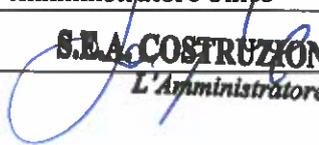


S.E.A. COSTRUZIONI S.R.L.

Modello di organizzazione gestione e controllo (d. lgs 231/01)

Revisione	Data approvazione	Amministratore Unico
REV. 0	29 / 04 / 22	 S.E.A. COSTRUZIONI S.R.L. L'Amministratore

1. <u>PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001</u>	4
A. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01	5
B. LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE	6
I. IDONEITÀ DEI MODELLI	6
II. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	7
III. ODV – COMPITI	8
C. IL MOG: SOGGETTI E REATI	9
FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI	10
a. Soggetti in posizioni apicali	11
b. Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.	12
c. Onere probatorio	13
FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO	14
FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO	15
REATI COMMESSI ALL'ESTERO	16
INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI	17
Reati rilevanti Individuati	17
2. <u>IL MODELLO DELLA SOCIETÀ S.E.A. COSTRUZIONI S.R.L.</u>	18
A. DESTINATARI DEL MODELLO	19
B. STRUTTURA DEL MODELLO	20
3. <u>IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ</u>	22
A. MISSIONE AZIENDALE	22
B. SISTEMA DI GOVERNANCE	23
ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO	24
Amministratore	24
Direttore tecnico	24
Responsabile del personale	24
Responsabile degli acquisti e della vendite	24
Direttore di cantiere	24
Internal audit	25
C. STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	
D. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	26
PRINCIPI GENERALI	26
DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE	27
PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE	27
MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE	28
4. <u>SISTEMA NORMATIVO INTERNO</u>	28
A. IL CODICE ETICO	29
B. ORGANISMO DI VIGILANZA	30
NOMINA E DURATA	30
REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ	30
REQUISITI, RECESSO E CAUSE DI REVOCA	33

AUTONOMIA FINANZIARIA	34
AUTONOMIA FUNZIONALE	34
COMPITI E ATTIVITÀ	35
OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI	39

C. SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI (WHISTLEBLOWING)

40

DEFINIZIONI	41
PRINCIPI GENERALI	42
OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE	43
PROCEDURE DI SEGNALAZIONI	43
1. Invio delle segnalazioni	44
2. Istruttoria	44
SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI	45
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	46

D. SISTEMA DISCIPLINARE

46

FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	46
INFORMAZIONE	47
REQUISITI DEI SISTEMA DISCIPLINARE	47
DESTINATARI	48
COMPORAMENTI SANZIONABILI	48
CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI	49
TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI	49
o Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali	50
o Sanzioni nei confronti dei soggetti subordinati	51
o Sanzioni nei confronti dei Terzi	52
MODALITA' DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	
MISURE PER I DIRIGENTI	53
MISURE PER L'AMMINISTRATORE	54
MISURE PER IL SINDACO	55
MISURE PER I COMPIONENTI DELL'ODV	55

5. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

56

INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO	56
FORMAZIONE DEL PERSONALE	56

Parte generale

1. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001

A. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01

Il “modello di organizzazione, gestione e controllo” di cui al d.lgs.231/2001 rappresenta la più significativa concretizzazione giuridica nell'ordinamento interno dell'esigenza, sottesa alla cd. *compliance* aziendale, della conformità alle prescrizioni normative. Espressione di un principio in sé elementare: le imprese nel perseguimento dei loro legittimi scopi utilitaristici non devono sfruttare o incorrere in condotte vietate, violando il dovere generale di non procurare danni a singoli individui e alla collettività.

In un sistema normativo sempre più improntato ai controlli e ai protocolli di prevenzione, tale esigenza viene calata all'interno di un preciso *frame* tecnicistico: il rispetto della legalità non si ottiene solo con la minaccia di sanzioni, ma anche e soprattutto attraverso un'efficace prevenzione endosocietaria, fatta di politiche, modelli gestionali, procedure decisionali e presidi di monitoraggio e di sorveglianza.

Volgendo lo sguardo al canone costituzionale di cui all'art. 27, comma 1, della Costituzione, il legislatore ha improntato la responsabilità degli enti da reato, ancorché formalmente etichettata come *amministrativa*, a un modello di imputazione strutturalmente assimilabile a quello penale *colposo*, in quanto fondato sulla nozione, del tutto normativa, di *colpa di organizzazione*. È tuttavia prevista una differenziazione di regime probatorio a seconda che il reato base sia stato commesso da soggetti di vertice dell'organizzazione o loro sottoposti.

Il nucleo del rimprovero mosso all'ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti espressamente indicati dal legislatore risiede esattamente in un **deficit oggettivo di organizzazione in chiave preventiva**.

L'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione, idoneo a prevenire reati fra quelli legislativamente indicati, è, pertanto, momento fondante il dovere di organizzazione dell'ente e quindi fattore determinante per escluderne la sua rimproverabilità.

Inoltre, con il d.lgs. 231/2001¹, la corretta organizzazione interna in funzione della prevenzione dei fatti penalmente rilevanti non è più solo *munus* delle persone fisiche che dirigono l'ente (delle sue posizioni apicali), ma è divenuta parametro essenziale per misurare l'oculatezza della società in quanto tale nel prevenire le proiezioni offensive prevedibili della propria attività. Da ciò consegue

¹ Per incentivare gli Enti ad assumere moduli comportamentali virtuosi, il decreto legislativo ha coniato, prendendo spunto dai *compliance programs* nordamericani, un paradigma di tipo **punitivo – premiante**: minaccia di sanzioni rigorose (pecuniarie, ablativo, interdittive e reputazionali) e contestuale promessa di esenzione dalla responsabilità nel caso di adozione ed efficace attuazione *ante factum* di un idoneo programma di prevenzione del rischio – reato.

che è il complessivo funzionamento dell'ente rispetto al reato a dover essere valutato su questo piano, alla stregua di uno *standard* di diligenza verosimilmente più severo di quello richiesto per la persona fisica, considerate le maggiori capacità cognitive e di intervento che ha l'organizzazione come soggetto pluripersonale, rispetto all'individuo isolato.

Gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione – come detto, indispensabile strumento precauzionale individuato dal legislatore per prevenire la commissione di reati – sono indicati dagli artt. 6 e 7 d.lgs.231/01, che da un lato richiedono l'*idoneità* dello stesso e dall'altro tracciano il perimetro della regola modale che l'ente sarà chiamato a creare affinché l'attività di impresa resti entro la soglia del "rischio permesso". In tal modo la legge fornisce delle clausole generali che funzionano come parametri cui avere riguardo per ottenere indicazioni di massima che dovranno poi essere concretizzate di volta in volta in relazione alle singole esigenze degli enti con riferimento alle loro attività e organizzazioni.

In sintesi: la verifica giudiziale di idoneità del Modello di Organizzazione adottato va a testare la conformità delle regole precauzionali (cristallizzate nei diversi protocolli operativi) rispetto alle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

B. LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE

Per giurisprudenza costante, la società che abbia ommesso di adottare e correttamente applicare un Modello di organizzazione, gestione e controllo, non è responsabile del reato presupposto commesso dal titolare di una posizione verticistica (articolo 5, par. 2) solo se il colpevole ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083). Al tempo stesso, la mera adozione di un Modello (articoli 6-7 del decreto) non è sufficiente. È stato così chiarito come il sistema di *compliance* adottato da una azienda deve essere dotato di strumenti in grado di prevedere la valutazione dei rischi nei settori di attività, e in modo da verificare, *inter alia*, gli elementi "sintomatici" dei reati (e.g. presenza di conti correnti all'estero; utilizzo di intermediari stranieri che rendono difficile individuare la provenienza dei pagamenti; il calendario dei pagamenti legati alle gare d'appalto cui partecipa la società) (così Tribunale di Milano, sez. XI in funzione di giudice del Riesame, ordinanza 28 ottobre 2004). In sintesi, l'adozione di un sistema di prevenzione, la cui effettività trova un limite solo nell'elusione fraudolenta (non agevolata da un difetto di controllo), rende non rimproverabile all'ente la realizzazione dell'illecito consumato da un soggetto formalmente deputato a incarnarne la politica d'impresa (funzione esimente del modello). Va, poi, ricordato che il modello di prevenzione del rischio-reato svolge una ulteriore, importante funzione di natura riparatoria: la sua adozione (o il suo adeguamento) *post delictum* determina, ricorrendo altre condizioni (*in primis* condotte riparatorie ex artt. 12 e 17 d.lgs. n. 231/2001), una ragguardevole riduzione della sanzione pecuniaria e l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive. Il rilievo assegnato alle condotte di ravvedimento denota una significativa co-funzionalità con i criteri di ascrizione della responsabilità, atteso che viene valorizzato, in chiave special preventiva, il ruolo dei modelli in vista della minimizzazione del rischio-reato.

I. IDONEITÀ DEI MODELLI

La giurisprudenza ha, quindi, fornito alcune indicazioni sui requisiti presenti in un modello affinché possa essere ritenuto efficace.

La difficoltà principale nella redazione dei modelli, che comporta spesso la loro scarsa rilevanza processuale in chiave assolutoria, è dovuta alla loro astrattezza. Astrattezza che può essere ingenerata, a sua volta, dalla limitata tassatività delle fattispecie penali: la precisione dei modelli è direttamente proporzionale al grado di precisione del tipo criminoso. Di modo che un fatto di reato descritto “a maglie larghe” produrrà, a cascata, un modello ad ampio spettro. Da ciò discende la scelta, operata in questo modello, di operare una descrizione “fattuale” dei reati, così da ancorare la costruzione delle procedure non alla astratta previsione legale, ma alle tante modalità di realizzazione delle stesse.

Per la giurisprudenza, un modello **non può considerarsi idoneo** a prevenire i reati presupposto se:

- non includa una precisa individuazione dei settori di attività all’interno dei quali potrebbero essere commessi i reati;
- rispetto alle aree sensibili non contenga protocolli, procedure e previsioni specifiche e concrete, cioè regole protocollari o procedurali funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di determinati risultati;
- individuate le aree di rischio, non si determinino specifici protocolli di prevenzione, oppure, qualora previsti non si sanzionino le violazioni o non si provveda a un costante e periodico controllo di queste regole preventive;
- non vengano esplicitate le modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di evitare la commissione di reati;
- non si prevedano sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare ed eliminare violazioni del modello e/o la perpetrazione dei reati presupposto;
- non si prevedano procedure di ricerca e identificazione dei rischi quando sussistano già segnali di rischio;
- non si disciplini un obbligo per i soggetti interessati di riferire all’organismo di vigilanza notizie relative alla vita dell’ente, a pregresse violazioni del modello o alla consumazione di reati;
- non si prevedano attività di formazione sulle regole del modello che sia differenziata a seconda della categoria dei soggetti coinvolti;
- non si disciplini il contenuto dei corsi di formazione del personale, la frequenza, l’obbligatorietà della partecipazione;
- non si prevedano controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

II. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Rilevante anche a fini esimenti è il sistema dei controlli.

Ai sensi dell’art. 6, co. 1, lett. b), un modello efficiente deve conferire il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza delle proprie regole a un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (OdV).

Una corretta conformità alla previsione legislativa presuppone la non subordinazione del controllante al controllato (Cass. pen., sez. V, n. 4677, 30 gennaio 2014, Impregilo). Il che trova conferma nel comma secondo dell’art. 6 che, alla lett. d), prevede obblighi di informazione nei confronti dell’organo

di vigilanza ed, evidentemente, un autonomo esercizio del potere di vigilanza, che a sua volta è rafforzato dalla lett. e), con un sistema cioè disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficacia del modello risiede nell'ampiezza dei poteri conferiti all'organismo di vigilanza, il quale deve potere ostacolare la commissione di attività illecite o lanciare un segnale d'allarme in presenza di condotte dei vertici che fanno presagire un reato.

Le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza (Cass. Pen., Sez. V, n. 4677/30 gennaio 2014; Trib. Roma, 4 aprile 2003) sono critiche sulla scelta di attribuire il controllo a un organo monocratico, specie se dipendente dal presidente della società, perché inficerebbe la credibilità e l'autonomia dell'organo di controllo.

L'OdV deve avere competenze:

- ispettive,
 - di analisi dei sistemi di controllo,
- e, infine,
- giuridiche.

L'OdV deve essere oggetto privilegiato di una serie di flussi informativi, che garantiscano la base cognitiva su cui lo stesso organismo deve operare. Per ottenere questo risultato, è necessario prevedere obblighi informativi nei confronti dell'OdV, in capo ai responsabili delle aree a "rischio reato", nonché la previsione di autonome sanzioni disciplinari per la violazione di detti obblighi (come detto in precedenza e come sarà sviluppato successivamente).

La circolazione delle informazioni è infatti elemento essenziale, perché senza il possesso di adeguate basi cognitive ogni forma di controllo è non solo impensabile ma, soprattutto, di scarsa efficacia.

Il moltiplicarsi dei soggetti destinatari delle informazioni circa eventuali segnali di allarme (c.d. *red flags*), può costituire quindi un potenziale deterrente per operazioni opache.

In sintesi: il Modello organizzativo deve essere valutato per la sua concreta e specifica effettività sulla base di un approccio realistico al fenomeno societario.

La cd. «colpa di organizzazione» si concretizza nel caso in cui l'ente collettivo non abbia sviluppato o, comunque, non abbia efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a scongiurare (*rectius*: ridurre il rischio) di verificazione di fatti-reato del tipo di quello realizzatosi effettivamente: non si sia dotato, cioè, di un *compliance program*, che sia, concretamente e sostanzialmente in grado di *minimizzare* i rischi di reato *ex art. 24.e ss. d.lsg 231/01* (Trib. Milano, ordinanza del 20 settembre 2004).

