

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

ICA S.p.A.


Il 03/12/2012

00	03/12/12	Prima emissione
Agg.	Data agg.	Sintesi delle modifiche

Copia n° ____

Firma emissione

Firma verifica e approv.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.2/21
--	-----------------------------	--	--

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLA CONFINDUSTRIA

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ICA S.P.A.

3.1. La costruzione del Modello

3.2. La funzione del Modello

3.3. I Destinatari del Modello

3.4. Il modello nel contesto di ICA

3.5. Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento dello stesso

4. I PROCESSI SENSIBILI DI ICA

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (o OdV)

5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca

5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

5.3 Flussi informativi verso l'OdV

5.4 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

5.6 Rapporti con gli altri Organi di Controllo aziendale

6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Il Sistema disciplinare di ICA

7.2 I comportamenti sanzionabili

7.3 Le Sanzioni

7.3.1 Le Sanzioni nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

7.3.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

7.3.3 Le Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

7.3.4 Le Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

7.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni


7.4.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso Amministratori, Sindaci e Revisori

7.4.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Dirigenti

7.4.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Dipendenti

7.4.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Terzi Destinatari

8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.3/21
--	-----------------------------	--	--


PARTE SPECIALE

SEZIONE A: I REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SEZIONE B: I REATI SOCIETARI

SEZIONE C: I REATI AMBIENTALI

**SEZIONE D: DELITTI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA
SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI**

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.4/21
--	-----------------------------	--	---

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.Lgs. 231/2001 (da qui in avanti, anche semplicemente il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, dai seguenti soggetti (art. 5, comma 1):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.


La responsabilità della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito, nelle seguenti modalità:

- per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria;
- per i casi più gravi ed in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste, si applicano altresì sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- è altresì sempre prevista la confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del prezzo o del profitto del reato nonché, in caso di applicazione di sanzioni interdittive, la pubblicazione della sentenza, come pena accessoria.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti fattispecie:

- reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- alcune fattispecie di reati in materia societaria;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la personalità individuale;
- reati transnazionali;

	<p>Sistema Gestione</p>	<p>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</p>	<p>Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.5/21</p>
--	------------------------------------	---	---

- reati in materia di sicurezza sul lavoro.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati" considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo dell'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento.

I suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLA CONFINDUSTRIA

Stante a quanto previsto dal terzo comma dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008 (di seguito, anche "Linee Guida").

È ormai prassi comune considerare tali Linee Guida di Confindustria fondamentale punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello; pertanto, il presente documento ne segue e riprende i dettami.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ICA S.P.A.

3.1. La costruzione del Modello


Sin dal 2010, ICA (da qui in avanti, anche semplicemente la "Società"), ha deciso di dotarsi di un Modello ex artt. 6 e 7 del D.Lgs 231/2001, dando mandato ad un consulente esterno di avviarne la stesura.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e tutte aventi come obiettivo la costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria.

Di seguito riassumiamo le fasi attraverso cui si è arrivati alla stesura del presente documento.

1. **"As-is analysis"**. L'identificazione dei Processi Sensibili è stata effettuata attraverso l'esame preliminare della documentazione aziendale (organigramma societario, procedure aziendali in essere, ecc...) ed una seguente serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Amministratore Delegato, Responsabile Amministrazione e Finanza, Responsabile Risorse Umane, RGQSA, ecc...).

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati riportati nel documento di "As-is Analysis" ove risulta rappresentata l'identificazione dei Processi Sensibili della Società, le aree aziendali e le procedure interessate.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.6/21
--	-----------------------------	--	--

I Processi Sensibili di ICA sono quelli descritti al successivo cap. 4.

2. **“Risk Analysis - Gap Analysis”**. A seguito della rappresentazione della Società quale emergente dalla fase di *“As-is Analysis”* e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal Decreto, si è proceduto, nell’ambito dei Processi Sensibili:
- all’individuazione delle criticità esistenti e delle azioni di miglioramento delle attuali procedure interne;
 - all’ufficializzazione di quelle prassi aziendali, esistenti ma non formalizzate, attraverso la redazione di nuove procedure;
 - alla definizione di quei requisiti organizzativi al momento mancanti in azienda (Codice Etico, Sistema Disciplinare ed Organismo di Vigilanza) essenziali per la predisposizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio in linea con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell’attività sopra descritta sono stati riportati nel documento di *“Risk Analysis - Gap Analysis”*.

