- A) Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001)
- B) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 – ter D. Lgs. 231/01 - sanzioni pecuniarie ed interdittive)
- D) Reati in tema di falsità in monete, di carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- E) Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis. 1 d.lgs. 231/2001 –sanzioni pecuniarie e interdittive)
- F) Reati societari (art. 25-ter d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie)
- G) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- H) Reati contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25-quater.1 ) d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- I) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies 27 d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- J) Reati e Illeciti Amministrativi di Abuso di mercato – (art. 25-sexies d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie)
- L) Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- M) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- N) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies d.lgs. 231/200131 – sanzioni pecuniarie e interdittive)
- O) Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies 32 d.lgs. 231/2001 – sanzioni pecuniarie)
- P) Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)
- Q) Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (art. 25-duodecies D.Lgs. n. 231/01)

	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b>
	Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 5 di 16

- R) Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. n. 231/01)  
 S) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/01)  
 T) Reati tributari (art. 25-*quindiesdecies* D.Lgs. 231/01)  
 U) Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/01)

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

## 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il MODELLO adottato da **SAAR Depositi Portuali S.p.A.** risponde ai requisiti previsti dall'art. 6 comma 2 del Decreto e quindi:

- individua le aree di rischio di commissione dei reati indicati nel DECRETO,
- indica le procedure ed i protocolli che regolamentano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire,
- indica le modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie adottate per impedire la commissione dei reati,
- prescrive obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza,
- illustra il sistema disciplinare adottato per sanzionare il mancato rispetto del MODELLO

### 2.1 La costruzione del modello

Per la costruzione del Modello organizzativo da applicarsi all'azienda sono state interessate le funzioni Amministrazione, Personale, Direzione Deposito, Amministratore Delegato, Responsabile dei Sistemi Qualità-Ambiente-Sicurezza,

La costruzione del modello ha tenuto conto delle indicazioni contenute nel documento Confindustria "**Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001**" del 31 marzo 2008.

#### Fase 1

Il gruppo di lavoro, sulla base della tipologia di reati ha individuato, all'interno dei processi aziendali, le attività dalle quali potenzialmente possono scaturire i rischi di commissione dei reati.

#### Fase 2

Individuati i potenziali rischi nei processi aziendali,, si è proceduto a valutare il grado di rischio potenziale dei singoli reati all'interno delle attività individuate nella fase di mappatura.

Il grado di rischio è stato definito sulla base dell'effettiva "probabilità di compimento di reati" che le varie funzioni/enti potrebbero compiere nello svolgimento delle proprie attività di competenza,

Successivamente si è effettuata una valutazione **dell'ambiente di controllo** connesso alle attività svolte dalle singole funzioni aziendali sulla base di procedure e protocolli esistenti al momento dell'analisi del rischio.

	<p style="text-align: center;"><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p style="text-align: right;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 6 di 16</p>
---	---

In tale senso, nella predisposizione del modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

In particolare, quali specifici strumenti esistenti, **SAAR Depositi Portuali S.p.A.** ha individuato i seguenti documenti:

- i poteri e le deleghe di firma stabiliti dallo statuto societario,
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting,
- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa (organigramma aziendale e procedura di assegnazione ruoli e mansioni PR-01),
- il Manuale Qualità/Ambiente/Sicurezza elaborato in accordo alle norme ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001,
- il Manuale delle Istruzioni per la salute e la sicurezza dei lavoratori,
- il sistema di controllo di gestione ai fini contabili ed amministrativi,
- il sistema di controllo dei movimenti di prodotto ai fini della gestione dei prodotti in magazzino,
- il sistema disciplinare previsto dal Contratto di Lavoro applicato,
- il Codice etico della **SAAR Depositi Portuali S.p.A.**

### Fase 3

La fase ultima di costruzione del modello è finalizzata alla descrizione puntuale degli strumenti di controllo già attivi (o attivati a seguito dell'analisi del rischio) associati ai processi ed attività a rischio di commissione del reato.

L'output di tale fase è costituito dal documento "**Mappatura del rischio 231**".

## **2.3 Il Codice Etico**

Il **Codice Etico**, che è parte integrante del Modello, è uno strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e far rispettare l'insieme dei valori e delle regole cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato.

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida Confindustria, il Modello Organizzativo si integra strettamente con il Codice Etico formando un insieme di norme interne finalizzato ad incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice è consegnato all'atto dell'assunzione di nuovo personale, secondo quanto previsto dalle procedure interne; il documento è consultabile e scaricabile dal sito internet **www.saardp.com**.

Rappresenta inoltre un riferimento di condotta per i membri dell'Organismo di Vigilanza, come specificato nelle singole lettere di nomina.