III. ODV – COMPITI

Ai sensi dell'art 6 comma 1 lettera b l'Organismo di vigilanza è l'organo di controllo del modello ed è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività:

- curare l'attuazione del modello e in particolare la corretta introduzione e applicazione dei protocolli;

- vigilare sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 e senza interferire con le competenze del Collegio Sindacale;
- curare l'interpretazione nonché il rispetto delle disposizioni del codice etico, del modello e dei regolamenti, degli ordini di servizio e delle procedure aziendali previste in attuazione dello stesso;
- aggiornare e adeguare periodicamente il Modello al mutare di elementi **endogeni** della Società (es. modifiche organizzative, poteri di firma, nuove attività);
- aggiornare e adeguare periodicamente il Modello al mutare di elementi **esogeni** della Società (es. introduzione di nuovi reati nel d.lgs. 231/01, chiarimenti derivanti dalla giurisprudenza dominante in ordine all'applicazione dei Modelli);
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo (CdA, amministratore unico) o agli organi di controllo (Collegio Sindacale, Sindaco unico, revisore contabile) e al Presidente dell'Ente (nei casi previsti) in merito allo stato di attuazione e all'operatività del Modello;
- segnalare all'Organo Amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello e del Codice Etico.

C. IL MOG: SOGGETTI E REATI

La colpevolezza della società troverebbe fondamento in un «fatto» (talvolta anche fenomenologicamente) omissivo: il non avere impedito, o, se si preferisce, l'aver agevolato la commissione di un reato-presupposto da parte di persone fisiche inserite nell'organigramma aziendale, in conseguenza dell'inottemperanza *tout court*, oppure della trascurata – o, peggio, posticcia – ottemperanza, dell'*onere/obbligo* di auto-organizzarsi in modo da contenere il rischio d'illegalità penale.

Il Modello organizzativo, o meglio la sua assenza (o inidoneità, o inefficacia, Cass. Pen., Sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083, *Mussoni e altri*) integra la *fattispecie subiettiva* dell'illecito dell'ente, radicandone la responsabilità «da reato» in presenza degli ulteriori e pregiudiziali presupposti obiettivi:

- un fatto tipico e antigiusuridico ex artt. 24 ss. d.lgs. cit.,
- commesso nel suo interesse o a suo vantaggio,
- da parte di un intraneo - persona fisica.

L'imputazione "soggettiva" della responsabilità all'ente richiede che si accerti la violazione di una regola di corretta organizzazione e gestione idonea a prevenire la commissione del reato ("di reati del tipo di quello verificatosi", nelle parole dell'art. 6). Da ciò discende, per costante giurisprudenza, che perché sia superato il vaglio di adeguatezza non debba aversi riguardo all'intero Modello, ma ci si rapporti con lo specifico reato *sub iudice*. Il giudizio da superare è un giudizio concreto e relativo, anziché astratto ed esteso al modo di essere dell'intera organizzazione (preventiva). Pertanto la verifica giudiziale di idoneità del modello penal-preventivo adottato dall'ente si risolve in un giudizio normativo volto a controllare, non tanto l'eventuale violazione di precise regole cautelari di fonte legislativa (o secondaria), quanto la conformità delle regole prevenzionali auto-normate dall'ente alle migliori conoscenze consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in

ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI

Quanto alla **fattispecie obbiettiva**, l'art. 5 del decreto 231/01 stabilisce che la responsabilità per l'azienda può nascere da reati commessi 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 (vertice aziendale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (responsabili).

A. SOGGETTI IN POSIZIONI APICALI

Pur avendo la normativa utilizzato un criterio funzionale per l'individuazione degli apici (amministrazione, direzione, rappresentanza), il legislatore ha espressamente equiparato, ai soggetti che formalmente esercitano tali funzioni, le persone che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (art. 5 comma 1, lett. a decreto 231/01). Si osserva, tuttavia, che l'esercizio di fatto è rilevante solo se si esercitano cumulativamente i poteri di gestione e di controllo "volendosi includere tra i vertici solo quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente" (Relazione ministeriale al decreto legislativo 231/2001).

In letteratura e in giurisprudenza è stato affermato che:

Il concetto di **rappresentanza** dell'ente richiama il potere di formare, ricevere e manifestare verso l'esterno la volontà dell'ente in relazione ad atti negoziali;

Il concetto di **amministrazione** della società può essere interpretato come il potere di gestione e controllo *delle risorse materiali dell'ente*;

Il concetto di **gestione** richiama il potere di gestione e controllo del personale dell'ente.

Per l'individuazione del soggetto apicale, dunque, ciò che conta, al di là di una investitura formale, è lo svolgimento in concreto delle funzioni o mansioni tipiche di chi amministra e/o gestisce l'ente, ciò valendo sia nel caso (del tutto marginale) in cui sia rinvenibile una nomina viziata o implicita, sia nell'ipotesi (ben più ricorrente) in cui l'attività gestoria venga svolta in assenza di qualsivoglia atto di nomina del competente organo sociale.

Con particolare riferimento a specifiche figure dalla giurisprudenza in materia si ricava che:

L'amministratore unico rientra certamente nella definizione di soggetto apicale (Cassazione, II sez. sentenza del 30 gennaio 2006, n. 3615);

I componenti del consiglio di amministrazione (amministratori non esecutivi) svolgono *ex lege* funzioni di gestione e di controllo dell'impresa (art. 2086 cod. civ., art. 2381 le società per azioni); pertanto non sussistono dubbi sulla riconducibilità delle funzioni svolte dal soggetto posto in posizione apicale. Pare si possa giungere alla medesima conclusione qualora vi sia un amministratore delegato, poiché i membri del C.d.A. rimangono titolari di un potere di controllo che può arrivare sino all'avocazione a sé del compimento di operazioni delegate;

l'amministratore delegato, in quanto organo chiamato a esercitare funzioni proprie del consiglio di amministrazione, rientra a pieno titolo nel novero dei soggetti apicali, limitatamente ai poteri allo stesso conferiti. In ogni caso occorrerà verificare di volta in volta se l'azione delittuosa rientra nelle attribuzioni devolute all'amministratore delegato o se la condotta contestata non si sia generata in relazione a una operazione, seppur rientrante nella delega, avocata a sé dal consiglio di amministrazione. Stesse osservazioni vanno fatte per il **comitato esecutivo**;

il direttore generale, l'art. 2396 c.c. disciplina la figura del direttore generale senza fornire una definizione intrinseca delle mansioni e delle funzioni ricoperte, ma prevedendo che le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori si applichino anche ai direttori generali nominanti dall'assemblea o per disposizione dello statuto. Sebbene non sempre la giurisprudenza sia concorde (Cass. civ., sez. I, 5 dicembre 2008, n. 28819), si può comunque affermare che il direttore generale nominato formalmente rientri nella nozione di soggetto apicale;

le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale, la figura esemplare è quella del direttore dello stabilimento il cui inserimento tra i soggetti apicali è spiegabile sia per il penetrante potere gestorio esercitato, che per uniformare i poteri e il sistema di responsabilità concretamente attribuite al direttore di stabilimento in materia di sicurezza sul lavoro; rientrano tra questi anche i **preposti a una stabile organizzazione**, nazionale e internazionale, destinatari di una forte autonomia gestionale e perciò sottratti al controllo delle sedi centrali. In ogni caso, in questi ambiti molto dipenderà dal risultato dell'accertamento probatorio;

le figure del datore di lavoro, del dirigente e del preposto: tali soggetti, che concorrono alla composizione dell'organigramma "prevenzionistico", sono individuati dal T.U. in materia di sicurezza del lavoro (d. lgs 81/08) quali destinatari, a vario titolo, di posizioni di garanzia.

B. SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI VIGILANZA.

La seconda categoria di soggetti disciplinata dall'art. 5 ha la funzione di individuare, per il tramite di una sorta di clausola residuale, tutte le altre persone fisiche, diverse dagli apicali, che prestano la propria attività lavorativa nell'interesse dell'ente.

Da subito deve essere sottolineato come la commissione di un reato da parte dei sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali coinvolge la responsabilità dell'ente, diversa, tuttavia, sarà la prova liberatoria concessa all'ente per esimersi dalla responsabilità.

Il criterio di imputazione delle condotte illecite dei sottoposti risiede nella presunzione che, in linea di massima, gli stessi agiscano in funzione delle direttive aziendali e che, sotto il profilo oggettivo, gli stessi operino nell'interesse dell'ente.

La definizione fornita dal Decreto, non è di carattere formale ma oggettivo – funzionale e, pertanto, non è necessario che i sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in questa nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussiste un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dello stesso.

C. ONERE PROBATORIO

In nessun caso la società, sia che a commettere il fatto di reato sia un soggetto ai vertici dell'ente sia che l'agente sia sottoposto all'altrui direzione, risponde di quanto realizzato a titolo di responsabilità oggettiva *“essendo previsto necessariamente per la sua configurabilità, la sussistenza della cosiddetta «colpa di organizzazione» della persona giuridica”* (Cass. pen., sez. VI, 18.02.2010, n. 27735; in senso conforme: Cass. pen., sez. III, 7.06.2011). Tuttavia nelle due ipotesi in precedenza descritte il criterio dell'immedesimazione organica che lega il soggetto all'ente collettivo e che, conseguentemente, consente di ascrivere un'azione del singolo alla società, si atteggia in maniera diversa a seconda che il soggetto rivesta una posizione apicale o che quest'ultimo sia sottoposto. La scelta legislativa è facilmente intuibile: alcuni soggetti sono inseriti a tal punto nelle strutture decisionali degli enti collettivi, per cui si presume che le azioni intraprese siano espressione della politica d'impresa.

In tal caso la società per andare esente da responsabilità avrà un onere probatorio molto più gravoso.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/01):

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

Il dato normativo è chiaramente nel senso di un'inversione dell'onere probatorio, in virtù della particolare qualità degli autori materiali del reato. La prova degli elementi atti a escludere la responsabilità dell'ente è, pertanto, a carico dell'ente stesso. Sussiste quindi una presunzione di responsabilità fondata sul fatto che i soggetti apicali di regola esprimono la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società stessa a dimostrare la sua estraneità, e potrà farlo soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.

In particolare, nel caso previsto dall'art. 5, comma 1, lett. a del Decreto, l'ente non risponderà della commissione del reato da parte di un soggetto apicale se proverà che, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato il Modello, ha posto in essere, attraverso l'Organismo di controllo al fine nominato una *“effettiva vigilanza”* e che le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il sistema di prevenzione in essere.

In giurisprudenza vi sono precedenti in cui, nonostante la commissione di un reato da parte degli apicali, l'ente è andato esente da responsabilità avendo dato la dimostrazione di aver adottato tutte le misure organizzative e funzionali di precauzione e di controllo per evitare il comportamento illecito. (Tribunale Milano, ordinanza del 17.11.2009, cd. caso Impregilo; TAR Trento – Trentino Alto Adige, sez. I, 2.11.2011, n. 275).

In dottrina e in giurisprudenza per rappresentare l'apice che elude fraudolentemente il Modello si è fatto ricorso alla figura del cd. *amministratore infedele*, cioè di chi agisca contro l'interesse dell'ente. (Trib. Milano, ordinanza 17.11.2009; Cass. pen., sez. VI 9.07.2009 n. 36083).

Rimane, in ogni caso, la necessità per l'ente di dimostrare di aver adottato, attraverso gli organi preposti, procedure atte a evitare la commissione di fatti di reato da parte dei vertici aziendali, di aver nominato un organismo con il compito di vigilare sul sistema di prevenzione adottato e che il citato organismo abbia efficacemente vigilato.

Nel caso di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione, l'onere della prova di dimostrare la *colpevolezza* dell'ente ritorna in capo all'autorità procedente, poiché l'ente vedrà soddisfatto il suo intervento dimostrativo nella fase di accertamento attraverso la sola prova di aver adottato il Modello e di aver vigilato su di esso. Non è dunque richiesta la *probatio* diabolica dell'elusione fraudolenta come nel caso degli apicali. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. E nel caso di soggetti "sottoposti" l'onere probatorio (circa l'idoneità del Modello) sarà a carico dell'accusa, posto che l'art. 7, al comma 2, introducendo una presunzione *iuris et de iure*, esclude gli obblighi di direzione e di vigilanza, fonte della responsabilità dell'ente, nel caso di reato commessi da soggetti eterodiretti, in caso di preventiva adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (Tribunale Milano, ordinanza 26.06. 2007).

FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO

Ulteriore elemento della **fattispecie obiettiva** è data dalla sussistenza dell'**interesse o vantaggio** dell'ente nel reato commesso. Il legislatore ha così inteso delimitare i confini della responsabilità dell'ente individuando nell'interesse e vantaggio gli indici della riferibilità della condotta del singolo all'ente. Si presume infatti che la condotta della persona offesa sia una manifestazione di una politica d'impresa orientata alla violazione delle regole di diritto. Con tale locuzione il d.lgs. 231/01 ha inteso rafforzare l'idea della immedesimazione organica, che, invero, funge da architrave dell'intero impianto normativo: la commissione del reato da parte dell'organo – persona fisica nell'interesse o vantaggio dell'ente è in grado di escludere la responsabilità dell'ente medesimo rispetto a tutti quei fatti che siano estranei all'organizzazione; fatti, vale a dire, che non appartengono alla compagine sociale o non sono alla stessa in alcun modo riconducibile.

Tuttavia, ai sensi del secondo comma dell'art. 5, l'ente non risponde nel caso in cui i soggetti, siano essi apicali o sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi". Si tratta di una causa di esclusione della responsabilità oggettiva che attenua il generale principio della immedesimazione organica. In senso opposto, vale a dire in caso di automatismo in ogni caso della responsabilità dell'ente si sarebbe scivolati verso un modello di responsabilità oggettiva (in questo senso, Tribunale di Milano, sentenza del 28 aprile 2008).