3. **Predisposizione del Modello**. Infine, si è passati alla redazione del presente Modello, costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, oltre ad un breve excursus sul D.Lgs. 231/2001, troviamo l’elenco dei Processi Sensibili di ICA spa, la disciplina ed i compiti dell’Organismo di Vigilanza, nonché il Sistema Disciplinare della Società.

La Parte Speciale, invece, contiene varie sezioni, ciascuna dedicata ad uno dei reati contemplati nel Decreto ed astrattamente ipotizzabili nella Società in ragione dell’attività da questa svolta.

Inoltre, parte integrante del presente Modello è il Codice Etico di ICA spa, che completa e specifica il quadro dell’organizzazione, della gestione e del controllo societari, indicando i principi etici ed i comportamenti che la Società intende seguire.

3.2. La funzione del Modello

Scopo del Modello è la preparazione di un sistema organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto, mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente regolamentazione.


Pertanto, i principi contenuti nel presente Modello debbono condurre ad un duplice risultato: da un lato, a determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato (Personale, Organi Sociali o Terzi Destinatari), di compiere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di ICA, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio); dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

3.3. I Destinatari del Modello

Dato l’obiettivo di gestione ed organizzazione dell’attività di ICA, il Modello è vincolante:

- per tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione di ICA (ossia gli “Organi Sociali”);
- per tutti i dipendenti, dirigenti inclusi, senza eccezione di sorta (identificati anche quali “Dipendenti”);
- per tutti coloro che, seppur esterni alla Società, agiscono, direttamente o indirettamente, per ICA (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali, anche indicati quali “Terzi Destinatari”).

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello, il quale si applica anche alle attività svolte da ICA all’estero.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.7/21
--	-----------------------------	--	--

3.4. Il modello nel contesto di ICA

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “As-is”) esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e come strumenti di controllo sui Processi Sensibili.

Più nello specifico, sono stati considerati elementi costitutivi del Modello:

- La documentazione inerente l’organigramma e la struttura gerarchico-funzionale;
- Il sistema aziendale delle procure e delle deleghe;
- Il Sistema di Gestione della Qualità;
- Il Sistema di Gestione Ambientale;
- Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori.

Il presente Modello, fermo restando le sue peculiari finalità, già descritte al paragrafo 3.2 e relative al Decreto, si inserisce quindi nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dal sistema normativo interno già in essere in ICA spa.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno ad ICA del compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
 - la messa a disposizione dell’OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

3.5. Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento dello stesso

ICA ha adottato il proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 03/12/2012 e con la medesima delibera ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza.


Durante tale riunione, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Analogamente, ciascun membro del Collegio Sindacale, presa visione del Modello, si è espressamente impegnato al rispetto del medesimo.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ICA.

L’Organismo di Vigilanza, avendo precise responsabilità e facoltà in merito allo sviluppo ed alla promozione del continuo aggiornamento del Modello, individua e cura l’elaborazione di modifiche e/o integrazioni del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell’assetto interno organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.8/21
--	-----------------------------	--	--

e le sottopone per la relativa discussione ed approvazione al Consiglio di Amministrazione. Il CdA delibera quindi in merito all'aggiornamento e adeguamento del Modello sulla base delle modifiche e/o integrazioni allo stesso sottoposte. Una volta approvate le modifiche, l'OdV provvede, senza indugio, a rendere le stesse operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

4. I PROCESSI SENSIBILI DI ICA

ICA è una società specializzata nella produzione di vernici per legno, con un'attenzione ormai trentennale verso prodotti a basso impatto ambientale; nel 2004, la Società acquisì la Salchi Wood Coatings, ex ramo aziendale dedito alla produzione di vernici per legno del gruppo BASF, poi incorporata nel corso del 2012.

Dal 2009, ICA controlla anche la società di diritto spagnolo ICA Iberia s.a.

Dal punto di vista organizzativo, la Società ha un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri, con un Presidente a cui sono stati conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione consentiti per legge, e con altri due consiglieri che godono di ampie deleghe nell'ambito dell'area aziendale "Ricerca e Sviluppo".

Inoltre, la Società si avvale di un Procuratore Speciale, con ampi poteri in materia finanziaria ed amministrativa.

Dall'analisi dei rischi condotta in ICA, in merito al D.Lgs 231/2001, è emerso che i Processi Sensibili della Società riguardano allo stato principalmente:

- le relazioni con la P.A.;
- i reati societari;
- i reati ambientali;
- i reati in materia di sicurezza sul lavoro.

Gli altri reati contemplati dal Decreto non appaiono concretamente configurabili nella realtà di ICA. Le attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei suddetti reati, sono elencate in dettaglio nel documento "As-is Analysis" e nelle sezioni della Parte Speciale.

Seguendo l'evoluzione legislativa o quella dell'attività aziendale, l'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (o OdV)


5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca

In base alle previsioni del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6, comma 1, lettera *b*) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida individuano quali requisiti principali di tale Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo le Linee Guida:

- i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono:
 - l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.9/21
--	-----------------------------	--	--

- la previsione di un “riporto” dell’Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale (Presidente, Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e, eventualmente, anche Collegio Sindacale);
- l’assenza, in capo all’Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne metterebbero a repentaglio l’obiettività di giudizio;
- il connotato della professionalità deve essere riferito al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessarie per svolgere efficacemente l’attività di Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione, che garantisce un’efficace e costante attuazione del modello organizzativo previsto dal Decreto, è favorita dalla presenza di una struttura/organo dedicato esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza del modello e “privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari”.

Applicando i citati principi di riferimento alla realtà aziendale di ICA e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all’OdV, il relativo incarico è stato affidato, con la medesima delibera sopra indicata, a:

il Dott. Fabio Lancioni;

la Dott.ssa Cinzia Borgiani.

E’ pertanto rimesso a tale OdV collegiale il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La scelta viene giudicata idonea in quanto:

- l’autonomia e indipendenza della quale l’Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre sono garantite dall’inesistenza in capo ai soggetti nominati di mansioni operative all’interno di ICA;
- la professionalità è assicurata dall’esperienza e competenza dei soggetti nominati, tanto in campo economico-giuridico, essenziale per la conoscenza della natura della responsabilità amministrativa degli enti e delle modalità realizzative dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, quanto con riferimento alle tematiche in materia di organizzazione e controllo nonché alle tecniche specialistiche connesse allo svolgimento di “attività ispettiva” e di analisi del sistema di controllo, quali, a titolo esemplificativo, la tecnica di analisi e di valutazione dei rischi, di intervista e di elaborazione di questionari; tale professionalità può inoltre avvalersi del supporto di funzioni interne e consulenti esterni, per il cui utilizzo l’OdV dispone di adeguate risorse economiche;
- la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l’Organismo di Vigilanza è un organo interno di ICA, dedicato all’attività, e con la possibilità di avvalersi, per l’esecuzione dei compiti di vigilanza e controllo che gli sono attribuiti, di altre funzioni interne della Società, ovvero di consulenti esterni.

L’OdV è inoltre individuato in condizione da assicurare un elevato affidamento quanto alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità che garantiscano ulteriormente l’autonomia e l’indipendenza richiesta dai compiti affidati.

In particolare, all’atto del conferimento dell’incarico, il CdA riceve, da parte del nominando OdV, la dichiarazione che attesta l’assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo, conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

Il conferimento dell’incarico di OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal presente Modello) sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

L’incarico dell’OdV avrà una durata pari a 1 (un) anno, rinnovabile alla scadenza.

La revoca di tale incarico sarà ammessa, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.10/21
--	-----------------------------	--	---

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- tutti i casi in cui la legge ammetta la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente;
- motivi connessi all’inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all’incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);
- per l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’OdV, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di ICA ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengano meno in capo all’OdV i requisiti di “autonomia e indipendenza” nonché di “continuità di azione”;
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza con ICA ad iniziativa del membro dell’OdV.

5.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

All’OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull’osservanza del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e dei Terzi Destinatari;
- sull’efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- **Aggiornamenti:**
 - proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
 - interpretare la normativa rilevante, anche avvalendosi di consulenti esterni, al fine di verificare l’adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in ICA, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l’esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
 - indicare al Presidente ed al CdA l’opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali di attuazione dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.
- **Verifiche e controlli:**
 - eseguire l’attività di controllo sul rispetto delle procedure aziendali poste a presidio dei Processi Sensibili ai fini del Modello, provvedendo, se del caso, anche all’emanazione di circolari informative interne;
 - condurre ricognizioni sull’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da ICA, soprattutto nell’ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.11/21
--	-----------------------------	--	---

devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;


- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione. A tale proposito si ricorda che l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, da parte di tutti i dipendenti, mediante apposito sistema di comunicazione interna all'uopo predisposto, di quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello (ivi compreso eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001) o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.
 - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre ICA al rischio concreto di commissione di uno dei reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
 - attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.
- **Formazione:**
 - coordinarsi con il Responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001; una volta definiti tali programmi di formazione, provvedere periodicamente alla verifica sulla qualità dei contenuti degli stessi;
 - predisporre ed aggiornare con continuità, nello spazio *Intranet* aziendale, una sezione contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
 - **Violazioni e sanzioni:**
 - segnalare le eventuali violazioni al Modello e al Decreto alla funzione aziendale competente, al Presidente e, nell'ambito dell'attività di *reporting*, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
 - coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
 - indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

Disposizione di carattere generale

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV, salva ogni diversa, applicabile e prevalente disposizione di legge, ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le funzioni della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società ma altresì, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni, con specifiche competenze

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.12/21
--	-----------------------------	--	---

professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione di risorse finanziarie, sulla base di un documento che dettagli necessità e programmi di utilizzo proposto dall'OdV, dotazione della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e della stessa dovrà rendere conto al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Dirigenti, Dipendenti o Terzi Destinatari, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Societari o funzioni aziendali.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello).

Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative al membro (o ai membri in caso di organo collegiale) dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore Delegato, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del Consiglio di Amministrazione.


5.3 Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e/o dei Terzi Destinatari, in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ICA ai sensi del Decreto.

Tali segnalazioni possono essere inviate all'OdV, anche in forma anonima, sia a mezzo e-mail (all'indirizzo organismodivigilanza@icaspa.com), sia per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Industria Chimica Adriatica SPA, Via Sandro Pertini 52 – 62012 Civitanova Marche (MC).

Valgono al riguardo le seguenti indicazioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le violazioni, da chiunque commesse, indicate al successivo paragrafo 7.2 e, in particolare, le notizie relative:
 - alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
 - a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà dei dipendenti di ICA;
- I Terzi Destinatari saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni relative ad una violazione (o presunta violazione) del Modello, nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 7 "Il sistema disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.13/21
--	-----------------------------	--	---

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e sempre che si tratti di atti o fatti relativi alle attività di competenza dell'OdV, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati qualora tali indagini coinvolgano ICA, i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

L'OdV ha inoltre il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse, in aggiunta a quelle sopra descritte.

5.4 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l' Amministratore Delegato;
- la seconda, su base semestrale, verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

In particolare, l'OdV predispone semestralmente un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale, sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, precisando il rendiconto del fondo da lui gestito, ecc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ai soggetti previsti al successivo punto 7.3.1.

Nel dettaglio, l'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- le prestazioni svolte dall'ufficio dell'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad ICA, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi Sociali di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e la Società di Revisione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Del pari, l'OdV ha, a sua volta, la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Sociali per motivi urgenti.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.14/21
--	-----------------------------	--	---

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il consulente aziendale che ha redatto il Modello, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per individuare ed attuare le azioni di tutela di ICA in tutti i casi di violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Responsabile Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile Amministrazione e Finanza, in ordine al controllo dei flussi finanziari e di tutte le attività, anche amministrative, che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Responsabile Sicurezza, Qualità ed Ambiente, in ordine alle attività antinfortunistiche, di tutela dell'igiene, della salute e dell'ambiente.

5.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito ai membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e sempre che tale accesso sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

E' inoltre conservata a cura del personale interessato e sempre per 10 anni, la documentazione relativa a Processi Sensibili prevista nel Modello stesso.

5.6 Rapporti con gli altri Organi di Controllo aziendale

Fatto salvo quanto detto precedentemente in ordine ai flussi informativi verso l'OdV ed all'attività di "reporting" dell'OdV verso il vertice aziendale, l'OdV organizza annualmente una riunione con Collegio Sindacale e Società di Revisione, per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, dei Dirigenti e dei Dipendenti.

Verbale di tale riunione viene conservato dall'OdV per 10 anni presso i propri archivi.

6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO


La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Modello mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Funzione Risorse Umane, organizza iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è prevista la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché l'introduzione di clausole atte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno (vedi cap. 7, "Il Sistema Disciplinare").

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Modello, ICA provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.15/21
--	-----------------------------	--	---

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Il Sistema disciplinare di ICA

La definizione di un equo sistema sanzionatorio, da applicare in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, le violazioni del Modello commesse dagli Organi Sociali, dai Dirigenti, dai Dipendenti e dai Terzi Destinatari.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

7.2 I comportamenti sanzionabili


Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- a) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- b) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate, che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;
- c) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- d) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

E' opportuno definire, in particolare, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- e) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti f), g) e h);
- f) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti g) e h);

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.16/21
--	-----------------------------	--	---

- g) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “grave” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo punto h);
- h) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione.

7.3 Le Sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell’accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo 7.2.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l’individuazione e l’irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell’evento che quest’ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell’eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l’eventuale commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta, nel qual caso l’aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l’eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l’eventuale recidività del suo autore.

L’applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.


7.3.1 Le Sanzioni nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 7.2 da parte di un Amministratore, di un Sindaco della Società o del Revisore, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- l’ammonizione scritta;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti annuali o del corrispettivo annuale previsto, fino al 50%;
- la revoca dall’incarico.

In particolare:

- per le violazioni di cui ai punti a) ed e) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione dell’ammonizione scritta ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- per le violazioni di cui ai punti b) e f) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti annuali, o del corrispettivo annuale previsto in favore del Revisore, fino al 50%;

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.17/21
--	-----------------------------	--	---

- per le violazioni di cui ai punti c) e g) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti annuali, o del corrispettivo annuale previsto in favore del Revisore, ovvero quella della revoca dall'incarico;
- per le violazioni di cui ai punti d) e h) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o per i Dipendenti, rispettivamente, dai successivi par. 7.3.2 e 7.3.3. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

7.3.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel par. 7.2 da parte di un Dirigente, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dall'art. 27 del CCNL – Dirigenti delle Aziende Industriali – in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.


In particolare:

- per le violazioni di cui ai punti a) ed e) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- per le violazioni di cui ai punti b) ed f) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;
- per le violazioni di cui ai punti c) ed g) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- per le violazioni di cui ai punti d) ed h) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

7.3.3 Le Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel par. 7.2 da parte di un Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.18/21
--	-----------------------------	--	---

In particolare:

- per le violazioni di cui ai punti a) ed e) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- per le violazioni di cui ai punti b) ed f) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;
- per le violazioni di cui ai punti c) ed g) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della sospensione ovvero quella del licenziamento con preavviso;
- per le violazioni di cui ai punti d) ed h) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

7.3.4 Le Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel par. 7.2 da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- per le violazioni di cui ai punti a), b), e) e f) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- per le violazioni di cui ai punti c) e g) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- per le violazioni di cui ai punti d) e h) del paragrafo 7.2, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nel par. 7.2 siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

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

7.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nel par. 7.2.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.19/21
--	-----------------------------	--	---

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello.

In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile delle Risorse Umane, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV concreti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'OdV.

7.4.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso Amministratori, Sindaci e Revisori

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:


- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno uno dei membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.20/21
--	-----------------------------	--	---

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi par. 7.4.2 o 7.4.3.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

7.4.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Dirigenti

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile delle Risorse Umane una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Responsabile delle Risorse Umane, contesta al Dirigente interessato la violazione verificata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione.


A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente interessato, il Consiglio d'Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Responsabile delle Risorse Umane, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il Responsabile delle Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.00 del: 03/12/2012 Pag.21/21
--	-----------------------------	--	---

collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio.

7.4.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del par. 7.4.2.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio.

7.4.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni verso i Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, Il Responsabile della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile della funzione interessata, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), egli periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati, con la possibilità di avvalersi di soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti o atti di maggior rilevanza conclusi o compiuti da ICA in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.