	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b>
	Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 7 di 16

### 3 ORGANISMO PREPOSTO ALL'ATTUAZIONE DEL MODELLO

#### 3.1 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), garante per il funzionamento e l'osservanza del MODELLO, è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione della SAAR Depositi Portuali S.p.A.

La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza avviene attraverso lettera di incarico firmata dall'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi del contributo di professionisti esterni appositamente incaricati dall'OdV (secondo le deleghe previste dalle procedure di approvvigionamento) per effettuare verifiche supplementari ed approfondimenti sull'applicazione del Modello stesso.

L'attività periodica di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia garantita la riservatezza.

#### 3.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- elaborare le risultanze delle attività di controllo effettuate e la relativa reportistica;
- assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- assicurare la gestione dei sistemi informativi sviluppati al fine dell'esercizio dell'attività di risk assessment prescritta dal Modello;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con il Responsabile Personale, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Per la gestione della documentazione e dei flussi informativi sono attivi:

- indirizzo e-mail [odvsaar@saardp.com](mailto:odvsaar@saardp.com) (consultabile in remoto attraverso username e password),
- cartella di rete riservata "odvsaar".

E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p>Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 8 di 16</p>
---	--

### 3.3 Flussi informativi

#### 3.3.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste due relazioni sull'attività svolta con riferimento ad ogni esercizio:

- una relazione intermedia di sintesi, da presentare (di norma nel mese di settembre) a Sindaci (ed eventualmente all'Amministratore Delegato),
- una relazione di consuntivo generale, da presentare al Consiglio di Amministrazione (convocato per approvazione del bilancio) nel mese di marzo del mese successivo.

Ove risultino accertati fatti di particolare gravità o significatività, l'OdV provvederà a relazionare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, previa informativa all'Amministratore Delegato.

#### 3.3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il MODELLO prevede l'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i soggetti operanti nella Società.

Le informazioni riguardano tutte le notizie relative alla potenziale commissione dei reati previsti dal DECRETO, in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta e con le procedure adottate dalla Società stessa.

Si tratta di informazioni relative a situazioni quali:

- anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle normali attività,
- comportamenti difforni, anche indotti, dal Codice Etico o dalle disposizioni del MODELLO,
- violazioni o anche richieste da chiunque avanzate che comportino variazioni del MODELLO.

Le informazioni dovranno essere inoltrate all' O.d.V. in forma scritta (cfr. successivo paragrafo 3.3.4).

E' prevista almeno una riunione annuale congiunta dell'ODV e del Collegio Sindacale, ferma restando la tempestiva condivisione di eventuali criticità evidenziate nell'ambito delle rispettive attività di controllo riguardanti attività aziendali considerate sensibili in relazione al rischio di possibile commissione di reati societari e tributari.

#### 3.3.3 Obblighi informativi relativamente ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni ed alle informazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- i provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al Decreto,
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto,
- i procedimenti sanzionatori ed i provvedimenti disciplinari eventualmente adottati,
- gli atti relativi a interazioni dirette con l'Amministrazione Finanziaria (presentazione di interPELLI, svolgimento di verifiche tributarie, avvio di contenziosi tributari, etc.).

### 3.3.4 Whistleblowing Policy

#### SCOPO DELLA POLICY

Il presente MODELLO e il Codice Etico prevedono che tutti i soggetti operanti nella società forniscano all'O.d.V. le informazioni che riguardano tutte le notizie relative alla potenziale commissione dei reati previsti dal DECRETO, in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta e con le procedure adottate dalla Società stessa.

Nell'ambito del presente modello la segnalazione (cd. whistleblowing) è un obbligo, ma, più in generale, alla luce della normativa vigente, è anche un atto di manifestazione di senso civico.

La presente parte del documento, in applicazione dell'articolo 2 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) ha lo scopo di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire ed, in particolare, i timori di ritorsioni o discriminazioni nei confronti di chi segnala il fatto. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito in questo paragrafo è quello di fornire al whistleblower (segnalante) chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che il nostro ordinamento gli offre.

#### OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Il whistleblowing riguarda le segnalazioni circostanziate, tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di cui si venga a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare le seguenti notizie possono essere oggetto di segnalazione:

- i fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- i comportamenti a danno dell'interesse pubblico;
- i comportamenti a danno dell'interesse dell'ente o, comunque, lesivi della sua immagine o reputazione;
- gli abusi di potere o di posizione commessi da figure apicali o non apicali dell'ente, compresi i fatti che potrebbero rientrare nel mobbing e nelle molestie sessuali sul luogo di lavoro;
- le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore

	<h2 style="margin: 0;">Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 10 di 16</p>
---	---

gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento a quanto eventualmente stabilito da altre procedure dell'ente.

### CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Chi segnala ha l'onere di fornire tutti gli elementi utili a consentire le dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi: a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda; b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione; c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi; d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati; e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti; g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### CANALI PER LE SEGNALAZIONI

La società mette a disposizione dei soggetti in essa operanti i seguenti canali alternativi per le segnalazioni:

- a) l'indirizzo email [odvsaar@saardp.com](mailto:odvsaar@saardp.com)**
- b) indirizzo email [segnalazioni231@saardp.com](mailto:segnalazioni231@saardp.com)**

Nel caso di utilizzo del canale a) la segnalazione perverrà solo ai componenti dell'O.d.V., nel caso di utilizzo del canale b) la segnalazione perverrà a Ufficio Personale SAAR e ai componenti dell'O.d.V. (a cui verrà inoltrata).

Se il segnalante preferisce inoltrare una comunicazione in modalità cartacea, potrà inviare una lettera indirizzata all'O.d.V presso la sede della società in Ponte Paleocapa 16126 Genova Porto.

In ogni caso all'O.d.V. è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro nonché il riscontro al segnalante circa la presa in carico della segnalazione e i successivi aggiornamenti. I soggetti deputati a ricevere le segnalazioni dovranno gestire in modo riservato le informazioni. L'identità del segnalante non dovrà essere comunicata al segnalato e a terzi che non siano stati indentificati dall'organizzazione quali destinatari delle segnalazioni o quali soggetti coinvolti dall'O.d.V. nella successiva indagine in merito ai fatti segnalati, salvo quanto *infra* indicato per la gestione della segnalazione.

### GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE E FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Una volta ricevuta la segnalazione, l'O.d.V. formulerà un primo giudizio di ricevibilità, escludendo quelle segnalazioni che non rientrino nell'oggetto della presente procedura; in particolare valuterà:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento rilevante ai sensi del d.lgs. 231/01 e/o una violazione del relativo modello di organizzazione e gestione e non una mera lamentela;
- quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione o addirittura dall'Autorità competente;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.



L'O.d.V., valutata la segnalazione una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è irrilevante ai sensi della presente policy e/o è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante.

Allo stesso modo l'O.d.V. contatterà il segnalante qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine. L'O.d.V., poi, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui l'O.d.V. ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine approfondita sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza.

A tale scopo, l'Ente, in ossequio ai principi generali di autonomia e indipendenza dell'O.d.V. riconosciuti dal modello organizzativo, riconosce all'O.d.V. la facoltà di ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e documenti, nonché quella più generale di utilizzare tutti i poteri attribuiti all'O.d.V. dal Modello Organizzativo dell'ente nel rispetto dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

L'O.d.V. potrà comunicare alle funzioni dell'ente coinvolte nell'indagine il nominativo dell'autore della segnalazione, se tale comunicazione sia ritenuta opportuna per l'avanzamento o per l'efficacia dell'indagine stessa, verificando comunque l'assenza di forme di ritorsione o discriminazione verso l'autore della segnalazione.

Nella gestione della segnalazione, sia l'O.d.V. che le altre funzioni dell'Ente coinvolte saranno tenuti ad osservare le norme in vigore all'interno dell'ente in materia di riservatezza dei dati.

Al termine dell'accertamento, l'O.d.V. comunicherà l'esito alle funzioni aziendali competenti all'adozione degli opportuni provvedimenti, ne darà atto, nei propri verbali e provvederà all'archiviazione di tutta la documentazione pertinente l'indagine, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

In caso di apertura di un procedimento disciplinare a carico del segnalato, le funzioni aziendali competenti per detto procedimento potranno rivelare a costui l'identità del segnalante, come precisato da ANAC nella Determinazione n. 6 del 28/4/18, solo se ciò sia strettamente necessario ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia: la violazione di tale divieto comporta responsabilità disciplinare (cfr. successivo paragrafo 4). Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito dà notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'O.d.V. che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi alle competenti funzioni aziendali per gli opportuni provvedimenti.

#### RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Ferme le eventuali responsabilità civili e penali del whistleblower chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate incorre in responsabilità disciplinare (cfr. successivo paragrafo 4). Sono altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare (cfr. successivo paragrafo 4) e nelle altre competenti sedi meglio viste, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura

	<p style="text-align: center;"><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p style="text-align: right;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 12 di 16</p>
---	--

#### 4. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto stesso, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 c. 2 bis lettera d) del D.Lgs. 231/01 chi viola le misure di tutela del segnalante descritte al precedente paragrafo 3 o effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è punito con le sanzioni sotto indicate da individuarsi caso per caso in base al principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i Destinatari e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del Decreto, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'ente stesso incombe.

Pertanto, i principi di tempestività e immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità giudiziaria.