L'ente sarà inoltre chiamato a rispondere, anche qualora il fatto di reato, pur non essendo espressione di una politica aziendale, si sia realizzato a causa di un difetto nel sistema di controllo e di gestione, che deve essere volto alla prevenzione di comportamenti potenzialmente criminali.

Per giurisprudenza maggioritaria i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dall' "interesse o vantaggio", sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una

valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (Cass, SSUU, sentenza del 24 aprile 2014 n. 38343; cfr. Sez.V, 28.novembre.2013, n. 10265)

FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO

Il legislatore del 2011 ha perimetrato selettivamente a livello normativo generale e astratto il raggio di azione della tipologia di responsabilità penale di impresa attraverso una enumerazione tassativa delle fattispecie incriminatrici da cui può scaturire la responsabilità dell'ente, predefinendo quindi un *numerus clausus* non suscettibile di integrazione analogica. Le condotte illecite sono individuate dagli articoli 24 e ss. del d.lgs. 231/01 (per un elenco dettagliato si rinvia alla tabella allegata). Come è noto, tuttavia tale elencazione non è stata frutto di un organico e completo intervento espressivo di un chiaro piano di contrasto alla criminalità di impresa in grado di indicare a monte tutte le fattispecie tipiche ascrivibili alla politica aziendale. Al contrario, la scelta è stata quella di una "formazione progressiva" di tale catalogo, con una successiva e continua estensione delle sue dimensioni in modo da disegnare un inventario in continua crescita².

REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso d.lgs. n.

231/2001 - commessi all'estero (art. 4 d.lgs. n. 231/2001).

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del d.lgs. n. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (pertanto nei casi in cui la legge prevede che l'autore - persona fisica - sia punibile secondo la legge italiana e in quel caso, si procede contro l'ente solo se la richiesta è

² Il legislatore ha previsto una disciplina sanzionatoria conseguente all'accertamento dell'illecito applicabile direttamente agli enti coinvolti nel procedimento penale. In particolare, sanzioni pecuniarie (artt. 10-12), sanzioni interdittive (artt. 13-17), confisca (art.19), pubblicazione della sentenza (art.20). Il sistema sanzionatorio è, alla luce di tale classificazione, contraddistinto da un carattere essenzialmente binario per cui da un lato si hanno sanzioni amministrative pecuniarie con carattere indefettibile (destinata a seguire sempre una sentenza di condanna) e dall'altro sanzioni interdittive applicabili solo ad alcune ipotesi tassativamente previste nei casi di particolare gravità.

formulata anche nei confronti dell'ente stesso);

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI

Per la costruzione di un modello adeguato e idoneo al perseguimento delle finalità indicate dalla normativa di settore, i reati presupposto rilevanti sono stati individuati a seguito di una **mappatura del rischio** (vale a dire una individuazione di tutte le aree sensibili), sulla cui base sono state specificate le attività in cui appare radicato il rischio di commissione di illeciti penali e le modalità operative attraverso le quali appare più ricorrente che vengano commessi reati. A tal fine:

- per giungere a individuare le attività sensibili, si è proceduto con una analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa della Società, svolta al fine di comprendere l'ambito in cui la Società opera e di identificare i processi aziendali oggetto dell'intervento. La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività;
- sono state analizzate le attività svolte e le vicende trascorse della società SEA COSTRUZIONI srl, valutando se siano stati commessi reati in passato e le modalità attraverso le quali tali reati siano stati eventualmente realizzati. Lo studio del *case history* della Società ha portato ad approfondire alcuni punti, vale a dire: (i) identificare e analizzare le attività aziendali a rischio di reato evidenziate dal procedimento e (ii), conseguentemente, apportare le necessarie modifiche e integrazioni alla struttura aziendale e al sistema organizzativo interno al fine di rendere ancora più efficaci i presidi di vigilanza e controllo esistenti. Ulteriori informazioni processate sono state quelle relative alla storia del settore in modo da valutare se altre imprese operanti sullo stesso mercato, sia geografico che del prodotto-servizio, abbiano commesso e con quali modalità determinate fattispecie di illecito.

REATI RILEVANTI INDIVIDUATI

- **Reati Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)**
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti dalla legge 48/2008 (art. 24-bis)**
- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)**
- **Reati contro la Pubblica Amministrazione: peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)**
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)**
- **Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis 1)**
- **Reati societari, introdotti dal d.lgs. 61/2002 e modificati dalla legge 262/2005 (art. 25-ter)**
- **Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla legge 228/2003, e modificati con la legge 38/2006, e dalla legge 199/2016 (art. 25 quinquies)**

- **Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla legge 62/2005 e modificati dalla legge 262/2005 (art. 25-sexies)**
- **Reati colposi commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)**
- **Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, introdotti dal d.lgs. 231/2007 (art. 25-octies)**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1)**
- **Reati ambientali (art. 25-undecies)**
- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)**
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)**

2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ SEA COSTRUZIONIS.R.L.

Il Modello è adottato, ai sensi dell'art. 6 comma 1°, dall'organo dirigente (amministratore unico o consiglio di amministrazione) dell'ente con apposita delibera (se organo collegiale) o determinazione (se organo monocratico).

Costituendo il presente Modello «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni ed al suo costante aggiornamento spetta al Consiglio di Amministrazione o all'amministratore unico.

Le modifiche di carattere formale al testo del Modello possono essere adottate dal Presidente del CdA (in caso di organo collegiale, altrimenti dall'amministratore unico), salva successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Nella predetta delibera, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Allo stesso modo il Collegio Sindacale o altro organo di controllo (sindaco unico, revisore legale), presa visione del presente Modello, si impegnano al rispetto dello stesso.

La delibera deve:

- riportare i riferimenti di legge;
- indicare in premessa le motivazioni che hanno portato l'Organo Dirigente ad adottare tale "modello" e ad adeguarsi ai dispositivi del decreto al fine di poter usufruire della condizione esimente di cui all'art. 6;
- indicare il sistema documentale di riferimento per il "modello";
- indicare le forme di informazione interna ed esterna;
- indicare il sistema sanzionatorio previsto (art. 6 co. 2 let. e)) e le sue forme di pubblicizzazione;
- indicare la composizione dell'Organismo deputato alla vigilanza ed eventualmente chi lo

presiede.

In considerazione delle dimensioni della società e della settorialità della tipologia di lavori, l'Organismo di vigilanza avrà forma collegiale al fine di assicurare una più completa ed incisiva funzione di controllo sulla corretta e puntuale applicazione del modello, nonché di garantire la sua costante implementazione per la maggiore idoneità ed efficacia del modello nella fase attuativo/applicativa.

L'importanza di una adeguata informazione ai destinatari del Modello impone la necessità che il documento, una volta approvato, sia oggetto di puntuale informativa al personale, nonché ai fornitori, consulenti e partner della Società.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione (*recte* Organo Dirigente) le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso spetta all'Organismo interno di Vigilanza ("OdV").

A. DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello Organizzativo sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società (Consiglieri di Amministrazione, Procuratori, Direttori Generali, Responsabili delle funzioni aziendali), nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto. Nell'una e nell'altra categoria, possono rientrare:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- c) tutti i Dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, compresi i lavoratori a contratto assunti tramite agenzie interinali autorizzate, che sono considerati Dipendenti ai fini del presente Modello.

Inoltre, i principi di comportamento contenuti nel Modello e alcune regole specifiche si applicano anche ai terzi indipendenti che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello.

- a) Personale formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o

ad altre forme similari;

b) I fornitori e gli appaltatori;

c) Liberi professionisti formalmente inquadrati in organico: costoro, svolgendo un'attività coordinata e continuativa all'interno della Società, possono commettere reati "nell'interesse o a vantaggio" della Società. È dunque indispensabile che il Modello Organizzativo sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità, in quanto compatibili, riservate ai lavoratori dipendenti: a tal fine, la Società adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione.

Inoltre sono da considerarsi Destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello Organizzativo i consulenti e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

B. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello redatto ai sensi del d.lgs 231/01 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Nella presente Parte Generale vengono illustrate le componenti strutturali del Modello, ovvero:

- il sistema di *corporate governance*;
- il sistema di deleghe e procure;
- i protocolli;
- il Codice etico;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il sistema disciplinare.

La Parte Speciale, a sua volta, è strutturata in prospettiva dei reati che potenzialmente possono riguardare la società e che sono individuati in relazione alle seguenti aree:

- **Parte speciale A: Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria (reati contro la PA);**
- **Parte speciale B: Gestione degli Affari societari e della Finanza (reati societari e reati tributari)**
- **Parte speciale C: Gestione dell'attività produttiva (reati di corruzione fra privati);**
- **Parte Speciale D: Gestione della Finanza e Tesoreria (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio);**
- **Parte speciale E: Gestione della sicurezza e della salute nei luoghi di**

- lavoro e ambiente (reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravissime, reati ambientali);**
- **Parte speciale F: Gestione degli asset aziendali (reati contro l'industria e commercio);**
 - **Parte speciale G: Gestione del personale/risorse umane e dell'organizzazione aziendale (reati contro la personalità individuale, reati per l'impiego irregolare di lavoratori e reati di razzismo e xenofobia);**
 - **Parte speciale H: Gestione dei rapporti in ambito nazionale e con l'estero (reati di criminalità organizzata e reati transnazionali);**

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati:

- i processi a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i presidi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi e le regole di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- I flussi informativi con l'OdV;
- le modalità di conservazione della documentazione.

3.IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

Sea costruzioni s.r.l. è un'azienda di proprietà interamente italiana, con sede in Napoli alla Via Santa Maria a Cubito 1^ Traversa, 10, operante nel settore ricerca, studio, produzione e realizzazione di opere ingegneristiche ed energetiche, nonché costruzioni ed opere civili, con particolare predilezione per gli appalti pubblici.

Il suo capitale sociale è interamente privato, pari ad € 250.000,00.

Gli uffici sono dislocati in Napoli.

La SEA Costruzioni s.r.l. è socia, in ragione dell'85% del capitale sociale interamente versato di € 50.000, della società Ambassador Ascensori s.r.l. con sede in Napoli alla via Traversa Santa Maria a Cubito, 22. La partecipazione sociale e l'identità soggettiva dell'Organo dirigente di entrambi gli enti, definiscono un rapporto di controllo ex art. 2359 c.c. tra le due società, i cui oggetti sociali, tuttavia,

sono nettamente differenti per attività e scopi e, dunque, non sussistono potenziali conflitti di interesse.

A. MISSIONE AZIENDALE

La Società persegue il proprio ampio oggetto sociale, come meglio specificato nell'atto costitutivo.

B. SISTEMA DI GOVERNANCE

La Società è amministrata da un Amministratore unico, nominato fino ad eventuale revoca.

All'amministratore compete la gestione ordinaria e straordinaria della Società, egli può conseguentemente intraprendere qualsiasi azione che ritenga opportuna al fine del perseguimento dell'oggetto sociale della Società, a eccezione delle materie che, secondo la Legge o lo Statuto vigente, sono espressamente attribuite alla competenza esclusiva dell'Assemblea dei Soci.

L'amministratore nomina il Direttore Generale nonché i singoli organi di vertice e dirigenza determinando la durata, il contenuto e i limiti dei poteri delegati.

L'amministratore può nominare, altresì, un Comitato esecutivo, del quale egli fa parte di diritto.

La società è dotata di organo di controllo (Sindaco unico).

L'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie alla stessa riservata dalla legge.

ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO

AMMINISTRATORE

All'amministratore, oltre ai poteri propri o derivanti dallo Statuto e dalla legge o conferiti dall'assemblea dei soci, spetta la rappresentanza legale della Società dinanzi a terzi e agli organi giudiziari.

Egli ha il compito di proporre le linee strategiche di sviluppo della Società e il compito di gestire i rapporti con le Istituzioni e con gli Organi di Stampa nonché di coordinare le politiche di marketing della Società.

DIRETTORE TECNICO, RESPONSABILE DEL PERSONALE,
RESPONSABILE DEGLI ACQUISTI E DELLE VENDITE, DIRETTORE DI
CANTIERE, INTERNAL AUDIT

L'organigramma vigente in SEA Costruzioni prevede che l'Amministratore Unico nomini direttamente il Direttore Generale, il Direttore Finanziario, nonché il Datore di lavoro "prevenzionistico" come previsto dal d. lgs 81/08.

Dal Direttore Generale dipendono l'Area Commerciale e l'Area Operativa, nonché il Team Interfunzionale, con relativa nomina dei vari Responsabili di funzione, i quali riportano periodicamente direttamente allo stesso e, in caso di potenziale conflitto di interessi, all'Organo Dirigente.

INTERNAL AUDIT

Il modello 231 distingue tipicamente tre livelli di controllo:

- controlli di primo livello: sono i controlli cosiddetti "di linea", svolti dalle stesse strutture operative e dirette ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli di secondo livello: sono i controlli volti a monitorare e gestire i rischi tipici aziendali. In tale contesto si pongono ad esempio le verifiche effettuate dal Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili ai sensi della L.262/2005, oppure i controlli effettuati dalla funzione compliance. Tali controlli, per essere efficaci, devono essere svolti da soggetti non appartenenti alle strutture operative, incaricate di svolgere i controlli di primo livello;
- controlli di terzo livello: sono i controlli tipicamente svolti dalla Funzione Internal Audit, che hanno per obiettivo la valutazione della funzionalità complessiva del sistema di controlli interni dell'azienda. Sui controlli di terzo livello converge l'operato di una pluralità di organi, tra cui si segnalano l'Organismo di Vigilanza ed il Sindaco Unico.

I rapporti gerarchici funzionali della struttura di *governance* sono rappresentati nell'organigramma funzionale.

La Società è una s.r.l., valutata con ISO 9001:2015, organizzata in:

- Sede Centrale con Direzioni/Funzioni Centrali come da organigramma

I poteri e la rappresentanza sono delegati secondo un sistema ordinato di procure generali e speciali.

C. STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La società Sea costruzioni s.r.l. è in possesso delle seguenti certificazioni: **SA8000** (modello gestionale per la valorizzazione e tutela del personale), **ISO 9001** (sistema di gestione della qualità), **UNI EN ISO 14001** (sistema di gestione ambientale), **ISO 37001** (misure anticorruzione), **UNI EN ISO 45001** (sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro).

Le certificazioni UNI EN ISO rispondono all'esigenza di miglioramento continuo e costante dell'azienda, con l'obiettivo di ottimizzare la struttura organizzativa. Si tratta di una scelta strategica dell'impresa che denota la volontà di operare nella piena legalità, incrementare la propria produzione, abbattere i costi, diventare più competitiva sul mercato ed aumentare la fidelizzazione della clientela.

L'adozione delle norme internazionali testimoniano la volontà della Sea costruzioni s.r.l. di dotarsi di un Sistema di Gestione, nonché delle relative procedure corrispondenti alla norma ed idonei ad uniformare le attività aziendali agli *standards* di eccellenza universalmente riconosciuti.

La società intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, nella convinzione che l'assoluto rispetto di questi

valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

La società adotta, inoltre, un sistema di gestione informatizzato³ per la quasi totalità delle sue attività, attraverso il quale è garantita la profilazione, con accesso a doppio grado di controllo, di ogni operatore e l'apposizione di limiti non rimuovibili in base alle funzioni personali del singolo dipendente. Il sistema garantisce la segregazione e la tracciabilità certa per ogni singola procedura, nonché la previa verifica di correttezza dei dati rispetto alla conclusione dei processi aziendali.

Ogni fase della procedura e la relativa documentazione risultano imm modificabili.

Nell'ottica di predisporre un'ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, la Società si è dotata di un Modello Organizzativo specificatamente aderente alle disposizioni del d.lgs. 231/01 quali, in particolare:

- l'introduzione e l'aggiornamento continuo di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato;
- l'adozione di un Codice Etico Comportamentale;
- l'istituzione della funzione del Controllo Interno;
- la previsione di un Organismo di Vigilanza e di un sistema sanzionatorio;
- la mappatura dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ovvero delle aree operative nel cui ambito potrebbe essere più frequente la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto;
- un efficace sistema di "procurement" e di "due diligence" dei fornitori.

D. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La distribuzione dei poteri interni e di rappresentanza verso l'esterno è in sintonia con quanto definito dalle pratiche di legge e da una corretta gestione aziendale. La distribuzione è così caratterizzata dal principio di assegnazione delle responsabilità al personale avente le adeguate competenze.

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità assicura un adeguato controllo risultando coerente con la complessità della Società e dei suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione dei compiti (c.d. *segregation of duties*), in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

PRINCIPI GENERALI

Il sistema di deleghe e procure deve essere redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Devono essere identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali ed operativi.

³ Il sistema Business Central – Microsoft Dynamics 365, è stato implementato dalla Horsa Way s.r.l. con sede in Roma.

L'assetto organizzativo della Società deve consentire di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgano attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, deve essere correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto della Società e ai relativi tetti di spesa consentiti.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio devono essere aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**delega**” si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

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

PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**procura**” si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del Decreto Legislativo 231/2001 prevedono un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere di gestione attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, l'amministratore conferisce ai dirigenti poteri specifici per categorie di atti:

- i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni

tipiche del dirigente, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato;

- i poteri da esercitarsi con firma abbinata a quella di altro procuratore abilitato a compiere i medesimi atti, riguardano la movimentazione di denaro oltre una determinata soglia definita dall'amministratore ed inoltre quegli atti che eccedono, per valore, la competenza singola ovvero che sono relativi ad atti la cui rilevanza richiede il coinvolgimento di altro dirigente.

Firma singola: l'esercizio dei poteri con firma singola potrà avvenire nell'ambito delle materie di competenza del dirigente/procuratore, quali risultanti dal mansionario, dopo aver controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

Firma abbinata: la prima firma sarà apposta dal dirigente/procuratore responsabile dopo che avrà controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

La seconda firma sarà richiesta a dirigente/procuratore che abbia competenze sufficienti a valutare la corretta istruttoria della pratica e sia in grado di esprimere una valutazione sul merito della stessa.

4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO

A. IL CODICE ETICO

In aggiunta ai protocolli di gestione del rischio-reato nell'ambito dei processi sensibili, la Società si è dotata di un Codice Etico, approvato dall'amministratore per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo. Le regole di condotta e il Codice Etico costituiscono parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale che esprime i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti gli Organi Sociali, il Direttore Generale, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo). Il Modello detta le regole e prevede le procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la società ai fini della responsabilità di cui al d.lgs. 231/01.

Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione aziendale del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni di violazioni o sospette violazioni al Codice Etico che si sovrappongono o presentino profili di connessione con i reati presupposto del D. Lgs. 231/01, sono trasmesse per competenza all'Organismo di Vigilanza. Qualora l'OdV, nell'ambito delle proprie attività, abbia notizia di violazioni o sospette violazioni al Codice Etico che non competano alle sue funzioni, trasmette la notizia all'amministratore o, se le violazioni dovessero riguardare quest'ultimo, all'assemblea dei soci.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali. Si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

Quanto indicato nel Codice Etico deve ritenersi vincolante per i comportamenti posti in essere da tutti i destinatari del Modello e sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali.

B. ORGANISMO DI VIGILANZA

La società Sea costruzioni ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle linee-guida emanate da Confindustria (2021), l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello Organizzativo e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, garantire la conservazione dei requisiti di solidità, funzionalità ed efficacia del Modello, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, le funzioni aziendali e l'OdV stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

Per la disciplina dettagliata del proprio funzionamento l'OdV adotta un regolamento interno, comunicato all'amministratore.

NOMINA E DURATA

L'amministratore nomina l'OdV, garantendo i necessari profili di indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

L'OdV è nominato a tempo indeterminato o per un periodo minimo di tre esercizi; i suoi membri sono rieleggibili, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di professionalità, indipendenza, autonomia ed onorabilità, di cui a seguire.

La nomina dei membri dell'OdV è formalmente accettata dai membri, attraverso la sottoscrizione di una lettera di incarico predisposta dalla Società, ed è resa nota dalla Direzione aziendale a tutto il personale della Società.

REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

L'OdV della Società è un organo collegiale composto da tre membri.

In linea generale i profili dei componenti garantiscono competenze relative a:

- sistemi di controllo interno, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi e alle misure per il loro contenimento;
- organizzazione aziendale;
- diritto penale d'impresa;

I membri dell'OdV sono scelti dall'amministratore tra figure professionali che possano sempre garantire professionalità, autonomia, indipendenza, onorabilità e continuità d'azione.

REQUISITI, RECESSO E CAUSE DI REVOCA

Ai fini dell'effettiva ed efficace attività di controllo sull'attuazione e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve possedere specifici requisiti individuati dal legislatore e poi meglio dettagliati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalla prassi.

Si tratta, per lo più, di caratteristiche in grado di consentire all'azione di controllo l'effettività da cui il Decreto fa derivare anche l'efficacia esimente del Modello.

Con riferimento ai requisiti di eleggibilità, i componenti dell'OdV di Sea costruzioni Srl dovranno possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

In ottemperanza a quanto prescritto nel piano di azione compliance giudiziale, i membri dell'OdV dovranno possedere requisiti di autonomia e indipendenza rafforzati. Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (organo di governo societario). L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio. In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'organo amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.). L'indipendenza presuppone inoltre che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello. Infine, al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo: (a) non devono rivestire il ruolo di amministratore; (b) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società né essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società; (c) se esterni alla Società, non devono intrattenere - direttamente o indirettamente - con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche con riferimento alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) e con gli azionisti che controllano la Società; (d) se interni alla Società, devono ricoprire un ruolo non esecutivo e non essere impegnati direttamente nelle attività di business, come ad esempio le persone impegnate nelle

funzioni di compliance e/o di internal audit; (e) possono essere soggetti che rivestono la qualità di Sindaco; (f) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado; (g) non devono avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo di amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, i sindaci della Società e gli esponenti della società di revisione, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge; (h) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità e di comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

Pertanto l'organo dirigente nomina un OdV che sia in grado di svolgere i compiti a esso affidati e che possieda i seguenti requisiti:

- indipendenza, vale a dire l'esigenza che non vi siano, neanche potenzialmente, conflitti di interesse con la Società o legami con i vertici della stessa o comunque con il gruppo di comando;
- autonomia, vale a dire autonomi poteri di iniziativa e di controllo; all'OdV deve dunque essere riconosciuta una autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella necessità di libertà di autodeterminazione e di azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni, e garantiti poteri adeguati per lo svolgimento dei propri compiti;
- professionalità, vale a dire competenze e abilità ispettive e consulenziali, oltre che tecnico-professionali. Per poter ricoprire il ruolo di membro dell'OdV è necessario avere professionalità che consentano di svolgere adeguatamente ed efficacemente il proprio ruolo ed essere in possesso di «*tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato*» (Trib. Napoli ordinanza 26 giugno 2007). È quindi necessaria una doppia professionalità, la prima in possesso di chi ha dimestichezza con tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *lato sensu* ispettiva o comunque di analisi dei sistemi di controllo, la seconda, invece, di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo
- e continuità aziendale, in quanto l'attività di monitoraggio e vigilanza deve essere esercitata in maniera costante e continua. L'OdV deve assicurare un funzionamento costante nel tempo e in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo delle società. È necessaria pertanto la creazione di una struttura dedicata a

tempo pieno ed esclusivamente all'attività di vigilanza sul modello stesso.

I componenti dell'OdV, pertanto, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati dall'organo dirigente;
- b) avere rapporti di affari con la società Sea costruzioni srl, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori muniti di deleghe operative;
- c) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado;
- d) essere stati sottoposti a misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 2, l. 31 maggio 1965 n.575. come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive disposizioni;
- e) essere stati condannati, con sentenza anche se emessa *ex art.* 444 e ss. cpp, per uno qualunque dei reati richiamati dal d. lgs. 231/01, salvi gli effetti della riabilitazione.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza dichiarano l'assenza di:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti del consiglio di amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali della Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del gruppo;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Accanto ai su indicati requisiti soggettivi, sono altresì necessarie per i componenti dell'O.d.V. le seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi aziendali tipici del settore in

cui la Società opera;

- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione dell'impatto, discendente dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

Al fine dell'accertamento dei requisiti i candidati devono presentare in tempo utile all'Amministratore un curriculum vitae. I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare immediatamente all'Amministratore l'insorgere di una delle condizioni che comporti il venir meno dei requisiti di eleggibilità e onorabilità di cui ai punti precedenti.

L'organismo di vigilanza termina il proprio incarico per naturale scadenza del mandato, decadenza o revoca per giusta causa da parte dell'ente ovvero per rinuncia da parte di tutti i suoi componenti. La rinuncia di un solo membro ne comporta la sostituzione ad opera dell'amministratore.

Cause di cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza
1. scadenza dell'incarico;
2. decadenza;
3. revoca per giusta causa da parte dell'ente;
4. rinuncia.

Tali situazioni non sono regolate dal Decreto, si applica pertanto la disciplina espressamente prevista per fattispecie sovrapponibili a queste. In ogni caso, la revoca dell'Organismo di Vigilanza compete all'amministratore.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità (indipendenza, professionalità, autonomia, onorabilità, continuità dell'azione);
- inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- accertamento da parte dell'amministratore di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati nonché, nei casi più gravi, della commissione di reati;
- prolungata inattività;
- violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza;
- mancata segnalazione di situazioni critiche all'amministratore;
- sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto 231;
- sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'OdV, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero

l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, attraverso comunicazione scritta e motivata, inviata a mezzo pec all'amministratore.

In caso di recesso, decadenza o rinuncia di uno dei componenti dell'OdV, l'amministratore provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

AUTONOMIA FINANZIARIA

Perché sia assicurata la piena autonomia e possa esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un *budget* annuale di spesa approvato dall'assemblea dei soci su proposta dell'OdV stesso. L'impiego delle risorse del budget è oggetto di rendicontazione annuale da parte dell'OdV.

In presenza di situazioni eccezionali o urgenti l'OdV può chiedere risorse eccedenti la propria autonomia di spesa.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV può avvalersi della collaborazione di esperti, a cui sarà conferito specifico incarico da parte dell'Organismo stesso, nell'ambito della sua autonomia e nei limiti del *budget* assegnato, salvo comunicazione all'amministratore.

Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è fissato dall'amministratore ed approvato dall'assemblea dei soci.

AUTONOMIA FUNZIONALE

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle sue funzioni.

Decide le proprie azioni e iniziative senza richiedere autorizzazioni e senza informare preventivamente l'amministratore o la direzione aziendale.

Ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione della Società necessarie per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

Può convocare il personale della Società e i suoi amministratori per chiedere informazioni, chiarimenti o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili previste.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale e decisionale relativi allo svolgimento delle attività della Sea costruzioni srl.

L'OdV svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le altre funzioni di controllo della Società.

L'attività dell'OdV può essere supportata attraverso la disponibilità di una segreteria e di locali posti a disposizione dalla società stessa.

COMPITI E ATTIVITÀ

L'OdV si atteggia, sul piano funzionale, come uno strumento di controllo, pervasivo, sull'effettività e l'adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato. Tale obiettivo viene perseguito, sinergicamente, tramite l'espletamento di attività informative e di controllo, a cui si affiancano poteri propositivi e di accertamento disciplinare. Al tal fine, l'Organismo di Vigilanza della Sea costruzioni srl è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

In particolare compete all'OdV vigilare:

- sull'effettività del Modello, e quindi sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quanto il Modello istituito prevede. In tale ambito, l'OdV deve:
 - attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal d.lgs. 231/2001;
 - disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
 - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi Sociali e dai responsabili delle unità operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio di commissione dei reati;
 - effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale dipendente rispetto alle ipotesi di reato previste dal d.lgs. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
 - attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - valutare in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
 - curare il necessario aggiornamento del Modello, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o a nuove normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
 - coordinarsi con l'Internal Audit – se istituito - nell'attività consequenziale alla ricezione di Segnalazioni ritenute meritevoli di approfondimento.
- sull'attività di diffusione del Modello all'interno della società e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori). In particolare, l'OdV deve:
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione, l'informazione e la

- comprensione del Modello;
- predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente, a contratto libero professionale della società. A tale scopo, esso deve:
 - definire, insieme al *management*, i programmi di formazione per il personale dipendente, il contenuto delle comunicazioni periodiche agli Organi Sociali, al personale dipendente e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
 - verificare la completa attuazione dei piani di formazione sul Decreto e sul Modello.

È chiaramente compito dell'OdV proporre procedimenti sanzionatori ove si riscontrino situazioni di violazione del Modello o del Codice Etico.

OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV riferisce esclusivamente all'amministratore della Società.

Circa il flusso informativo in direzione del vertice aziendale, l'OdV è tenuto:

- a convogliare, con periodica regolarità, *report* sull'attività svolta, contenente:
 - la sintesi delle attività svolte nel semestre;
 - eventuali mutamenti del quadro normativo o dell'assetto organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - un rendiconto delle spese sostenute;
- a trasmettere, con tempestività, tutte le informazioni riguardanti eventuali violazioni del modello;
- segnalare la necessità di un adeguamento del Modello, in presenza di un *deficit* di effettività o di modificazioni del tessuto organizzativo aziendale.

In caso di violazione accertata del Modello, l'OdV riferisce con immediatezza all'amministratore, che riferisce al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Qualora dalle violazioni del Modello possano derivare anche conseguenze dannose per la Società, l'OdV informa anche il Collegio Sindacale.

L'amministratore ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sul versante informativo, gioca un ruolo decisivo il piano delle informazioni e delle comunicazioni verso l'OdV. L'effettività dei flussi informativi dipende dalla chiara individuazione del canale di

comunicazione, cioè dall'esistenza di un responsabile del processo a rischio-reato, che funga da interfaccia informativo dell'OdV.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

Tutto il personale della Sea costruzioni s.r.l. e i membri degli organi direttivi sono tenuti a segnalare all'OdV:

- fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un reato;
- violazioni o sospetti di violazioni delle norme comportamentali richiamate dal Codice etico;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni dei principi generali di organizzazione e gestione richiamati nel Modello;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato,

di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Devono in ogni caso essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti informazioni:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto del d.lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- le Segnalazioni ricevute dall'Internal audit – se istituito - che abbiano superato il primo screening di fondatezza;
- i verbali di accertamento, i provvedimenti di contestazione.

Tutte le segnalazioni, comprese quelle che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono pervenire per iscritto.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail seacostruzioni.odv@gmail.com. Alla casella di posta elettronica (protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati adottati da PSD) contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli membri dell'OdV.

La segnalazione può avvenire anche in forma anonima.

Le modalità di segnalazione sono rese note a tutto il personale della Società e a tutti i membri degli organi sociali attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. Intranet, bacheche, comunicazioni interne).

Compito dell'Organismo di Vigilanza è garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando anche la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, valutata la non pretestuosità della segnalazione, deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

Valutata la rilevanza e la fondatezza della segnalazione e della violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Tra i protocolli posti a presidio delle aree/processi a rischio, devono essere specificamente formalizzati i "flussi informativi" (*report*) relativi a informazioni/dati/notizie (riguardanti l'andamento di attività sensibili) identificate dall'OdV e da questo richiesti alle singole funzioni aziendali coinvolte, nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV.

COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

L'OdV deve coordinarsi con le altre funzioni competenti per il compimento di specifiche attività. In particolare, tale coordinamento avverrà:

- con l'Ufficio Risorse umane e relazioni industriali in merito alla informazione/formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Generale per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale;
- con l'Auditor interno della Società, che garantisce i necessari flussi informativi e svolge attività di controllo interno e vigilanza;
- con tutte le altre Funzioni Aziendali in funzione delle necessità.

C. SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI (WHISTLEBLOWING) (ISO 37002:2021)

La procedura di whistleblowing, inizialmente introdotta per il solo settore pubblico con la legge 190/2012, è stata estesa, in virtù della legge 179/2017, anche in ambito privato. L'importanza di garantire la possibilità di segnalare, senza timore di ripercussioni personali, qualsiasi preoccupazione di illecito, ha spinto l'ISO a pubblicare, nel Luglio 2021, la specifica norma 37002:2021, definitoria del sistema di gestione del *whistleblowing* (dal proprio servizio di segnalazione alla gestione efficiente delle segnalazioni ricevute). La SEA Costruzioni non possiede la certificazione 37002, ma

nel rispetto delle disposizioni di legge per la tutela del dipendente che segnala reati compresi nell'elenco contemplato dalla 231 o violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, la Società si dota di appositi canali attraverso i quali effettuare la segnalazione, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. La Società assicura, altresì, la tutela del segnalante da possibili atti ritorsivi, direttamente o indirettamente, ricollegabili alla segnalazione. E, infine, prevede un sistema di sanzioni da comminare nel caso in cui il segnalante, in mala fede, abbia avanzato una segnalazione rivelatasi falsa o infondata.

Tra i destinatari della nuova disciplina del whistleblowing nel settore privato rientrano anche le piccole imprese, che, invece, sono escluse dal raggio di applicazione della proposta di Direttiva UE del 23 aprile 2018. Non vi sono compresi gli imprenditori individuali, esclusi dalla giurisprudenza dominante anche dall'adozione del Modello 231 (cfr. *Cass. Pen. 23 luglio 2012, n. 30085 in Cass. Pen 2012*, applicabile invece alle società unipersonali (cfr. *Cassazione Penale, Sez. 6, 06 dicembre 2021, n. 45100*). Con riguardo alle piccole imprese, il Decreto 231 detta una disciplina semplificata all'art. 6, comma 4, prevedendo la possibilità, in tali contesti imprenditoriali, di affidare le funzioni generalmente svolte dall'OdV "direttamente all'organo dirigente". Sul punto, Confindustria individua come possibile destinatario della procedura interna di whistleblowing "il datore di lavoro nelle PMI". La soluzione non è tuttavia auspicabile, stante il rischio elevato di un conflitto di interessi. Una soluzione potrebbe derivare dall'individuazione dell'organo preposto a ricevere le segnalazioni in un professionista esterno o, per le PMI che ne avessero i requisiti, l'organo di controllo o il revisore contabile.

Sul punto vedasi l'art. 2477, comma 3, c.c., come modificato dal codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (d. lgs 12 gennaio 2019 n. 14, entrata in vigore maggio 2022), che dispone che "la nomina dell'organo di controllo o del revisore legale è obbligatoria se la società:

- a) è tenuta alla redazione del bilancio consolidato;
- b) controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti;
- c) ha superato per due esercizi consecutivi almeno uno dei seguenti limiti:
 - 1) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 4 milioni di euro;
 - 2) ricavi delle vendite e delle prestazioni: 4 milioni di euro;
 - 3) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 20 unità.

DEFINIZIONI

SEGNALANTE: è il dipendente, la cui identità dovrà restare riservata, da intendere in un'accezione ampia comprensiva sia dei soggetti che all'interno della Società rivestono una posizione apicale o subordinata, sia di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con la società Sea costruzioni s.r.l., che è venuto a conoscenza di un reato presupposto ai sensi della 231 o di una violazione del Modello che possano minare l'integrità della Società.

I soggetti che possono effettuare la segnalazione sono quelli menzionati ex art. 5 del decreto stesso, ovvero i soggetti apicali e i sottoposti. Tra i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, secondo

giurisprudenza e dottrina, rientrano non solo i lavoratori subordinati dell'ente, ma anche i consulenti, i fornitori e i partner commerciali dell'ente.

Pertanto, nella predisposizione della procedura di whistleblowing, la società dovrà creare un canale che consenta anche a tali soggetti "esterni" di segnalare eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza.

SEGNALAZIONE: è la comunicazione, che non può rivestire forma anonima, che deve essere fatta secondo le procedure di seguito indicate, avente a oggetto illeciti rilevanti per il d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, e in particolare del Protocollo Anticorruzione e del Codice etico, che il segnalante, in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, ritiene si siano verificate o delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

SEGNALATO: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione dell'illecito o dell'irregolarità rappresentato nella segnalazione.

DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE: è il soggetto che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni. La Sea costruzioni s.r.l. ha individuato tale soggetto nell'OdV.

TERZI: soggetti in relazioni d'interesse con la Sea costruzioni srl (es. soci in affari, clienti, fornitori, società di revisione, consulenti, collaboratori e, in generale, gli stakeholders).

PRINCIPI GENERALI

- **Indipendenza e professionalità del destinatario della segnalazione:** il destinatario della segnalazione svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite dalla legge, dal regolamento interno e dal Codice Etico della Sea costruzioni srl.
- **Garanzia di riservatezza e anonimato:** le procedure attraverso le quali si effettua la segnalazione devono garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa. Tutte le persone che ricevano una Segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle Segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle Segnalazioni disciplinato nel presente strumento
- **Protezione dalle segnalazioni in malafede:** Con l'intento di assicurare il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, la Società garantisce adeguata protezione dalle Segnalazioni in Malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti oggetto di segnalazione di cui è stata accertata la "malafede".

- **Divieto di ritorsioni:** è nulla qualsiasi forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, ad esempio, nel:
- licenziamento;
 - demansionamento;
 - trasferimento ingiustificato;
 - mobbing;
 - molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Simili misure di tutela trovano applicazione solo nei confronti del segnalante in buona fede, di colui il quale abbia effettuato una segnalazione concernente una irregolarità o un illecito ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le segnalazioni possono avere a oggetto sia condotte illecite rilevanti per il d.lgs. 231/2001 sia violazioni del Modello, in particolare del Protocollo Anticorruzione, e del Codice etico.

Non è richiesto che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto si sia verificato. È opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili all'amministrazione chiamata a effettuare ricerche.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

PROCEDURE DI SEGNALAZIONI

La procedura di segnalazione si snoda in diversi passaggi che devono essere posti in essere dal Segnalante nell'inviare la Segnalazione e dal soggetto destinatario nello svolgimento dell'istruttoria.

I. INVIO DELLE SEGNALAZIONI

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci inviano all'OdV le Segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Le segnalazioni devono pervenire per mezzo di uno dei seguenti canali:

- posta ordinaria, all'indirizzo Via Santa Maria a Cubito, 1^ traversa, 10 Napoli, indicante sulla busta la dicitura "Riservata/Personale";
- posta elettronica seacostruzioni.odv@gmail.com. Alla casella di posta elettronica (protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati adottati da PSD) contrassegnata dall'indicato indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuale, i soli componenti dell'OdV.

Qualora un dipendente dovesse ricevere, al di fuori dei canali previsti, una segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), la trasmette, con immediatezza e in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice etico), con l'applicazione in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

La Società, attraverso un indirizzo *no reply*, informa il segnalante: a) dell'avvenuta presa in carico di quanto segnalato; b) della possibilità di essere ricontattato per acquisire eventuali elementi utili alla fase istruttoria; c) della possibilità di inviare ulteriori informazioni o elementi di cui verrà a conoscenza, ai fini di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale.

2. ISTRUTTORIA

Alla segnalazione segue un primo screening di ammissibilità della stessa.

In tale attività si dovrà valutare:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione della Società un comportamento che possa minare alla sua integrità, o configura una mera lamentela personale;
- quanto grave e urgente è il rischio per la Società o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni.

È indispensabile, qualora la segnalazione sia ritenuta fondata, che l'OdV si avvalga della collaborazione delle altre funzioni aziendali.

Così, laddove a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'OdV provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di audit), nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;

- c) concordare con le Funzioni Legal Affairs (e/o con altre Funzioni omologhe e/o interessate) eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie);
- d) richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- e) qualora la segnalazione si riferisca a dipendenti e risulti fondata, informare l'Organo dirigente affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche autorità (ad esempio, autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi ed authorities indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime autorità di rapporti o relazioni di audit, sono soggette a previa valutazione da parte della funzione Affari legali, che può disporre la sospensione in attesa degli esiti delle indagini ufficiali.

SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI

La Sea costruzioni s.r.l. sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile ai dipendenti e ai collaboratori della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifiche successive alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, verrà interessato l'Organismo di Vigilanza perché attivi un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successive a una segnalazione, risultino responsabili delle disposizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal MOG, dai suoi protocolli e dal Codice etico; b) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le funzioni e gli organi coinvolti nelle attività disciplinate dalla Procedura Segnalazioni assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'OdV cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni e assicura

l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di due anni dalla ricezione della comunicazione.

D. SISTEMA DISCIPLINARE

FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, Il comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del d. lgs. n. 231 del 2001 prevedono la necessaria adozione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice etico o delle procedure previste dal Modello.

Il sistema disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato.

La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

INFORMAZIONE

Al fine di garantire la massima efficacia, il Sistema sanzionatorio è pubblicato, nella sua versione completa, nella intranet aziendale e affisso presso le sedi della Società, in luogo accessibile a tutti. È, altresì, distribuito agli Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, dipendenti, e portato a conoscenza dei Soggetti terzi. Sarà, poi, cura della Società informare i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione del sistema sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione presso gli uffici delle risorse umane.

REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

In accordo con le Linee guida per la costruzione dei Modelli redatte da Confindustria e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto (cfr. Corte cost., 29 maggio 1995, n. 220), il sistema disciplinare adottato dalla Sea costruzioni srl risponde a precisi requisiti.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

- **Requisito dell'autonomia.** Il sistema disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.