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dall'art. 32 del contratto di lavoro stipulato da SAAR Depositi Portuali S.p.A. con i propri dipendenti; la Società assicura, altresì, che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori).

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale i soggetti terzi, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi dettati dal Codice Etico, nonché ai principi generali di comportamento dettati dal Modello, nonché, altresì, alle indicazioni e prescrizioni dettate dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni eventuale violazione rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;

	<p style="text-align: center;"><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p style="text-align: right;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 13 di 16</p>
---	--

- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui in appresso, tiene, pertanto, conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente Sistema disciplinare e sanzionatorio.

Le sanzioni irrogate devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario (tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito);
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo *iter* di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario.

### **SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI**

I comportamenti posti in essere dai lavoratori dipendenti in violazione al Modello organizzativo, nonché ai principi del Codice Etico ed, altresì, la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei soggetti che operano con rapporto di lavoro dipendente, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p>Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 14 di 16</p>
---	---

In particolare, incorre:

- **nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione** il lavoratore che commette:
  - a) violazioni ai principi del Modello o del Codice Etico non direttamente connesse alle aree sensibili;
  - b) violazioni connesse alle aree sensibili di minor gravità e comunque non direttamente finalizzate alla commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o che, comunque, comportino la responsabilità amministrativa in capo alla società;
  - c) mancato adempimento non giustificato agli obblighi formativi;
  - d) tolleranza consapevole circa le violazioni ai principi del Modello o del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;

Tali sanzioni si applicano in modo proporzionale alle violazioni contestate. In particolare, l'ammonizione verbale è comminata quando sono riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere.

L'ammonizione scritta è comminata nel caso di reiterazione delle mancanze, anche lievi.

Nel caso in cui l'ammonizione verbale o scritta non abbia sortito l'effetto voluto o in caso di violazioni più gravi, tali da far ritenere il mero rimprovero inadeguato, possono essere inflitte:

- a) una multa sino ad un importo equivalente a tre ore di paga giornaliera;
  - b) nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni.
- **nel licenziamento con preavviso** il lavoratore che commette violazione del Modello e del Codice Etico nelle aree sensibili, di maggiore rilievo e gravità rispetto a quelle per le quali sono previste le sanzioni di ammonizione scritte, multe e sospensioni. In particolare, il licenziamento con preavviso si applica quando le violazioni siano tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore e, tuttavia, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.  
A titolo indicativo, la sanzione in esame è applicabile nei seguenti casi:
    - a) commissione, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o commissione con reiterazione;
    - b) tolleranza con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, delle violazioni del Modello commesse da soggetti sottoposti alla sua direzione e controllo e costituenti reato di cui al D.Lgs. 231/01, sanzionabili con il licenziamento individuale;
    - c) sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/01;
    - c) recidiva in qualunque delle violazioni per le quali sono previste le ammonizioni scritte, multe e sospensioni, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione e sempre che non siano decorsi due anni dalla loro comminazione..
  - **nel licenziamento senza preavviso** il lavoratore che provochi alla Società un grave nocumento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico della

	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b></p> <p style="text-align: right;">Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 15 di 16</p>
---	--

Società della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche o qualora il lavoratore compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscano reato. A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione o mancata osservanza di ordini superiori;
- b) sentenza di condanna passata in giudicato in relazione a reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.
- c) commissione, con grave negligenza o con dolo, di un illecito di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

Fermo quanto sopra, si rileva, per quanto concerne la posizione degli impiegati e / o quadri muniti di apposita procura, che gli stessi, oltre all'avvio del procedimento disciplinare volto all'applicazione di una delle predette sanzioni, potranno essere prudenzialmente altresì soggetti, nei casi più gravi e previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, alla sospensione dall'esercizio dei poteri contemplati dalla procura, ovvero alla revoca della procura medesima.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti senza il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'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 capitolo.

## **MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, i clienti, il mercato e il pubblico. I principi etici devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché, nello specifico, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso ad opera degli Amministratori devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo in applicazione del D.Lgs 231/2001</b>  Revisione 2 – Aprile 2020 Pagina 16 di 16
---	---

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

- a) richiamo scritto;
- b) decurtazione degli emolumenti previsti sino al 50%;
- c) revoca dell'incarico.

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il CdA adotta gli opportuni provvedimenti a seconda della gravità della condotta; anche in questo caso sono applicabili le sanzioni di cui ai punti a), b) e c) suora detti.

### **MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI**

Ogni comportamento in contrasto con il Modello nonché con il Codice Etico, posto in essere da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, mediante previsione di specifiche clausole contrattuali, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'elaborazione, l'inserimento delle relative clausole contrattuali, nonché l'aggiornamento delle stesse sono effettuate a cura dell'OdV.