- **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.
- **Forma scritta.** Il sistema disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione dei destinatari.
- **Principio di proporzionalità.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.
- **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale – avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato – deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello e all'osservanza del Codice etico, e sono quindi destinatari del presente sistema disciplinare:

- a) i soggetti che nell'ambito della Società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (soggetti apicali);
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- c) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società od operano direttamente o indirettamente per essa (terzi destinatari).

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL relativo al settore di appartenenza.

COMPORAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono violazione del Modello e dei suoi protocolli:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti

prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;

b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili che:

- espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Costituiscono violazione del Codice etico:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività connesse ai processi sensibili.

CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tener conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Società;
- d) entità del danno creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI

○ SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, il mancato rispetto delle prescrizioni da parte dei soggetti apicali è sanzionato, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

Amministratori, Direttore Generale, Sindaco:

- **nota di biasimo;**
- **diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
- **decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;**
- **revoca dell'incarico.**

Quando le violazioni sono commesse dall'Amministratore, sarà l'Assemblea dei soci ad adottare il provvedimento, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Laddove sia accertata la violazione da parte del Direttore Generale o di un Sindaco, sarà l'amministratore ad adottare il provvedimento più opportuno rispetto al caso concreto, dandone tempestiva comunicazione all'OdV.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere l'azione di responsabilità, così come prevista dal codice civile.

Dirigenti apicali, Dirigenti con delega di funzioni ex art. 16 d.lgs. 81/08

- **richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi.** Per violazione non grave deve intendersi ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione,** qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società;
- **licenziamento con preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando si commettono gravi infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro, quali possono essere quelle di seguito elencate, a titolo di riferimento, e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:
 - quando, dalla violazione del Modello, dei suoi protocolli o del Codice, sia conseguito un danno patrimoniale per la Società o la stessa sia stata esposta a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza, che determinino un danno patrimoniale alla Società o espongano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando effettuato, con intenti fraudolenti, elusioni delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello, nei suoi protocolli e nel Codice;

- **licenziamento senza preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando i dirigenti apicali commettono infrazioni così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettono condotte che costituiscono reato.

○ SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;
- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 7 giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione, e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato;
- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato;

- **licenziamento senza preavviso**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Società e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

○ SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel MOG e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali **apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate

MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento finalizzato all'applicazione di una sanzione disciplinare ha inizio con la rilevazione da parte dell'Organismo di Vigilanza di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, acquisiti nell'espletamento della propria attività di vigilanza e verifica, o a seguito di segnalazione.

Il procedimento è caratterizzato da una prima fase c.d. **pre-istruttoria**, diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'Organismo di Vigilanza che, per la valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, può avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto del giudizio. Se la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione che è riportata nella relazione annuale. In caso contrario, l'OdV deve compilare una relazione scritta contenente la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate, gli estremi del soggetto autore della violazione, eventuali documenti comprovanti la violazione e, infine, una propria proposta in merito alla sanzione più opportuna da comminare nel caso concreto.

La relazione deve essere indirizzata all'amministratore Unico quando la violazione sia stata realizzata da un soggetto in posizione apicale, dal Sindaco o da un dipendente, al C.d.A./Assemblea dei soci in caso di infrazioni dell'amministratore Unico.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprano la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con le Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva applicabile.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al Dirigente.

Nelle ipotesi più gravi, come ad esempio la commissione di un reato, sarà valutata l'ipotesi del licenziamento.

La Società potrà tener conto della violazione commessa nella definizione del trattamento retributivo previsto per i dirigenti stessi.

Le sanzioni sono sempre commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dirigente, all'intenzionalità della condotta e alla gravità della stessa, in termini sia di rilevanza degli obblighi violati sia di conseguenze a cui la Società può ritenersi ragionevolmente esposta (anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001) a seguito del comportamento censurato.

Nel caso in cui con un solo atto siano integrate più infrazioni sanzionate con misure diverse si applicherà la sanzione più grave.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

In particolare, il compito di accertare e applicare sanzioni ai Dipendenti è assegnato all'Amministratore Unico, che può avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza, che sarà chiamato a esprimere un parere non vincolante.

MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

In caso di violazione del Modello da parte di dell'Amministratore Unico, l'OdV informa il Sindaco al fine di prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Inoltre, al momento della nomina del nuovo Amministratore Unico, questi dovrà provvedere a sottoscrivere un impegno unilaterale di rispetto degli obblighi previsti dal Modello nonché un impegno a rassegnare le proprie dimissioni, rinunciando al proprio compenso relativo all'esercizio in corso, nel caso di condanna, anche di primo grado, per uno dei reati ex d. lgs 231/01.

MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione del presente Modello da parte del Sindaco, l'OdV informa l'Amministratore Unico al fine di prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV informeranno il Sindaco e l'Organo Dirigente, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

Entro dieci giorni dalla relazione dell'OdV, gli organi competenti devono convocare tramite comunicazione scritta che dia certezza della data di ricevimento, il soggetto interessato dinanzi un'apposita commissione. Tale comunicazione deve contenere la contestazione della violazione che è mossa al soggetto e l'avviso che l'interessato può formulare eventuali rilievi, sia scritti che orali.

Si apre così la **fase istruttoria**, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'OdV. La commissione deve essere riunita entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'OdV, e deve essere composta da almeno tre membri: l'Amministratore,

il presidente dell'Organismo di Vigilanza e il Sindaco (quest'ultimo solo quando la violazione non riguardi il sindaco stesso)

In occasione dell'adunanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. L'Amministratore determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

5. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Per una piena efficacia del presente Modello e della corretta osservanza del Codice Etico deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione di entrambi gli strumenti normativi, nonché di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale della società, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal d.lgs. 231/2001 e al Modello adottato nelle sue diverse componenti (mappatura delle aree/attività a rischio di reato, normativa e/o procedure che regolamentano le attività sensibili, Organismo di Vigilanza, flussi informativi e segnalazioni da parte e all'Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare, Codice Etico).

INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO

Sea costruzioni s.r.l. si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio intranet dedicato al Modello e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

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

La componente del Modello relativa al Sistema Disciplinare e Sanzionatorio dovrà inoltre essere esposta nelle bacheche aziendali, così come previsto dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge 20 Maggio 1970, n. 300.

Alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL verrà inviata copia, anche a mezzo PEC, del Modello.

Ai nuovi assunti deve essere consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo deve contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il D. Lgs. 231/2001.

I dipendenti sono tenuti a rilasciare alla società una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del *set* informativo nonché l'impegno a osservarne le prescrizioni.

È, inoltre, necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del Modello per i collaboratori esterni (ad esempio, consulenti), nonché per i collaboratori a contratto, cosiddetti parasubordinati, e *outsourcer*, secondo modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, o attraverso consegna cartacea del Modello e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo, in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del d.lgs. 231/2001.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto. La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La formazione è obbligatoria per tutti i livelli aziendali. Deve essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

La formazione è programmata dalla Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

CODICE ETICO

ex D.Lgs 8 Giugno 2001 n. 231

SEA Costruzioni s.r.l.

Versione	Approvato da	Motivo aggiornamento	Data approvazione
1.00	Amministratore Unico	Prima emissione REV.0	29/04/22


S.E.A. COSTRUZIONI S.R.L.
L'Amministratore

SOMMARIO

Premessa.....	5
Attività di SEA Costruzioni s.r.l.....	9
Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.....	9
Principi ispiratori.....	10
Destinatari e ambito di applicazione.....	11
Destinatari.....	11
Ambito di applicazione.....	12
Disciplina sanzionatoria.....	12
Struttura del codice etico.....	13
SEZIONE A.....	14
Principi etici della Società.....	14
Integrità.....	14
Correttezza.....	14
Onestà.....	15
Lealtà.....	15
Responsabilità.....	15
Buona fede.....	15
Rispetto delle leggi.....	15
Trasparenza.....	15
Imparzialità.....	16
Riservatezza.....	16
Efficienza ed economicità.....	16
Tutela dei dati personali (privacy).....	17
Valore delle risorse umane.....	17
Molestie sul luogo di lavoro.....	17
Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	18

Protezione dell'Ambiente.....	18
Corretto utilizzo dei sistemi informatici.....	19
Salvaguardia del patrimonio.....	19
Informazione finanziaria.....	19
Controllo e trasparenza contabile.....	19
Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie.....	20
Antiriciclaggio.....	21
Rapporti con soggetti esterni all'organizzazione.....	21
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	21
Rapporti con Terzi privati.....	23
Rapporti con Organi regolatori, di vigilanza e di controllo.....	23
Rapporti con Movimenti e Organizzazioni Politiche e Sindacali.....	23
Rapporti con Autorità giudiziarie.....	23
Rapporti con la Clientela.....	24
Rapporti con Fornitori e conferimento di incarichi professionali.....	24
SEZIONE B.....	26
Norme di comportamento per i Destinatari.....	26
Impegno nei confronti dei Terzi.....	26
Conflitto di interessi.....	26
Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione.....	27
Rapporti con Organi regolatori, di vigilanza e di controllo.....	28
Riservatezza.....	28
Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società.....	29
Salute e sicurezza sul lavoro.....	29
Protezione dell'ambiente.....	30
Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	30

Utilizzo dei sistemi informatici.....	30
Bilancio ed altri documenti societari.....	30
Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza.....	31
Rapporti con i Clienti e i Fornitori	31
Rapporti con i Clienti.....	32
Rapporti con i Fornitori.....	32
Sezione C.....	34
Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico	34
Compiti dell'Organismo di Vigilanza	34
Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e sanzioni previste.....	35
Obblighi di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza	35
I canali di comunicazione.....	36
Diffusione e formazione sul codice etico	36

DEFINIZIONI

Area/Attività sensibile o a rischio: aree/attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Azienda: è un'organizzazione di persone e mezzi finalizzata alla soddisfazione di bisogni umani attraverso la produzione, la distribuzione o il consumo di beni economici e servizi verso clienti.

Codice etico (anche “**Codice**”): documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei suoi “portatori d'interesse”.

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231: disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Delega: è il conferimento di poteri o competenze (in tutto o in parte), da parte di un soggetto (il “delegante”) ad un altro soggetto (il “delegato”), mediante un atto generalmente scritto.

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello Organizzativo. Generalmente sono Destinatari del Codice Etico tutti i portatori di interessi della Società.

Ente: il termine Ente viene generalmente utilizzato per indicare una persona giuridica; un significato più ampio considera l'Ente quale un'organizzazione di persone o di beni che assume una qualche rilevanza per l'ordinamento giuridico.

Funzione aziendale responsabile: funzione aziendale alla quale è assegnata l'applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti.

Illeciti amministrativi: si intendono gli illeciti definiti dalla legge n° 62 del 18 aprile 2005 e ss.mm.ii., inclusi nel novero del Decreto 231, che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

Job description: è una descrizione che rappresenta una corretta interpretazione delle principali caratteristiche di una posizione organizzativa. In essa ritroviamo, in sintesi, il nome della posizione, le mansioni svolte, il posizionamento gerarchico e le relazioni con le altre funzioni organizzative.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (anche “**Modello Organizzativo**” o “**Modello**” o “**MOGC**”): documento, redatto ai sensi del D. Lgs. 231/01, da adottare ed approvare da parte dell'Organo Amministrativo della Società al fine di prevenire la commissione di reati presupposto 231.

Organi sociali: l'Assemblea dei Soci, l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (laddove previsto) ed il Revisore legale dei conti (laddove previsto).

Organismo di Vigilanza (anche "OdV" o "Organismo"): l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

Portatori di interessi (anche "Stakeholders"): soggetti che hanno interessi (economici e non) nei confronti della Società e/o che portano interessi, nonché valori e bisogni alla stessa. Si suddividono in "portatori di interessi interni" alla Società (soci, amministratori, dipendenti, etc.) e "portatori di interessi esterni" alla Società (collaboratori, fornitori, consulenti, clienti, istituti e soggetti finanziatori, Pubblica Amministrazione, etc.).

Principi di comportamento: principi generali di comportamento, indicati nel Modello organizzativo e/o nel Codice etico, a cui i Destinatari devono attenersi nell'ordinaria e straordinaria operatività aziendale.

Processi a rischio: attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al D. Lgs. 231/01.

Procura: è l'atto unilaterale (generalmente scritto) con cui un soggetto (il "dante procura") conferisce ad un altro soggetto (il "procuratore") il potere di rappresentare sé stesso o un altro soggetto e/o di compiere atti giuridici in nome proprio o di un altro soggetto.

Protocollo: specifica procedura per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Quote: quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla fattispecie astratta⁷ ed alla gravità del fatto concreto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Reati presupposto 231 (anche "Reati presupposto" o "Reati"): le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

Sistema disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie ("interne", ossia autodeterminate dalla società) nei confronti di coloro che non osservano i Principi di comportamento ed i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Sistema di Gestione ISO 9001:2015: la norma internazionale per i Sistemi di Gestione per la Qualità (SGQ), pubblicata dall'ISO (International Organization for Standardization).

Sistema ISO 14001:2015: è una norma internazionale ad adesione volontaria, applicabile a qualsiasi tipologia di Organizzazione pubblica o privata, che specifica i requisiti di un sistema di gestione ambientale.

Sistema ISO 45001:2018: norma standard per un sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Sistema ISO 37001:2016: standard internazionale sui sistemi di gestione progettato per aiutare le organizzazioni a combattere il rischio di corruzione.

Attestazione SOA: è un attestato obbligatorio (rilasciato da Organismi di Attestazione autorizzati) che comprova il possesso da parte dell'impresa dei requisiti tecnici ed economici per categorie di opere per l'esecuzione di appalti pubblici di lavori di importo maggiore a € 150.000,00.

Soggetti apicali: persone fisiche 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 persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dei soggetti apicali come testé definiti.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione: persone fisiche sottoposte al controllo da parte dei soggetti apicali, la cui commissione dei reati può essere resa possibile anche dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei menzionati soggetti apicali.

ABBREVIAZIONI / ACRONIMI

Art.: articolo

c.c. o cod. civ.: codice civile

c.p. o cod. pen.: codice penale

co.: comma

D. Lgs.: Decreto Legislativo

D. Lgs. 231/01: Decreto Legislativo n° 231/2001. Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

DPO: Data Protection Officer (equivalente a RPD: Responsabile della Protezione dei Dati Personali)

DVR: documento unico valutazione dei rischi

DUVRI: documento di valutazione dei rischi da interferenze

L.: legge

MC: Medico competente

MO: Modello organizzativo o anche (**MOGC**)

OdV: Organismo di Vigilanza

P.AA.: Pubblica Amministrazione

RLS: Responsabile dei lavoratori per la sicurezza

RPD: Responsabile della Protezione dei Dati Personali (equivalente a DPO – Data Protection Officer)

RSGI: Responsabile di sistema di gestione integrato

RSPP: Responsabile servizio di prevenzione e protezione

RSU: rappresentanza sindacale unitaria

SPP: servizio di protezione e prevenzione dei rischi

SCI: Sistema di Controllo Interno

TUF: Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (D. Lgs. n.58 del 24 febbraio 1998)

TUS: Testo Unico sulla Sicurezza

PREMESSA

La società SEA Costruzioni S.r.l. (di seguito, per brevità anche “**SEA Costruzioni**” o la “**Società**” o la “**Azienda**”) ha provveduto alla definizione ed adozione del presente Codice Etico (in breve anche “Codice”), nella consapevolezza che l’etica delle attività sociali e l’integrità nei comportamenti è un dovere per tutti gli attori del sistema economico e dell’organizzazione SEA Costruzioni.

A tal proposito il presente documento si propone di definire i principi etici ispiratori delle attività proprie della Società e degli attori coinvolti, attraverso delle norme di condotta che si ispirano ai principi di correttezza, onestà, imparzialità, trasparenza e lealtà.

ATTIVITÀ DI SEA COSTRUZIONI

SEA Costruzioni s.r.l. è un’azienda di proprietà interamente italiana, con sede in Napoli alla Via Santa Maria a Cubito 1^a Traversa, 10, operante nel settore ricerca, studio, produzione e realizzazione di opere ingegneristiche ed energetiche, nonché costruzioni ed opere civili, con particolare predilezione per gli appalti pubblici.

Il suo capitale sociale è interamente privato, pari ad € 250.000,00.

Gli uffici sono dislocati in Napoli.

Scopo del Codice etico

Il Codice Etico costituisce la “Carta dei Valori” aziendale: per la complessità delle situazioni in cui SEA Costruzioni si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, e l’insieme delle responsabilità che l’Azienda assume verso l’interno e verso l’esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico, la cui osservanza da parte dei soci, dell’Organo Amministrativo e dei dipendenti che operano a tutti i livelli dell’organizzazione aziendale, assume importanza strategica per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio strategico per il successo dell’impresa.

Esso nasce dall’attenzione al rispetto della legalità che guida le scelte imprenditoriali e che ha indotto la Società a dotarsi di uno strumento volto ad orientare le proprie attività secondo

una chiara prospettiva di prevenzione degli illeciti, in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 8

giugno 2001, n. 231 in materia di responsabilità degli enti da reato. La stesura di questo Codice Etico segna dunque una tappa fondamentale del processo decisionale che ha condotto la Società a costruire il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei reati: un sistema di misure di prevenzione nel quale il presente Codice trova la propria collocazione naturale come fonte di autodisciplina dell'operato aziendale orientata all'etica.

Principi ispiratori

SEA Costruzioni ha sempre svolto le proprie attività e condotto i propri affari nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale rispetto è reso possibile dall'effettivo e concreto coinvolgimento di tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, pongono in essere quotidianamente azioni ed attività in nome, per conto o nell'interesse dell'azienda.

A tal fine SEA Costruzioni ritiene fondamentale porre in essere le condizioni volte a favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione nonché tale da permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, una componente significativa del complessivo Sistema di Controllo Interno che SEA Costruzioni ha adottato per il governo aziendale, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione del successo dell'impresa. In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico costituiscono un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione delle dinamiche aziendali.

In nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

SEA Costruzioni assicura un'attività di diffusione e di formazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui esso si riferisce, in modo che tutti coloro che operano – a qualunque titolo – per la Società svolgano la propria attività e/o il proprio incarico o funzione secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Destinatari

Il presente Codice deve essere rispettato e applicato integralmente in tutti i suoi contenuti da:

- i. i componenti *pro-tempore* dell'Organo amministrativo e della compagine societaria, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società;
- ii. i dirigenti, i dipendenti, collaboratori e figure assimilate, senza alcuna eccezione;
- iii. i Terzi (stakeholders, portatori di interesse etc...) che, pur operando esternamente all'organizzazione della Società, pongano in essere, direttamente o indirettamente, relazioni professionali o commerciali in nome o per conto o nell'interesse o a vantaggio della Società (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: professionisti, consulenti, fornitori, agenti e distributori, partner commerciali, clienti).

Tutti i soggetti sopra indicati saranno complessivamente definiti, nel presente documento, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare, e per quanto di propria competenza a fare osservare, i principi del Codice Etico.

Nei confronti dei dipendenti della Società, l'osservanza delle norme del presente Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile (diligenza del prestatore di lavoro).

Nei confronti dei Terzi, l'osservanza delle norme del presente Codice costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con SEA Costruzioni e deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali sottoscritte nel rapporto professionale o commerciale instaurato.

Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica alla Società ed ai Destinatari, in qualsiasi Paese sia svolta l'attività e qualsiasi sia il livello dell'Organizzazione coinvolta, pur in considerazione delle possibili diversità culturali, sociali ed economiche.

In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e le normative locali, si applicano in ogni caso le previsioni più restrittive, siano esse quelle espresse nel Codice Etico oppure nel singolo ordinamento giuridico.

L'osservanza dei principi definiti nel presente Codice Etico è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Dlgs. 231/01 (di seguito anche "OdV") e le eventuali deviazioni espongono i Destinatari all'applicazione della disciplina sanzionatoria.

DISCIPLINA SANZIONATORIA

La violazione di una delle disposizioni del Codice Etico rappresenta una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, come tale, comporta un illecito disciplinare e può determinare:

- a) per i soggetti appartenenti all'organizzazione della Società, l'applicazione - con coerenza, imparzialità ed uniformità - di una sanzione disciplinare prevista dal MOGC e graduata a seconda della gravità della violazione, nel rispetto della normativa vigente in materia e del CCNL di settore;
- b) per i collaboratori ed i Terzi, indipendentemente dall'eventuale pregiudizio provocato alla Società, la risoluzione di ogni rapporto contrattuale in essere, fatta salva ogni ulteriore richiesta di risarcimento del danno.

Le norme che regolano l'applicazione della disciplina sanzionatoria sono individuate all'interno del Sistema Disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SEA Costruzioni.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

Sezione A: contiene i principi etici generali di riferimento nelle attività della Società;

Sezione B: indica le norme di comportamento per i Destinatari del presente Codice Etico;

Sezione C: disciplina i meccanismi di attuazione e controllo ai fini di una corretta applicazione del Codice Etico.

SEZIONE A

PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETÀ

SEA Costruzioni ha definito, nel presente Codice, i principi etici e di comportamento ai quali si ispira nella conduzione degli affari. L'inosservanza di tali principi non consente l'instaurazione o la prosecuzione di rapporti commerciali e professionali con l'organizzazione della Società.

Integrità

SEA Costruzioni pone alla base dell'instaurazione dei rapporti, all'interno ed all'esterno all'azienda, le valutazioni riguardanti i principi di seguito indicati:

- correttezza;
- onestà;
- lealtà;
- responsabilità;
- buona fede.

Al fine di raggiungere obiettivi personali o di business, sono rifiutati i comportamenti illegittimi o comunque scorretti, nonché qualunque forma di corruzione.

Correttezza

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale.

I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, ovvero tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la finalità della Società.

È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

Onestà

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Lealtà

SEA Costruzioni riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto della leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e dei servizi offerti da questi ultimi.

Responsabilità

SEA Costruzioni promuove l'attività lavorativa e lo svolgimento delle funzioni aziendali con dedizione e impegno professionale, diligenza ed efficienza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Buona fede

SEA Costruzioni si impegna ad operare senza secondi fini e nella consapevolezza di non ledere gli interessi altrui, promuovendo azioni responsabili al fine di non incorrere in azioni condotte con colpa.

Rispetto delle leggi

SEA Costruzioni si impegna, tramite la messa in atto di ogni forma di attività e controllo ritenuta necessaria, al rispetto delle leggi e regolamenti applicabili, delle disposizioni emanate dalle autorità di vigilanza e controllo, del presente Codice Etico e dei regolamenti interni, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata, garantendo la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Imparzialità

SEA Costruzioni riconosce l'eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, garantendo la libertà e la dignità della persona ed il rispetto delle diversità e delle pari opportunità.

SEA Costruzioni ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

Riservatezza

SEA Costruzioni ritiene doveroso assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In tal senso ciascun Destinatario assicura la massima riservatezza su dati, notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o riguardanti SEA Costruzioni e/o le sue controparti, acquisite e/o elaborate in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'espletamento del proprio incarico o funzione.

SEA Costruzioni si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate in ottemperanza a tutte le norme in materia di protezione della riservatezza ed è vietato l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione di SEA Costruzioni e delle sue controparti, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione.

Efficienza ed economicità

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

SEA Costruzioni si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni della Società, nonché a gestire il proprio patrimonio immobiliare ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutela dei dati personali (privacy)

SEA Costruzioni si impegna a tutelare i dati personali dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, al fine di evitare ogni trattamento degli stessi senza aver ottenuto il preliminare consenso dell'Interessato, ove previsto, ovvero di evitare ogni possibile rischio o pregiudizio alle libertà ed ai diritti fondamentali dei Destinatari interessati.

Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

SEA Costruzioni – nel perseguire la propria “mission” aziendale - riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela lo sviluppo professionale di ciascuna risorsa al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze. Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, al merito dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici della Società. La Società si impegna altresì a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il Personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Molestie sul luogo di lavoro

SEA Costruzioni esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

SEA Costruzioni non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

SEA Costruzioni attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR") redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

L'organo amministrativo deve curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della Società curino, il rispetto, da parte della Società stessa e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché di tutte le norme di legge e regolamenti, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro.

Protezione dell'Ambiente

SEA Costruzioni si impegna nella tutela e salvaguardia dell'ambiente:

- conformando le proprie azioni ai principi della precauzione, dell'azione preventiva e correttiva all'origine delle cause di possibili danni per l'ambiente;
- programmando e gestendo le proprie attività compatibilmente con quanto disposto dalla normativa vigente in materia;
- limitando il più possibile l'impatto ambientale delle proprie attività, monitorandone continuamente il rendimento;
- perseguendo la migliore attuazione possibile del principio dello sviluppo sostenibile per la salvaguardia ed il miglioramento della qualità dell'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni impartite da SEA Costruzioni in materia e finalizzate all'adempimento delle stesse.

Corretto utilizzo dei sistemi informatici

SEA Costruzioni persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati ed in modo da non ledere gli altrui diritti, a tutela degli interessi della Società e dei terzi con particolare riferimento alle Autorità e alle Pubbliche Istituzioni.

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici), delle procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

Salvaguardia del patrimonio

Il patrimonio materiale ed intellettuale di SEA Costruzioni deve essere difeso da tutti i Destinatari.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società ed è cura del personale non solo proteggere detti beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Informazione finanziaria

SEA Costruzioni, al fine di garantire un'informazione veritiera e corretta sulla propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria, assicura veridicità, accuratezza, tracciabilità, completezza e chiarezza delle informazioni fornite ed il pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti nonché delle procedure aziendali finalizzate alla registrazione contabile ed alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci e ai terzi.

La comunicazione finanziaria di SEA Costruzioni non solo rispetta i disposti normativi, bensì si caratterizza anche per il linguaggio comprensibile, la tempestività, l'eshaustività e la simmetria informativa resa all'esterno.

Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari, in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, si impegnano a far sì che i fatti relativi alla gestione di SEA Costruzioni siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della stessa, secondo i seguenti principi:

- correttezza gestionale;

- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme di legge e le procedure aziendali di tempo in tempo vigenti;
- tracciabilità delle informazioni e delle registrazioni contabili.

SEA Costruzioni richiede che le operazioni o transazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità secondo i criteri dettati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, in modo che ogni operazione o transazione sia autorizzata, coerente, legittima, verificabile e supportata da idonea e completa documentazione attestante l'attività svolta.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione di ogni singola operazione, l'individuazione dell'eventuale errore nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

I Destinatari, sempre in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, devono controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. I compensi, o le somme comunque richieste da collaboratori nell'espletamento del loro incarico, devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta.

SEA Costruzioni obbliga i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti esterni e fornitori al rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- chiunque ponga in essere operazioni in conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo all'OdV;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto le predette situazioni.

Antiriciclaggio

SEA Costruzioni rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i Terzi, la Società svolge i dovuti approfondimenti volti ad assicurare la reputazione ed il buon nome della controparte e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Non sono consentiti in alcun caso pagamenti in contanti (fatta eccezione per la piccola cassa) o con modalità non tracciabili, ovvero pagamenti su conti cifrati e comunque indebite dazioni di denaro a soggetti diversi dall'avente diritto.

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI ALL'ORGANIZZAZIONE

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

SEA Costruzioni gestisce i rapporti con la Pubblica Amministrazione in modo da garantire la massima trasparenza e correttezza, tale da non indurre i funzionari che la rappresentano a vario titolo – Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, etc. – ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Nel caso in cui esponenti della Società abbiano contatti con la Pubblica Amministrazione, è resa obbligatoria la predisposizione ed archiviazione della relativa documentazione relativa a tali contatti.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- è assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte di SEA Costruzioni di un consulente o di un soggetto terzo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di conflitto di interessi;
- resta fermo il divieto di intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-impiegati della P.A. italiana od estera (o persone da loro segnalate) che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con la Società, salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati ai vertici aziendali e valutati prima di procedere all'eventuale assunzione;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- qualora vi siano verifiche o ispezioni da parte della P.A., i dirigenti, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscano per conto della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi di controllo della P.A.;
- qualsiasi violazione commessa da dipendenti o collaboratori della Società, o da terzi che agiscano per suo conto, deve essere immediatamente comunicata agli organi preposti alla vigilanza;
- la Società può avvalersi di consulenti o, comunque, di soggetti esterni all'organizzazione per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo nei casi in cui gli stessi abbiano formalmente accettato i principi contenuti nel presente Codice.

La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da terzi, qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

SEA Costruzioni non tollera alcuna forma di corruzione o traffico di influenze illecite.

RAPPORTI CON TERZI PRIVATI

Le previsioni di cui al precedente paragrafo sono parimenti applicabili al contesto dei rapporti con Terze parti private.

SEA Costruzioni non tollera alcuna forma di corruzione o traffico di influenze illecite anche nei casi in cui le parti coinvolte non rivestano un ruolo pubblico.

RAPPORTI CON ORGANI REGOLATORI, DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

SEA Costruzioni si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dagli Organi regolatori, di vigilanza e di controllo per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I dipendenti della Società, previa comunicazione ed accettazione da parte dei soggetti apicali preposti, ottemperano ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie con la massima disponibilità e trasparenza.

RAPPORTI CON MOVIMENTI E ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

SEA Costruzioni non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, né dei loro rappresentanti o candidati.

SEA Costruzioni, inoltre, non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

SEA Costruzioni instaura e mantiene i rapporti con le Organizzazioni Sindacali secondo i principi stabiliti nel presente Codice, attuandoli con imparzialità e reciproco rispetto.

RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto dell'organizzazione, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle autorità giudiziarie, di funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

SEA Costruzioni si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

RAPPORTI CON LA CLIENTELA

SEA Costruzioni persegue le proprie attività attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme di settore e di quelle poste a tutela dei consumatori e della concorrenza.

SEA Costruzioni riconosce che l'apprezzamento da parte dei propri Clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Pertanto, l'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle richieste dei propri Clienti, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale e trasparenza di impegni contrattuali, nonché a cortesia e collaborazione. I rapporti sono instaurati e mantenuti nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, assicurando altresì il rispetto delle norme vigenti in materia ambientale.

SEA Costruzioni considera la Clientela una risorsa critica e preziosa per lo sviluppo delle proprie attività e adotta criteri di individuazione e selezione oggettivi e strutturati al fine di valutarne l'affidabilità economica, finanziaria e reputazionale.

I rapporti commerciali sono regolamentati all'interno di specifici contratti.

RAPPORTI CON FORNITORI E CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

SEA Costruzioni utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore e/o il professionista sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e delle normative vigenti, in particolare della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, la tutela dell'ambiente, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori è garantita dall'adozione di regole e meccanismi che consentono di tener conto della loro competenza tecnico-professionale, nonché della loro situazione economica, finanziaria e patrimoniale. Tutti i compensi e/o somme corrisposte a qualsiasi titolo devono essere adeguatamente documentate e comunque proporzionate all'attività svolta ed alle condizioni di mercato.

I rapporti di fornitura sono regolamentati all'interno di specifici contratti.

SEZIONE B

NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

I Destinatari si impegnano a conformare la propria condotta, sia nei rapporti con la Società sia nei confronti degli interlocutori esterni della Società con cui possono venire a contatto, alla normativa vigente ed ai principi del presente Codice.

Oltre a rispettare e fare propri i principi etici della Società, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, SEA Costruzioni si impegna a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto commerciale o professionale con il Destinatario.

IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI TERZI

Ciascun Destinatario che, durante lo svolgimento di qualsivoglia incarico in nome, per conto e/o nell'interesse di SEA Costruzioni, dovesse entrare in contatto con altri Terzi è tenuto a:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con SEA Costruzioni;
- sospendere ogni relazione d'affari in caso di mancato adempimento, da parte di Terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice, informando immediatamente il vertice aziendale.

CONFLITTO DI INTERESSI

Il Destinatario deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché ogni attività che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

I Destinatari sono tenuti alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano il conflitto di interessi e devono perseguire, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali di SEA Costruzioni astenendosi, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con SEA Costruzioni.

I Destinatari devono informare la Società senza ritardo, tenuto conto delle circostanze e delle modalità comunicative adottate all'interno delle organizzazioni di rispettiva appartenenza, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero avere - direttamente o per conto di terzi - interessi (anche solo potenzialmente) in conflitto con quelli di SEA Costruzioni.

I Destinatari rispettano le decisioni che, in proposito, sono assunte da SEA Costruzioni.

RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del presente Codice, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato eseguito per conto o nell'interesse della Società.

È vietato ai Destinatari, nelle relazioni intrattenute con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, beni, servizi, prestazioni o qualsiasi altra utilità – anche in termini di opportunità di impiego o di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al Destinatario – al fine influenzare le decisioni degli stessi ovvero per ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Il suddetto divieto vige anche nei casi in cui:

- a) il Destinatario, operando nell'ambito di un rapporto svolto per conto o nell'interesse della Società, effettui sollecitazioni al Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di Pubblico Servizio aventi carattere personale al fine di procurare vantaggi per sé o per altri individui;
- b) il Destinatario effettui tali sollecitazioni nei confronti di soggetti collegati, direttamente o indirettamente, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti ed affini;

c) le sollecitazioni siano finalizzate all'ottenimento di informazioni riservate che possano, in qualche modo, compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la totale collaborazione e trasparenza.

RAPPORTI CON ORGANI REGOLATORI, DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

I Destinatari, in occasione di visite ed ispezioni da parte di rappresentanti di Organi regolatori, di vigilanza e di controllo, è tenuto a:

- agire con integrità, correttezza, trasparenza e spirito di piena collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Organi sono chiamati a svolgere (attraverso, ad esempio, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
- fornire dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla specifica situazione oggetto di verifica;
- non rimuovere, alterare ovvero occultare documenti o lo stato dei luoghi che sono oggetto di accertamento.

RISERVATEZZA

I Destinatari devono trattare con assoluta riservatezza – anche successivamente alla cessazione del proprio rapporto con la Società – dati, notizie ed informazioni di cui entrano in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi proprio di terzi.

Le attività eseguite per conto o nell'interesse della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui SEA Costruzioni sia parte. Le banche dati della Società possono, inoltre, contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono tenuti ad adottare le cautele raccomandate dalla Società ed a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni

apprese. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione della Società.

I Destinatari dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con Terzi.

DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ

I Destinatari devono proteggere e custodire i valori ed i beni di SEA Costruzioni e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale nel suo insieme, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sulla sicurezza della Società.

Salute e sicurezza sul lavoro

È fatto obbligo a tutti i Destinatari che operano per conto e nell'interesse della Società di assicurare il rispetto e l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica, di igiene e di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine, è richiesto ad ogni Destinatario di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dalla Società.

È altresì richiesto ad ogni Destinatario di segnalare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione della Società ogni eventuale situazione di pericolo o criticità di cui dovessero venire a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività e che si riferiscano al sistema di gestione adottato da SEA Costruzioni.

Protezione dell'ambiente

È fatto obbligo a tutti i Destinatari che operano per conto e nell'interesse della Società di assicurare il rispetto e l'efficacia del sistema adottato dalla Società per la tutela e la protezione dell'ambiente.

A tal fine, è richiesto ad ogni Destinatario di operare nel rispetto delle disposizioni fornite dalla Società in materia e di segnalare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione della Società ogni eventuale situazione di pericolo o criticità di cui dovessero venire a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie attività e che si riferiscano al sistema di gestione adottato da SEA Costruzioni.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

I Destinatari devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

SEA Costruzioni considera equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Utilizzo dei sistemi informatici

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici e/o comunque collegati all'uso della tecnologia e di internet, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e per le finalità aziendali per cui gli stessi sono assegnati.

Bilancio ed altri documenti societari

I Destinatari sono tenuti ad osservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti societari.

In tal senso, è necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni della Società preposte alla redazione dei documenti contabili aziendali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza

I Destinatari, nello svolgimento del proprio incarico per conto o nell'interesse della Società, devono osservare l'espresso divieto di offrire a Terzi denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi.

In particolare, i Destinatari interessati ad offrire eventuali omaggi e/o a sostenere spese di ospitalità e rappresentanza devono, in qualsiasi circostanza:

- rispettare disposizioni di legge vigenti, regolamenti e procedure, anche interne, applicabili;
- agire in conformità alle normali prassi commerciali avendo a riferimento il "modico valore" e risultare tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte;
- evitare il pagamento in contanti.

Inoltre, è fatto divieto ad ogni Destinatario di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di Terzi estranei alla Società medesima per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

I Destinatari che agiscono in nome, per conto o nell'interesse di SEA Costruzioni, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, devono tenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi e dei regolamenti vigenti e devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, diligenza ed economicità. I Destinatari adottano i medesimi principi etici di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza individuati da SEA Costruzioni.

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e i Terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura. Nello specifico, ciascun Destinatario:

- non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a SEA Costruzioni o indebiti vantaggi per sé, per SEA Costruzioni o per terzi;
- respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro, regali o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere;
- qualora riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire, affinché siano assunte le iniziative del caso.

RAPPORTI CON I CLIENTI

I Destinatari sono consapevoli dell'attenzione che SEA Costruzioni riserva alla propria clientela. In tale ambito, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne e/o le istruzioni ricevute da SEA Costruzioni relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a legalità e verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

RAPPORTI CON I FORNITORI

I Destinatari sono consapevoli della rilevanza che i fornitori rivestono per il successo di SEA Costruzioni.

In tale ambito, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne e/o le istruzioni ricevute da SEA Costruzioni relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i beni e servizi richiesti dalla Società, affinché il fornitore possa formulare la propria migliore offerta sotto il profilo sia tecnico e qualitativo, sia economico;
- assicurare l'approvvigionamento di prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative della Società, ne tutelino la sicurezza;
- assicurare parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività, alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti ed escludere ogni possibile discriminazione, ispirandosi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I Destinatari devono accertarsi che l'esigenza di ottenere il massimo vantaggio competitivo per SEA Costruzioni sia sempre perseguita mediante l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

SEZIONE C

ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'OdV, oltre ad assolvere i compiti richiamati dal predetto decreto in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SEA Costruzioni – cui si rinvia per maggiori dettagli – è stato incaricato dall'Organo amministrativo della Società di:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito a problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito di decisioni della Società, nonché in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste circa la corretta interpretazione delle previsioni del presente Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte degli ambiti di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli Organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, proponendo le sanzioni da comminare, verificandone la loro effettiva applicazione.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SANZIONI PREVISTE

Obblighi di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari tutti sono tenuti a dare tempestiva informazione all'OdV, quando siano a conoscenza di violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o di regolamenti, dello Statuto, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del presente Codice Etico e delle procedure interne aziendali.

In particolare, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con deviazioni o violazioni, anche potenziali, dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice, tra cui, senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti da un soggetto gerarchicamente superiore che siano ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Codice stesso;
- eventuali richieste o offerte di denaro, beni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili e la predisposizione del bilancio;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti dei suoi Organi;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da parte dei dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero attraverso la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, riguardanti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei

dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro o alla tutela ambientale;

- qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure o ai criteri predeterminati;
- le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.

I canali di comunicazione

SEA Costruzioni ha, pertanto, provveduto alla predisposizione di opportuni canali di comunicazione dedicati ad agevolare il processo di segnalazione di eventuali violazioni all'OdV.

In particolare, è stata attivata una casella di posta elettronica dedicata, presso la quale inviare segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Codice o, comunque, in merito ad aspetti che, anche potenzialmente, sono rilevanti ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001: seacostruzioni.odv@gmail.com.

Le segnalazioni possono essere inoltrate per iscritto o personalmente previa richiesta di appuntamento anche al seguente indirizzo: SEA Costruzioni s.r.l., via Santa Maria a Cubito, 1^ traversa, 10 Napoli .

L'Organismo di Vigilanza è responsabile del trattamento delle segnalazioni secondo riservatezza e confidenzialità.

SEA Costruzioni, nel rispetto di quanto sopra, si impegna ad assicurare l'assenza di forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti dei soggetti che abbiano effettuato segnalazioni in buona fede, anche nei casi in cui le stesse dovessero risultare non fondate.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità competenti o al risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure dello Statuto di Lavoratori, dei contratti collettivi del lavoro.

Diffusione e formazione sul codice etico

SEA Costruzioni si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- la comunicazione e diffusione a tutti i componenti dell'Organo amministrativo della Società, dell'Organo di Controllo (laddove istituito) e a tutto il Personale dipendente;
- l'affissione presso ciascuna sede della Società, in luogo accessibile a tutti;
- la messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore per mezzo dell'invio di copia o estratto del documento e/o per mezzo del sito internet aziendale: <https://sea-costruzioni.it>.

A tal fine, SEA Costruzioni richiede a ciascun dipendente, collaboratore esterno o fornitore di firmare una dichiarazione di conferma dell'avvenuta presa conoscenza del Codice e di impegnarsi per iscritto a rispettare le previsioni in esso riportate.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista l'introduzione di clausole e/o sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

L'OdV promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate.