

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale - I principi del Modello

1. Overview del Decreto e della normativa rilevante.	5
2. Linee guida di Confindustria.	7
3. Funzione e adozione del Modello.	8
4. Governance societaria, organigramma aziendale e flussi informativi	11
5. Organismo di vigilanza	15
6. Selezione e formazione del personale	21
7. Sistema disciplinare e sanzionatorio	23
8. Verifica e aggiornamento del Modello Organizzativo	26

Parte speciale A - Protocolli di Condotta

All. A1. – Area settore amministrativo	31
All. A2. – Area commerciale	33
All. A3. – Area settore approvvigionamento su commessa	35

Parte speciale B - Prevenzione reati societari

39

Il Codice Etico e di Responsabilità Sociale

43

Criteri di condotta nelle relazioni con tutti gli altri interlocutori	51
Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	52
Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	57
Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	58
Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività	60
Modalità di attuazione	62

Sinergie spa  Organizzazione ed Etica

Giugno 2007



Sinergie spa > Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1. Overview del Decreto e della normativa rilevante

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (D. Lgs. 231/2001), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

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, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.1 Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001

1.1.1 I reati nei confronti della Pubblica Amministrazione

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il D.Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto, agli illeciti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "PA") e precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.).

Successivamente, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001, n. 409 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

1.1.2 I reati societari

In data 28 marzo 2002, il Consiglio dei Ministri ha approvato il decreto legislativo n. 61, introducendo, con un nuovo articolo del D.Lgs. 231/2001, il 25-ter, la punibilità dei c.d. reati societari commessi nell'interesse delle società e l'applicazione di sanzioni pecuniarie in capo alle stesse in caso di mancata adozione di modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenirli.

Di seguito, indichiamo le fattispecie previste dal Decreto Legislativo n. 61/2002, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui, in seguito alla commissione di uno di detti reati, l'ente abbia conseguito una qualsiasi utilità:

- (i) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- (ii) False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- (iii) Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)
- (iv) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- (v) Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- (vi) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- (vii) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- (viii) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- (ix) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- (x) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- (xi) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- (xii) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- (xiii) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- (xiv) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

In relazione ai sopra menzionati reati societari, si precisa che, in caso di responsabilità dell'ente, allo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal decreto, con esclusione delle sanzioni interdittive previste per le altre ipotesi di reato.

Quando si parla di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ("Reati"), ci si riferisce sia ai reati originariamente previsti (reati nei confronti della P.A.), sia alle ipotesi successivamente introdotte (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e reati societari).

1.2 Modelli Organizzativi e loro funzione preventiva

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo (i "Modelli") idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

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

I suddetti Modelli dovranno rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli di condotta (di seguito "Protocolli") 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 di tali 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.

E' opportuno specificare che, ove il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) 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;
- (iii) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
- (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo del Modello.

Nel caso invece in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. Linee guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" che possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- a) Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b) Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi Protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come:
 - autonomia e indipendenza;

- professionalità;
 - continuità di azione.
- c) Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- Confindustria, in analogia con le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, ha predisposto una "Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002".
- Obiettivo dell'estensione ai Reati Societari della disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 è quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni all'impresa e, quindi, di assicurare maggiori possibilità di controllo dell'operato dei managers.
- Da ciò nasce dunque la duplice esigenza di:
- (i) approntare specifiche misure organizzative e procedurali – nell'ambito del modello già delineato dalla Linee Guida per i reati contro la P.A. – atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati;*
 - (ii) precisare i compiti principali dell'organismo di vigilanza per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del modello stesso".*
- E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

3. Funzione e adozione del Modello

3.1 Dichiarazione programmatica

Sinergie S.p.A. (di seguito, "Sinergie" ovvero la "Società") si dichiara consapevole dell'opportunità di dotarsi di un sistema di controllo interno per la prevenzione dei Reati da parte di propri amministratori, dipendenti, consulenti e partners.

A tale scopo, "Sinergie", nonostante la facoltatività dell'adozione del Modello, ha deciso, in linea con le proprie politiche aziendali, di adottare il presente Modello e di istituire, altresì, un organismo di vigilanza interno (di seguito anche "OdV") con funzioni di vigilanza sull'osservanza e sull'efficacia del Modello stesso.

In questo modo, la Società potrà, da un lato, prevenire il rischio di commissione dei reati previsti nel Decreto, attraverso un corretto sistema di informazione e controllo, e, dall'altro, usufruire dell'esimente di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

3.2 Modalità di modifica del Modello

Le modifiche o le integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione, essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001).

3.3 Scopo e predisposizione del Modello

Il presente Modello si propone lo scopo di costruire un sistema strutturato ed organico di procedure volto a prevenire la commissione dei Reati contemplati nel Decreto, mediante l'individuazione delle attività maggiormente a rischio.

L'adozione delle procedure previste dal Modello deve, da una parte, rendere pienamente consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito sanzionato penalmente e contrario agli interessi di "Sinergie"; dall'altra, grazie ad una costante forma di monitoraggio, consentire a "Sinergie" di attivarsi per impedire o prevenire eventuali illeciti.

Punti imprescindibili del presente Modello sono:

- la mappa delle attività 'sensibili' dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
- la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3.4 Attività sensibili

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati di cui al D.Lgs. 231/2001, al momento dell'adozione del Modello, riguardano:

- a) i rapporti con la P.A. tenuti sia dai vertici che dalle Direzioni di "Sinergie";
- b) i reati societari, introdotti dal richiamato D.Lgs. 61/2002.

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività sono denominati "Attività sensibili".

Il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati falsi, al contrario, è solo astrattamente ipotizzabile.

Nella realtà specifica di "Sinergie", le Attività sensibili sono principalmente le seguenti:

- a) partecipazione a gare indette dalla P.A.;
- b) rapporti con la P.A. per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, convenzioni, ecc.;
- c) richieste di finanziamenti pubblici italiani o comunitari;
- d) scelta di un Partner con cui operare, allorquando l'attività in oggetto comporti rapporti costanti con la P.A.;
- e) attività di formazione del bilancio (della S.p.A. e consolidato), delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- f) flussi informativi da e per la società di revisione;
- g) rapporto con i soci per quanto concerne il loro diritto di controllo;
- h) attività di controllo sull'operato degli amministratori.

L'Organismo di Vigilanza, di volta in volta, individuerà le attività che – a seconda dell'evoluzione legislativa – dovranno essere ricomprese nel novero delle fattispecie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, adoperandosi affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

Occorre, pertanto, un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi /reati da prevenire, tramite:

- un Codice Etico, che stabilisce i principi cui l'operatività della Società si ispira;
- un Modello di organizzazione e gestione finalizzato a prevenire i reati contemplati dal Decreto e fondato su procedure formalizzate volte a disciplinare le modalità operative nei settori "sensibili" e su un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che garantisca una rappresentazione del processo di formazione ed attuazione delle decisioni chiara e trasparente;
- l'istituzione di un OdV con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

3.5 Struttura del Modello

Parte Generale e Parte Speciale

All'atto della sua introduzione, il Modello consta di tre parti: la presente Parte Generale, che contiene i principi del Modello, e due Parti Speciali, rispettivamente denominate Parte Speciale "A" e Parte Speciale "B", a seconda della tipologia dei reati, potenzialmente integrabili, nell'ambito dell'attività posta in essere dalla Società.

La Parte Speciale "A" è dedicata alla prevenzione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ai sensi di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (rubricati, rispettivamente, "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico" e "Concussione e corruzione").

Attesa la natura prettamente istituzionale di cui si connotano i rapporti gestiti da "Sinergie", le procedure previste nella presente Parte Speciale si ritengono egualmente idonee alla prevenzione dei reati previsti dall'art. 25-quater ("Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico").

Il Modello contempla, altresì, dei Protocolli di condotta allegati alla Parte Speciale "A", finalizzati a prescrivere principi e direttive di comportamento inerenti tre aree operative considerate 'sensibili' ovvero sia le divisioni "Amministrazione", "Commerciale", "Approvvigionamento su Commessa".

La Parte Speciale "B" è relativa, invece, alla prevenzione dei "reati societari", ai sensi di cui all'art. 25-ter del Decreto.

Per quanto concerne, infine, i reati previsti dagli artt. 25-bis e 25-quinquies (rubricati, rispettivamente, "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" e "delitti contro la personalità individuale"), si ritiene che la precipua attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità di una loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Il presente Modello potrà essere successivamente integrato e/o aggiornato in funzione di eventuali future prescrizioni normative ovvero di particolari necessità organizzative riconducibili all'insorgere di ulteriori specifiche esigenze di natura preventiva ovvero legate a vicende di integrazione o dimensionamento che potranno interessare la Società.

3.6 Destinatari del Modello

Il Modello è rivolto a tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno di "Sinergie" nonché al personale di questa ed, in modo particolare, a chi svolga un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili.

Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere rispettate dai Soggetti Apicali che operano in nome e per conto della Società e da tutti i loro dipendenti.

Al fine di garantire una più efficace prevenzione dei reati occorre che il Modello venga rispettato anche dai collaboratori esterni, siano essi persone fisiche o società, che prestino la propria collaborazione continuativa nei confronti di "Sinergie" tramite, per esempio, l'apposizione di una clausola contrattuale che lo preveda.

3.7 Organismo di Vigilanza (OdV)

Conformemente a quanto stabilito dal Decreto 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è demandato ad un Organismo di Vigilanza diverso dal Consiglio di Amministrazione, anch'esso destinatario dell'attività di controllo e di vigilanza demandata a tale organismo, le cui funzioni e poteri sono disciplinati dai § 5 e ss. del presente Modello.

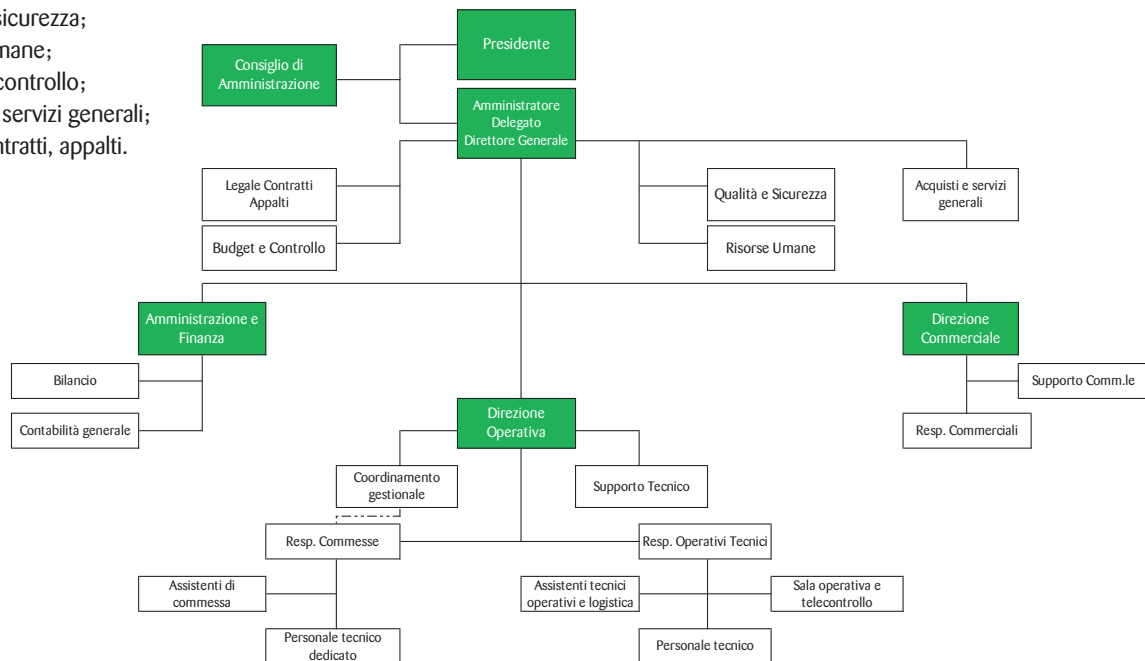
4. Governance societaria, organigramma aziendale e flussi informativi

I sistemi di organizzazione aziendale e governance societaria di "Sinergie" sono improntati al perseguimento di obiettivi di massima efficienza e trasparenza.

4.1 Organigramma aziendale

Al momento dell'introduzione del presente Modello, l'attività di "Sinergie" viene svolta attraverso le seguenti divisioni:

- Commerciale;
- Tecnico / Operativa;
- Amministrazione e Finanza;
- Qualità e sicurezza;
- Risorse Umane;
- Budget e controllo;
- Acquisti e servizi generali;
- Legali, contratti, appalti.



L'attività di ciascuna divisione è presieduta da un Responsabile di Funzione (di seguito, Soggetto Apicale).

“Sinergie” ha adottato specifiche procedure aziendali in base alla normativa UNI EN ISO 9001:2000 relative all'espletamento delle seguenti attività:

- obiettivi, riesame comunicazione;
- produzione ed erogazione dei servizi;
- miglioramento;
- gestione infortuni e malattie professionali;
- informazione e formazione;
- gestione del personale e sicurezza sul lavoro;
- sorveglianza sanitaria;
- attività commerciali;
- approvvigionamento su commessa;
- gestione amministrativa commessa;
- risorse umane;
- verifiche ispettive interne della qualità;
- controllo delle non - conformità;
- controllo reclami;
- taratura strumenti;
- riqualificazione tecnologica;
- controllo dei documenti.

Sotto il profilo operativo, ogniqualvolta la Società riceve l'incarico di erogare un servizio, l'esecuzione della relativa commessa viene demandata a, e gestita da, un team al cui vertice opera un Capo Commessa.

Il Capo Commessa è tenuto a registrare all'interno di un archivio elettronico tutti i dati e gli eventi relativi all'esecuzione della Commessa di cui è incaricato.

4.1.1 Sistema di gestione e archiviazione elettronica delle Commesse

La Società si è dotata di un sistema di gestione e archiviazione elettronica dei dati relativi a ciascuna singola commessa che ne consente il monitoraggio costante da parte delle divisioni aziendali interessate e dell'organo amministrativo.

Ciascun Responsabile di commessa inserisce in un file appositamente creato i dati concernenti fatturato maturato e relativi costi. La sommatoria dei dati viene sintetizzata in un altro documento di sintesi nel quale i predetti dati sono riportati, confrontati tra loro ed elaborati.

Il documento di sintesi contiene l'indicazione del fatturato maturato, dei costi e del conseguente margine operativo lordo relativo ad ogni commessa, come risultanti dalla rispettiva Cartella di Commessa.

Il software di archiviazione ed elaborazione elettronica adottato da “Sinergie” consente di effettuare un'analisi costantemente aggiornata ed incrociata dei dati tecnici, operativi e finanziari provenienti da ciascuna divisione. Tale sistema costituisce efficace presidio al fine di garantire la costante rintracciabilità dei flussi finanziari in ingresso e in uscita nonché, più in generale, il monitoraggio di tutti i principali indicatori relativi allo svolgimento delle attività aziendali, consentendo la pronta individuazione di indici sintomatici di condotte anomale e/o illecite perpetrate all'interno della Società.

4.2 Sistema di amministrazione di “Sinergie”

“Sinergie” è amministrata da un consiglio di amministrazione formato da un minimo di 3 ad un massimo di 7 persone, attualmente composto da 5 membri in carica e investito di tutti i più ampi poteri per la gestione della Società. I poteri di ordinaria amministrazione di “Sinergie” sono demandati ad un Amministratore Delegato, dotato di poteri di rappresentanza della Società nei limiti delle mansioni attribuite e dei poteri conferiti. Allo stato, l'organo delegato è altresì membro dei Comitati di Direzione dei due soci di “Sinergie”.

4.2.1 Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (qui di seguito, per brevità, CDA) si riunisce periodicamente allo scopo di monitorare l'andamento della società, verificando il regolare svolgimento delle rispettive attività e analizzando, tra l'altro, i risultati conseguiti. In tal sede, l'Amministratore Delegato presenta al CDA una relazione (qui di seguito, Relazione) recante tutti i dati aggiornati relativi a stato patrimoniale e conto economico della Società.

Unitamente alla Relazione, l'Amministratore Delegato presenta e discute in CDA il documento di sintesi in cui vengono riportati in forma sintetica tutti i dati relativi alle commesse in corso di realizzazione.

4.2.2 Tableau de board

Oltre al Consiglio di Amministrazione ed ai Comitati di Direzione di entrambi gli Azionisti, l'Amministratore Delegato riferisce i dati di andamento della Società attraverso il “Tableau de board” a cadenza mensile.

4.3 Comitato di direzione

“Sinergie” dispone altresì di un Comitato di Direzione composto dai Soggetti Apicali di ciascuna area operativa di cui si compone l'organigramma aziendale.

Allo stato, partecipano al Comitato di Direzione i seguenti soggetti:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Direttore commerciale;
- Direttore tecnico / operativo;
- Direttore amministrativo;
- Responsabile Qualità e Sicurezza;
- Responsabile Personale;
- Responsabile Budget e controllo.

Il Comitato di Direzione si riunisce di norma due volte al mese allo scopo di espletare, tra le altre, le seguenti attività:

- a) discussione problematiche aziendali;
- b) condivisione dei processi decisionali;
- c) condivisione dell'analisi dei budget;
- d) raffronto dei dati tecnici, economici e finanziari emergenti nel corso dello svolgimento delle attività aziendali;
- e) programmazione e verifica.

Le riunioni del Comitato di Direzione sono presiedute dal Direttore Generale il quale, se del caso e ove ritenuto opportuno alla luce degli argomenti ivi discussi, ne sintetizzerà le conclusioni in apposito documento condiviso tra i membri del Comitato medesimo. Il Direttore Generale di “Sinergie” è rappresentante e portavoce del Comitato di Direzione.

4.4 Sistema di poteri, procure e deleghe

I sistemi di governance di “Sinergie” prevedono che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi e vincolare così la Società.

Le deleghe e le procure sono conferite nel rispetto dei principi di necessità e non eccedenza esclusivamente a quelle funzioni che implicino effettive necessità di rappresentanza. Ciò non di meno, al fine di non impedire la quotidiana attività d’impresa e di tutelare l’affidamento dei terzi, le stesse procure e deleghe non presentano gravi limitazioni di sostanza ovvero limitazioni economiche. In questo ambito, il presente Modello organizzativo si propone di contemperare le opposte esigenze di praticità e di tutela dei terzi con quelle preminentemente interne, relativamente ai principi di correttezza, condivisione e trasparenza. Questa finalità viene perseguita attraverso l’inserimento di limiti interni ai poteri conferiti, attraverso i quali si realizza una prima forma di condivisione e di controllo dell’attività aziendale avente efficacia esterna.

Il conferimento delle procure e/o delle deleghe deve essere sempre:

- preceduto dalla corretta e precisa individuazione della funzione responsabile e competente per materia e dell’ambito di operatività della stessa;
- accompagnato da una lettera informativa contenente le istruzioni e i limiti per l’esercizio dei poteri conferiti;
- seguito dall’accettazione scritta sia dei poteri sia delle ulteriori istruzioni, modalità e limitazioni del loro esercizio.

4.5 Sistemi di controllo societario

Il controllo di “Sinergie” è affidato ad un Collegio Sindacale composto di 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Il Controllo contabile è demandato ad una società di revisione.

4.6 Principi e modalità del controllo

Il sistema di controllo interno è l’insieme degli strumenti e delle procedure volti a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, di affidabilità e correttezza delle informazioni finanziarie, organizzative e gestionali, del rispetto delle leggi, dei regolamenti e del codice di disciplina aziendale, della tutela e della salvaguardia del patrimonio e dell’immagine aziendale, nonché della tutela dei terzi che interagiscono con la Società.

5. Organismo di vigilanza

5.1 Funzioni dell'Organismo di vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello adottato dalla Società, mediante lo svolgimento in via continuativa delle seguenti attività:

- vigilanza sull'applicazione del Modello, attraverso una verifica periodica della coerenza tra condotte concretamente adottate dal personale della Società, Modello istituito e Protocolli di condotta ivi contemplati;
- valutazione di adeguatezza del Modello, con riferimento alla sua efficacia quale strumento di prevenzione di comportamenti illeciti;
- aggiornamento dinamico del Modello, anche in funzione delle vicende di dimensionamento ed integrazione che interesseranno la vita della Società, da attuarsi attraverso la presentazione di proposte di adeguamento del Modello e la verifica dell'attuazione ed efficacia delle soluzioni proposte dall'OdV e introdotte dalla Società.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV dovrà informare, con cadenza almeno semestrale, l'organo amministrativo e il collegio sindacale del proprio operato e dei relativi esiti nonché documentare le attività svolte, secondo quanto previsto nei paragrafi 5.10 e 5.11 che seguono.

Le attività di vigilanza dovranno consentire il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione e controllo perseguiti dal D.Lgs. 231/2001 senza compromettere l'operatività e l'efficienza di "Sinergie".

5.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Alla luce delle funzioni ad esso riservate e dei compiti ad esso demandati, come infra descritti, l'OdV dovrà connotarsi per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza, assicurate dalla qualifica e dal ruolo del/i suo/suoi membro/i, tali da garantire autonomia di giudizio, libertà nelle determinazioni e indipendenza gerarchica rispetto agli organi e ai soggetti che svolgono le attività sottoposte a controllo;
- professionalità del rappresentante dell'OdV o, in caso di composizione pluri – soggettiva, di almeno uno dei suoi membri, il quale dovrà disporre di competenze professionali in materia giuridica o di controlli interni e contabili, al fine di poter espletare, secondo standard di diligenza adeguati, le funzioni di monitoraggio demandate all'Organismo;
- continuità di azione, assicurata dal regolamento interno dell'OdV, alla luce del quale l'Organismo dovrà rappresentare un referente preciso e costante per tutto il personale della Società, vigilare con continuità sul rispetto e l'applicazione del Modello da parte di tutti i suoi destinatari, garantirne l'adeguamento all'eventuali mutate caratteristiche dimensionali e strutturali della Società medesima.

5.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza di "Sinergie"

L'Organismo di Vigilanza di "Sinergie" è composto da uno o più membri nominato/i e revocato/i con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, sia esso mono o pluri – soggettivo in base a quanto volta per volta deciso dal Consiglio di Amministrazione

in sede di designazione dei rispettivi componenti, sarà composto in modo da garantire il soddisfacimento dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione come sopra descritti.

In caso di composizione mono - soggettiva dell'Organismo di Vigilanza, il suo rappresentante unico avrà facoltà di avvalersi della collaborazione e della cooperazione di professionalità interne ed esterne a "Sinergie" che lo coadiuvino nella verifica del rispetto e dell'efficacia del Modello nonché del supporto delle funzioni di staff che, volta per volta, si rendessero necessarie.

Il/I componente/i dell'OdV, oltre ai requisiti di professionalità sopra menzionati, dovrà/dovranno soddisfare criteri di onorabilità ed indipendenza e dovrà/dovranno essere esente/i da situazioni di conflitto di interesse e/o da legami nei confronti del personale della Società e/o nei confronti di parti alla stessa correlate, che possano anche ipoteticamente precluderne o limitarne l'obiettività di valutazione, l'indipendenza e l'autonomia di giudizio e azione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

La continuità di azione dell'OdV sarà preservata attraverso regole di nomina e revoca del/dei suo/suoi componenti volte a consentirne la permanenza in carica per un periodo non inferiore a 3 anni e mirate a garantire lo svolgimento costante, da parte dell'OdV, di tutte le attività di controllo dirette all'effettiva applicazione del Modello.

Nel periodo di durata in carica del/i componente/i dell'OdV, il compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina non potrà subire variazioni.

Il/I componente/i dell'OdV non potrà/potranno essere revocato/i se non per giusta causa o ragioni di incompatibilità rispetto alle funzioni demandate. L'eventuale revoca dovrà essere comunicata con congruo preavviso al Collegio Sindacale.

In sede di prima investitura, contestuale all'entrata in vigore del presente Modello, l'OdV è composto da due componenti, ovvero:

- i) un consulente esterno, dotato di specifiche competenze professionali in materia giuridica o di controlli interni e contabili;
- ii) un membro interno, dotato di ampia conoscenza delle molteplici aree di operatività di "Sinergie" e delle necessarie capacità di interrelazione con le diverse funzioni di cui si compone la Società.

Ai predetti componenti dell'OdV - i cui profili, tra di essi complementari, integrano i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione - è conferito mandato triennale decorrente dal 1° gennaio 2007 al 31 dicembre 2009.

5.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza di "Sinergie"

Nell'ambito della propria funzione di controllo di attuazione del Modello, l'OdV di "Sinergie" svolgerà, tra le altre, le seguenti attività:

- raccolta dati e informazioni relative alle attività aziendali, rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello;
- analisi costante delle attività aziendali con l'obiettivo di monitorare le aree di operatività a rischio (d'ora in avanti, Aree di Rischio) nonché lo svolgimento delle Attività Sensibili;
- monitoraggio delle relazioni predisposte da ciascun Soggetto Apicale a cadenza trimestrale;
- monitoraggio relativo all'osservanza del Modello e dei Protocolli ivi contemplati da parte dei rispettivi destinatari;
- esame di tutte le eventuali segnalazioni circa violazioni del Modello da parte del personale e/o inefficienze derivanti dalla sua applicazione nei processi aziendali;
- valutazione dell'efficacia del Modello e dell'adeguatezza del medesimo rispetto alla struttura e alle dimensioni della Società;
- interrelazione con l'organo amministrativo, con potere di proporre eventuali aggiornamenti del Modello in funzione dell'evoluzione della struttura organizzativa della Società ovvero di novità legislative che ne suggeriscano e/o impongano l'integrazione o la modifica;
- interrelazione con i Responsabili di Funzione allo scopo di presidiare le diverse aree di operatività di "Sinergie";
- esame dinamico del sistema di deleghe e della sua corrispondenza al principio di ripartizione di poteri e funzioni così come recepito e codificato nel Modello.

5.5 Verifiche periodiche a cura dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento delle attività elencate nel paragrafo che precede, l'OdV potrà, tra l'altro, elaborare ed adottare programmi di verifica periodica mirati a:

- monitorare l'effettiva e costante applicazione del Modello e dei Protocolli ivi contemplati;
- monitorare l'effettiva e costante applicazione delle procedure aziendali di controllo delle Aree di Rischio, valutandone l'efficacia ai fini preventivi cui si ispirano le procedure stesse e la loro efficienza sotto il profilo operativo;
- elaborare le informazioni provenienti dai destinatari del Modello onde vagliare l'efficacia del Modello medesimo in fase di applicazione;
- elaborare ed implementare un sistema di reporting costante, che assicuri l'effettivo flusso di informazioni dalle varie divisioni aziendali di "Sinergie" all'OdV, allo scopo di garantire un monitoraggio costante e completo delle aree di attività a rischio così come individuate e descritte dal presente Modello;
- vagliare l'efficacia del sistema di reporting nel suo complesso e presidiarne l'osservanza costante da parte dei destinatari e, in particolare, dei Responsabili di Funzione.

5.6 Regolamento interno e budget dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV elabora e determina il proprio regolamento di funzionamento, stabilendo, rispettivamente, modalità di convocazione dell'Organismo e regole di assunzione delle decisioni.

L'OdV disporrà di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione e determinato in misura idonea avuto riguardo alle necessità di spesa derivanti dalla funzione di vigilanza ad esso demandata.

5.7 Pubblicità del Modello e aggiornamento del personale di "Sinergie"

Fermo restando quanto previsto dal successivo § 6.4 a carico della Società, nel quadro della propria funzione di implementazione ed attuazione del Modello, l'OdV potrà promuovere, in cooperazione con altre divisioni aziendali e, in particolare, in collaborazione con l'Organo Amministrativo ed il Responsabile del Personale di "Sinergie" le iniziative che riterrà più opportune allo scopo di implementare la diffusione del Modello tra i suoi destinatari, portando a conoscenza degli stessi i contenuti principali del medesimo, le finalità ad esso sottese, i protocolli ivi previsti e le sanzioni disciplinari contemplate in caso di violazione.

5.8 Prerogative e poteri ispettivi dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento della propria funzione di controllo e vigilanza, l'OdV avrà libero accesso alla documentazione aziendale e societaria rilevante ai fini dell'applicazione ed efficace attuazione del Modello.

Né l'organo amministrativo né alcuno dei suoi membri potrà negare il rilascio delle suddette informazioni se non per gravi e motivate ragioni di cui dovrà essere dato conto nel verbale e/o nel documento concernente la relativa decisione di diniego rilasciato a favore dell'OdV.

L'OdV si relazionerà costantemente con gli organi di gestione e controllo nonché con i Soggetti Apicali, fornendo e richiedendo tutte le informazioni e i chiarimenti che riterrà utili, se del caso, formulando quesiti su argomenti o circostanze rilevanti al fine dell'applicazione ed efficace attuazione del Modello e dei Protocolli di condotta ivi contemplati.

Nel quadro delle finalità di prevenzione e controllo sottese alla sua funzione di vigilanza, l'OdV avrà facoltà di formulare quesiti ai destinatari del Modello diversi dai soggetti menzionati al capoverso che precede, qualora ciò sia indispensabile al fine di ottenere informazioni, dati, chiarimenti rilevanti altrimenti non riscontrabili.

L'OdV avrà facoltà di condurre indagini ispettive interne volte a verificare od accertare presunte violazioni del Modello e/o violazione dei protocolli di condotta ivi contemplati e/o la commissione di illeciti rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Ove ciò non sia di pregiudizio per lo svolgimento dei controlli e delle verifiche ispettive di cui al capoverso che precede, l'OdV sarà tenuto ad informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione delle indagini che intenderà svolgere e del rischio di violazione che, attraverso tali indagini ispettive, si intende prevenire e/o reprimere e/o sanzionare.

5.9 Poteri disciplinari dell'Organismo di Vigilanza

Nell'esercizio delle proprie funzioni di prevenzione e controllo, l'OdV potrà dare impulso a procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti che abbiano violato il Modello e i Protocolli di condotta ivi prescritti.

I procedimenti disciplinari di cui al § 7 e ss. saranno assunti dall'organo amministrativo su proposta e impulso dell'OdV.

Ove destinatario di eventuali provvedimenti sia un componente del Consiglio di Amministrazione, la relativa decisione sarà assunta collegialmente dal Consiglio medesimo, con obbligo di astensione del consigliere interessato dalla misura disciplinare.

Qualora l'OdV constati che un soggetto abbia violato il Modello e/o i Protocolli di condotta ivi contemplati, potrà richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Consigliere Delegato la convocazione del Consiglio di Amministrazione affinché il caso di specie sia esaminato ed eventualmente identificata, la tipologia di provvedimento disciplinare più idonea.

Ove a seguito della richiesta dell'OdV, il Presidente e/o il Consigliere Delegato non abbiano provveduto a convocare il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di informare il Collegio Sindacale e, se del caso, l'Assemblea dei Soci affinché assumano i provvedimenti opportuni.

5.10 Rapporti tra Organismo di Vigilanza, Organi Sociali e Soggetti Apicali

Nello svolgimento della propria attività di vigilanza, l'OdV sarà tenuto a interagire con gli organi sociali allo scopo di rendere una corretta ed esaustiva informazione circa lo svolgimento delle proprie funzioni secondo criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'OdV dovrà riportare, in via continuativa, all'Amministratore Delegato i dati emergenti nel corso dell'adempimento delle proprie funzioni, fornendo al medesimo le informazioni più rilevanti in ordine all'attuazione e all'osservanza del Modello da parte dei suoi destinatari.

Oltre a quanto sopra previsto, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, un report aggiornato (di seguito Report Trimestrale) recante le informazioni più rilevanti in ordine allo svolgimento dell'attività svolta e dei rilievi emersi nell'esercizio della propria funzione di vigilanza e controllo.

Qualora emergano fatti o circostanze rilevanti in ordine all'attuazione del Modello o in relazione ad eventuali violazioni dei precetti ivi contemplati, il Consiglio di Amministrazione potrà convocare l'OdV al fine di riferire sui fatti e le circostanze riscontrate.

Fermo restando quanto sopra premesso, alla fine di ogni esercizio sociale, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- un report consuntivo recante la descrizione delle attività svolte e dei rilievi emersi nel corso dello svolgimento del proprio incarico;
- un documento programmatico recante il piano delle attività previste per l'esercizio successivo.

Onde poter espletare la propria funzione di vigilanza e controllo, l'OdV potrà interpellare i Soggetti Apicali per ottenere informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e dell'osservanza, da parte di tutti i suoi destinatari, delle prescrizioni in esso contenute e dei protocolli di condotta ivi contemplati.

Reciprocamente, i Soggetti Apicali dovranno fornire all'OdV informazioni circa eventuali violazioni del Modello, secondo quanto prescritto dal paragrafo che segue.

5.11 Obblighi di informazione a carico dei destinatari del Modello e trattamento delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

I destinatari del Modello ed, in particolare, i Soggetti Apicali, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale e il Responsabile della Divisione Affari Legali e Societari, saranno tenuti a portare a conoscenza dell'OdV ogni informazione, anche proveniente da terzi, concernente l'attuazione del Modello medesimo e la violazione dei Protocolli di condotta e dei precetti ivi contemplati.

5.11.1 Informazioni rilevanti

I Soggetti Apicali, il Direttore Generale e/o i componenti del Consiglio di Amministrazione saranno tenuti a fornire all'OdV, tra le altre, le seguenti informazioni rilevanti:

- decisioni concernenti domande, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- decisioni concernenti atti e procedure sensibili tra cui, a titolo esemplificativo:
 - stipulazione di contratti di consulenza e contratti di sponsorizzazione;
 - elaborazione ed applicazione di sistemi atipici di fatturazione e incasso compensi;
 - erogazione o utilizzo di finanziamenti effettuati da "Sinergie" o da società controllate;
 - realizzazione di operazioni con parti correlate, per esse intendendosi i soggetti che controllano "Sinergie", gli azionisti della medesima o della/e sua/e controllante/i, coloro cui sono attribuiti poteri e responsabilità in ordine all'esercizio di funzioni operative ovvero di gestione e controllo della stessa, i Soggetti Apicali nonché gli stretti familiari dei soggetti sopra menzionati;
 - realizzazione di operazioni atipiche o inusuali, per esse intendendosi tutte le operazioni che per significatività e rilevanza, natura soggettiva delle controparti, oggetto e modalità di determinazione del prezzo possano dare adito a dubbi in ordine a: correttezza e completezza dell'informazione in bilancio; conflitti di interesse; salvaguardia del patrimonio sociale; perseguimento degli obiettivi di profittabilità e ragionevolezza economica che ispirano l'attività aziendale;
 - realizzazione di transazioni ed operazioni a condizioni significativamente differenti dalle condizioni standard generalmente applicate per operazioni e transazioni affini o similari, per natura e valore (c.d. operazioni atipiche);
- decisioni concernenti la costituzione di fondi destinati ad uno specifico affare;
- notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- notizie relative ad offerte di partecipazione a gare d'appalto ovvero a trattative private relative a commesse di non irrilevante valore economico, avuto riguardo al fatturato di "Sinergie";
- prospetti riepilogativi delle offerte di partecipazione a gare d'appalto;
- notizie relative a irregolarità o segnali premonitori o indizi di qualsiasi tipo che possano indurre a ritenere sussistente il rischio della commissione di reati del tipo di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti o dipendenti in relazione ad inchieste giudiziarie condotte dalla Magistratura e aventi ad oggetto ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- notizie concernenti l'attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, con evidenza dell'eventuale assunzione di procedimenti disciplinari, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o assunzione di provvedimenti di archiviazione.

5.11.2 Segnalazioni di atti e circostanze rilevanti

Fermo restando quanto previsto dai paragrafi che precedono, l'OdV dovrà ricevere, dagli organi aziendali competenti informazioni dettagliate in riferimento ai seguenti atti e circostanze:

- procedimenti penali in corso, anche nei confronti di ignoti, e relativi a fatti di interesse per la Società;
- procedimenti amministrativi o civili di particolare rilevanza in corso nei confronti della Società, di suoi amministratori, dipendenti o collaboratori che possano essere rilevanti ai fini dell'applicazione e/o attuazione del Modello;
- prospetti sintetici relativi ai contratti di appalto di diritto privato stipulati dalla Società;
- documentazione relativa agli appalti pubblici affidati alla Società e alle relative gare di assegnazione;
- verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione aventi ad oggetto il rilascio di deleghe o procure;
- procure speciali rilasciate a dipendenti della Società o terzi.

5.12 Segnalazioni di violazione del Modello

Le Segnalazioni concernenti presunte violazioni del Modello o dei Protocolli di condotta ivi contemplati così come, più in generale, le segnalazioni circa comportamenti illeciti perpetrati da uno o più destinatari del Modello (d'ora in avanti, Segnalazioni) dovranno essere inoltrate, da chiunque ne venga a conoscenza, in forma scritta, all'OdV e dovranno contenere le seguenti informazioni:

- indicazione della violazione del Modello rilevata;
- descrizione della condotta assunta in violazione del Modello;
- per quanto possibile, identificazione del soggetto che abbia posto in essere la violazione in parola.

Nel recepire e trattare le informazioni pervenutegli attraverso le predette Segnalazioni, l'OdV agirà in modo da garantire la massima riservatezza circa il contenuto delle stesse e l'identità delle fonti che ne abbiano dato notizia.

Fermo restando quanto previsto dal paragrafo che precede, l'OdV dovrà altresì adoperarsi al fine di garantire che i soggetti che abbiano avanzato una Segnalazione siano protetti da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione sul lavoro, compatibilmente con l'esigenza di mantenere la massima riservatezza circa la fonte della Segnalazione.

5.12.1 Segnalazione, dossier, provvedimenti disciplinari e archiviazione

A fronte di una Segnalazione pervenuta nelle forme sopra descritte, l'OdV, ove rinvenga una ipotesi di violazione o tentata violazione del Modello, sarà tenuto a:

- i) aprire un dossier ispettivo nel quale sintetizzare tutte le informazioni ricevute;
- ii) effettuare tutte le opportune indagini, se del caso, convocando il soggetto ovvero i soggetti che, in ipotesi, avrebbe/avrebbero violato il Modello o commesso l'illecito e/o l'irregolarità contestata nella Segnalazione stessa;
- iii) trascrivere sul dossier i dati e gli elementi raccolti a seguito dell'indagine, formulando per iscritto le conseguenti proposte di procedimento disciplinare o archiviazione della Segnalazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Ove non proceda all'archiviazione della segnalazione, l'OdV dovrà provvedere a trasmetterne notizia al Consiglio di Amministrazione al fine di dare impulso all'assunzione della misura disciplinare nei confronti del/i soggetto/i che, in base ai riscontri emersi in sede di indagine, abbia/abbiano violato il Modello, i Protocolli di condotta ivi contemplati ovvero abbiano commesso condotte illecite rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Nel Report Consuntivo annuale destinato al Consiglio di Amministrazione nonché in ogni Report Trimestrale, l'OdV dovrà rendere conto delle Segnalazioni da cui sia risultata la violazione del Modello ovvero la commissione di condotte illecite rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Le Segnalazioni e i dossier aperti dall'OdV a seguito delle stesse dovranno essere archiviate con un sistema cartaceo o telematico e conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni.

6. Selezione e formazione del personale

6.1 Premessa

La selezione, la formazione e la costante informazione del personale e di tutti i soggetti cui il Modello organizzativo si rivolge, anche indirettamente, sono aspetti essenziali ai fini di una effettiva e corretta applicazione del sistema di controllo e di prevenzione dallo stesso introdotto.

Tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, ovvero anche coloro che operano dall'esterno, devono essere forniti degli strumenti idonei perché abbiano piena ed effettiva conoscenza degli obiettivi di legalità, correttezza e trasparenza che ispirano l'attività di "Sinergie", nonché degli strumenti predisposti per il loro perseguimento.

6.2 Selezione del personale

La selezione del personale deve essere improntata a principi di equità, correttezza, obiettività e trasparenza e deve rispettare criteri e procedure che assicurino la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dal presente Modello organizzativo. A tal fine, le funzioni aziendali preposte alla selezione e alla gestione del personale dovranno individuare e applicare criteri idonei basati sul merito e sulla competenza di natura squisitamente professionale, nonché oggettivi criteri di valutazione dell'affidabilità e integrità personali.

Parallelamente, nella successiva fase di gestione delle risorse umane, la Società dovrà incentivare la formazione e lo sviluppo di una consapevolezza aziendale circa la preminenza dei valori di legalità, correttezza, competenza, professionalità e trasparenza.

6.3 Selezione delle collaborazioni esterne

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, rappresentanti, agenti, partners e consulenti, devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti, e dovrà escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità ed affidabilità.

A tal fine, per i rapporti in corso, dovranno essere fornite tutte le informazioni e la formazione necessarie ai fini della corretta comprensione del presente Modello Organizzativo e degli obblighi che ne derivano. Dovrà essere inoltre richiesta l'espressa condivisione delle disposizioni ivi contenute e dovrà essere ottenuto l'impegno scritto alla loro osservanza, nonché l'accettazione delle misure e sanzioni previste in caso di inosservanza.

Per i nuovi interlocutori l'onere di informazione e di formalizzazione dell'impegno all'osservanza del modello dovrà essere adempiuto in fase di negoziazione precontrattuale.

In particolare:

- il rapporto contrattuale con i predetti collaboratori esterni dovrà contenere opportune clausole che consentano all'azienda di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del modello;
- le funzioni aziendali che si avvalgono delle collaborazioni esterne e che sono responsabili del processo sul quale ricade l'attività di

queste ultime dovranno monitorare le stesse e annotare tutti i dati e le notizie utili ai fini della conoscenza e della valutazione dei comportamenti dei collaboratori esterni, mettendoli, se necessario, a disposizione dell' OdV, ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo.

6.4 Formazione del personale e dei collaboratori

In ottemperanza alle disposizioni dettate dal D. Lgs. 231/2001, la Società ha predisposto un piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere e illustrare il Modello Organizzativo e il codice etico posto in appendice a tutti i soggetti operanti nella o con la società.

Il piano di comunicazione e formazione sarà gestito dalle funzioni aziendali a ciò designate.

In particolare, si prevedono le seguenti misure minime di comunicazione:

- l'inserimento in bacheca del testo integrale del presente Modello Organizzativo e di tutti gli ulteriori dati e informazioni necessari o utili ad una sua corretta comprensione;
- l'invio, con la prima busta paga utile, a tutto il personale di una comunicazione ufficiale sottoscritta dal responsabile dell'OdV, di informazione e chiarimento sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e sugli strumenti di informazione e formazione predisposti dalla Società;
- la diffusione del Modello Organizzativo e dei Protocolli allegati a tutti i destinatari, a seconda delle rispettive mansioni, tramite i sistemi elettronici aziendali, ivi compresa la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- la lettura e la spiegazione dei contenuti e delle finalità del Codice Etico.

Contestualmente all'elaborazione ed adozione del presente modello, "Sinergie" ha adottato ulteriori misure volte alla formazione del personale, organizzando un corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti e Soggetti Apicali di "Sinergie".

Il corso di formazione in parola ha avuto ad oggetto la normativa di riferimento, le Linee Guida emanate da Confindustria, le conseguenze per la società in caso di commissione di reati da parte di chi per essa agisca, l'illustrazione dettagliata del Modello Organizzativo e delle specifiche finalità preventive cui lo stesso è mirato, nonché del Codice Etico.

La Società si propone di offrire ai propri dipendenti nonché ai Soggetti Apicali un costante aggiornamento sulla normativa, le successive modifiche e interpretazioni della stessa e del Modello Organizzativo, nonché sulle specifiche procedure aziendali volte alla implementazione del Modello medesimo.

Ai Soggetti Apicali è demandata la corrispondente opera di diffusione e condivisione delle informazioni e delle conoscenze acquisite all'interno della propria area di responsabilità.

Gli interventi di comunicazione e di formazione verranno rinnovati in occasione di nuove assunzioni.

E' compito dell'OdV verificare che la Società svolga in maniera costante e proficua l'attività di divulgazione e aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico, valutando l'efficacia delle azioni svolte in tal senso.

7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

7.1 Premessa

Elemento imprescindibile del Modello Organizzativo ai fini della sua concreta applicazione e del suo rispetto da parte di tutti i soggetti destinatari (dipendenti, amministratori, procuratori, collaboratori esterni e partners), è la predisposizione ed attuazione di un adeguato sistema sanzionatorio per le possibili violazioni delle disposizioni e delle procedure dallo stesso introdotte.

L'applicazione delle sanzioni di seguito previste prescinde dalla concreta ovvero accertata commissione di un reato, ovvero dell'instaurazione di un procedimento penale, posto che le precipue finalità del sistema di controllo e sanzionatorio sono quelle di prevenzione e di repressione di qualsiasi violazione del Modello Organizzativo, volto a radicare e sviluppare in tutti i soggetti destinatari la politica di legalità, correttezza e trasparenza perseguita da "Sinergie".

Il procedimento disciplinare viene attuato dal Consiglio di Amministrazione su impulso dell'OdV ogniqualvolta quest'ultimo, nell'ambito della sua attività di controllo e vigilanza, abbia rilevato una possibile infrazione al Modello ovvero il rischio di commissione di condotte illecite rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

L'OdV è inoltre chiamato a svolgere un'attività consultiva nel corso del procedimento, anche al fine di acquisire elementi utili ai fini dell'aggiornamento e perfezionamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità e l'applicazione delle relative sanzioni devono comunque essere condotti nel pieno rispetto della normativa applicabile, del principio del contraddittorio, del rispetto della privacy e della dignità umana del soggetto coinvolto.

7.2 Soggetti destinatari del Modello e del sistema sanzionatorio disciplinare in esso contemplato

I soggetti destinatari del Modello Organizzativo e del presente sistema sanzionatorio sono i dipendenti, gli amministratori, i procuratori e i collaboratori della società "Sinergie", ivi inclusi i collaboratori esterni, come sopra definiti, quali, tra gli altri, fornitori, rappresentanti, agenti, partners e consulenti. Il sistema sanzionatorio prevede una differenziazione delle sanzioni con riferimento alle diverse tipologie di soggetti e, soprattutto, al diverso grado di responsabilità degli stessi.

7.3 Sanzioni nei confronti di operai, impiegati e quadri senza deleghe

I comportamenti in violazione di disposizioni o procedure prescritte dal Modello Organizzativo, tenuti dai dipendenti della Società, ovvero di tutti quei soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato (operai, impiegati e quadri) che non abbiano specifiche procure o deleghe per operare nel nome della Società, rappresentano altrettanti inadempimenti agli obblighi scaturenti dal rapporto di lavoro e devono quindi considerarsi illeciti disciplinari ad ogni effetto di legge e di contratto.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dal contratto collettivo applicabile e dal codice disciplinare aziendale già adottato da "Sinergie", ovvero:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione individuale, calcolate sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 3 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Le infrazioni verranno accertate, su impulso dell'OdV, dalla Direzione aziendale, ovvero dalla funzione aziendale a ciò opportunamente delegata, secondo quanto previsto dalla Legge, dal CCNL e dalle procedure aziendali in vigore.

Verranno applicate le seguenti sanzioni per le violazioni di seguito descritte, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Al lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello Organizzativo (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, che ometta di inviare le informazioni prescritte all'OdV, che ometta di svolgere i controlli previsti, ecc.) ovvero, più in generale, che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ed ai principi ad esso sottesi, qualora tali violazioni e/o comportamenti non corretti siano di lievissima entità e non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione, verrà applicata la sanzione del rimprovero verbale;
- al lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello Organizzativo (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, che ometta di inviare le informazioni prescritte all'OdV, che ometta di svolgere i controlli previsti, ecc.) ovvero, più in generale, che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ai principi ad esso sottesi, qualora tali violazioni e/o comportamenti non corretti siano di lieve entità e non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione, verrà applicata la sanzione del rimprovero scritto;
- al lavoratore che violi reiteratamente le procedure interne previste nel Modello Organizzativo (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, che ometta di inviare le informazioni prescritte all'OdV, che ometta di svolgere i controlli previsti, ecc.) ovvero che adotti reiteratamente, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ai principi ad esso sottesi, qualora tali violazioni e/o comportamenti non corretti siano di lievissima o lieve entità e non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione, verrà applicata la sanzione della multa non superiore a tre ore di retribuzione calcolata sui minimi tabellari;
- al lavoratore che violando le procedure interne previste nel Modello Organizzativo (ad esempio non osservando le procedure prescritte, omettendo di inviare le informazioni prescritte all'OdV, omettendo di svolgere i controlli previsti, ecc.) ovvero che adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ai principi ad esso sottesi, ovvero ancora compiendo atti contrari all'interesse della società, esponga la stessa ad una situazione di pericolo ovvero di potenziale pericolo per l'integrità del personale, dei beni o dell'immagine della società, ovvero in caso di recidiva successivamente all'irrogazione di sanzione, nelle violazioni di cui ai punti che precedono, qualora tali violazioni e/o comportamenti non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione, verrà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni;
- al lavoratore che violi ripetutamente le procedure interne previste nel Modello Organizzativo ovvero che adotti ripetutamente, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ai principi ad esso sottesi e/o che sia diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001, ovvero che compia atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di grave pericolo ovvero di potenziale grave pericolo per l'integrità del personale, dei beni o dell'immagine della società, ovvero ancora in caso di reiterata recidiva, successivamente all'irrogazione di sanzioni, nelle violazioni di cui ai punti che precedono, qualora tali violazioni e/o comportamenti non concretizzino inadempimenti più gravi, per i quali sia prevista una diversa sanzione, verrà applicata la sanzione del licenziamento con preavviso;
- al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle Attività Sensibili ovvero ricomprese nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto nel punto che precede, nel quale sia ravvisabile un atto tale da provocare alla società un grave nocumento morale e/o materiale, ovvero tale da essere configurato dalla legge come un reato, verrà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

In aggiunta a quanto sopra, nei casi in cui l'entità della violazione e dei suoi effetti non possano essere immediatamente accertati, la Società si riserva altresì di disporre, a titolo di misura cautelare e provvisoria, l'allontanamento del lavoratore per un periodo di tempo

non superiore a giorni 30 (trenta). Durante tale periodo, al lavoratore verrà corrisposta la retribuzione salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di uno dei provvedimenti disciplinari previsti agli ultimi 3 punti di cui sopra (sospensione, licenziamento con o senza preavviso).

7.4 Sanzioni nei confronti di dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per il carattere eminentemente fiduciario e gli atti compiuti dai dirigenti della società si riflettono non solo all'interno ma anche all'esterno in termini di immagine della società verso i terzi e ciò indipendentemente dai poteri e dalle deleghe ricevute. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della società di quanto previsto nel presente Modello e il loro precipuo obbligo di far rispettare lo stesso dai propri sottoposti, costituendo il loro stesso comportamento esempio e stimolo nei confronti dei lavoratori che a loro riportano gerarchicamente, è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, talché qualsiasi violazione concretizza un grave inadempimento agli obblighi contrattualmente assunti.

Le infrazioni verranno accertate, su impulso dell'OdV, dalla Direzione aziendale, ovvero dalla funzione aziendale a ciò opportunamente delegata, secondo quanto previsto dalla Legge, dal CCNL applicabile ai dirigenti e dalle procedure aziendali in vigore.

Verranno quindi eventualmente applicate le sanzioni più idonee in conformità con la natura del rapporto dirigenziale e con le disposizioni previste dalla Legge e dal CCNL applicabile. In particolare:

- incorrerà nella sanzione del licenziamento con preavviso il dirigente che, per omessa vigilanza, consenta ad altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti di adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, ovvero ponga in essere un comportamento che, seppur grave, non sia tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto. In tali casi, la Società si riserva comunque di eventualmente esonerare il dirigente dalla prestazione del preavviso lavorato, liquidando la relativa indennità;
- incorrerà, invece, nella sanzione del licenziamento senza preavviso, il dirigente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, e/o, comunque, un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso, tale da concretizzare un gravissimo inadempimento agli obblighi di legge e di contratto e, in particolare, tale da far venir meno l'imprescindibile requisito fiduciario che caratterizza il rapporto dirigenziale, così da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

Qualora le violazioni di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, costituiscano fattispecie penalmente rilevanti, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure cautelari e provvisorie, alternative tra loro:

- sospensione cautelare del dirigente dal lavoro con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una nuova collocazione in azienda, anche eventualmente con mansioni diverse e/o inferiori, fermo restando il diritto alla normale retribuzione.

Con la sottoscrizione del presente Modello, il dirigente accetta l'applicazione, a scelta della società, delle misure cautelari di cui sopra e rinuncia sin d'ora a qualsiasi rivendicazione anche in caso di assoluzione nel relativo procedimento penale.

7.5 Sanzioni nei confronti di amministratori e procuratori della società

Ritenuto che il D. Lgs. 231/2001 non pare incidere sulla normativa societaria e statutaria già vigente, non comportando alcuna restrizione dell'autonomia statutaria e organizzativa delle Società, "Sinergie" considera, con riferimento ai soggetti depositari di deleghe

operative e di poteri di rappresentanza della società, in virtù della massima fiducia loro riservata, tuttora valide le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per quelle violazioni delle quali si rendessero responsabili. All'OdV resta in ogni caso il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo e la facoltà di sollecitare la verifica degli elementi richiesti per legge, ai fini della proposizione di eventuali azioni di responsabilità e/o di revoca per giusta causa. Ciò premesso, tuttavia, "Sinergie" valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello, che siano poste in essere da coloro che costituiscono il vertice della società e che la rappresentano, anche in termini di immagine, nei confronti dei dipendenti, azionisti, creditori e pubblico in genere. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale improntata ai valori della legalità, correttezza, professionalità e trasparenza non può prescindere dalla loro condivisione ed attuazione, in primo luogo, da parte degli stessi vertici aziendali, che devono costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società. In caso di violazione da parte di amministratori o procuratori della società delle procedure previste dal Modello Organizzativo, ovvero in caso di adozione, da parte dei medesimi soggetti, nell'esercizio delle proprie attribuzioni e prerogative, di provvedimenti e/o comportamenti che contrastano con le disposizioni e/o i principi del Modello, l'OdV informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla legge.

7.6 Sanzioni nei confronti di componenti del Collegio Sindacale

Analogamente a quanto sopra previsto con riferimento agli amministratori e ai procuratori della società, in considerazione del particolare delicato ruolo del Collegio Sindacale, in caso di violazione, da parte di alcuni dei membri del Collegio, delle procedure previste dal Modello Organizzativo, ovvero in caso di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni e prerogative, di provvedimenti e/o comportamenti che contrastino con le disposizioni e/o i principi del Modello, l'OdV informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla legge.

7.7 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e/o partners

In caso di adozione da parte di collaboratori esterni (fornitori, agenti, rappresentati, consulenti, ecc.), ovvero da parte di soggetti che operino per gli stessi, di comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello Organizzativo, del quale siano stati adeguatamente messi a conoscenza, e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, la Società avrà la facoltà, valutata la gravità del comportamento, di risolvere immediatamente il rapporto contrattuale in essere. Tale facoltà dovrà essere inserita in tutti i contratti con collaboratori esterni e, per i rapporti già in essere, dovrà essere pattuita separatamente per iscritto.

8. Verifica e aggiornamento del Modello Organizzativo

L'applicazione delle procedure previste dal Modello Organizzativo sarà soggetto a costante monitoraggio da parte dell'OdV, con particolare attenzione alla sua effettività, efficacia e rispetto da parte di tutti i soggetti destinatari dello stesso. Le procedure verranno regolarmente verificate con modalità stabilite dall'OdV.

Una volta all'anno, sulla scorta dell'esito di tale opera di monitoraggio e verifica, il Modello verrà – se necessario – rivisto e aggiornato e del nuovo Modello verrà data immediata notizia a tutti i soggetti interessati nelle forme già previste dal presente Modello.

Parte Speciale A - Protocolli di Condotta

A.1 - I reati contro la Pubblica Amministrazione

L'elenco dei reati contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto è tassativo.

Appare utile riportarne, dopo la dicitura legislativa, anche un breve commento al fine di meglio comprenderne la portata.

- L'art. 316-bis c.p. "Malversazione a danno dello Stato" punisce "chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non lo destina alle predette finalità".

Poiché il fatto punito implica la mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, tale reato può sussistere anche con riferimento a finanziamenti ottenuti nel passato e che, attualmente, siano utilizzati per finalità diverse.

- L'art. 316-ter c.p. "Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato" punisce "salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee".

Tale reato ha natura residuale, atteso che si configura esclusivamente qualora la condotta censurabile non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (vedi infra).

Nella presente fattispecie di reato, a differenza di quella di cui all'articolo precedente, la destinazione dei finanziamenti pubblici appare irrilevante, atteso che la consumazione del reato avviene già nel momento del loro indebito conseguimento.

- L'art. 640 comma 2 n. 1 c.p. "Truffa" punisce "chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno (...) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico".

La presente fattispecie delittuosa può essere integrata quando, ad esempio, vengano forniti alla Pubblica Amministrazione documenti non veritieri al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara.

- L'art. 640-bis c.p. "Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche" punisce "se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

Tale fattispecie di reato può dirsi integrata qualora vengano posti in essere artifici o raggiri, con correlativa induzione in errore, al fine di ottenere finanziamenti dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

- L'art. 640-ter c.p. "Frode informatica" punisce "chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno". Si pensi, a titolo esemplificativo, alla condotta di chi, una volta conseguito un finanziamento, violi il sistema informatico della Pubblica Amministrazione con lo scopo di aumentare l'importo legittimamente ottenuto.

- L'art. 317 c.p. "Concussione" punisce "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità". Trattandosi di reato proprio, ovvero sia che può essere posto in essere solamente da chi riveste una particolare qualifica (in questo caso, quella di "pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio"), la responsabilità dell'ente potrà sussistere solo qualora un dipendente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, in virtù della loro qualifica, esigano prestazioni non dovute.

- L'art. 318 c.p. "Corruzione per un atto d'ufficio" punisce "il pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa".
Tale reato, che sussiste anche nell'ipotesi in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti conformi già compiuti dal pubblico ufficiale, si perfeziona, pertanto, col compimento, da parte di quest'ultimo, di un atto dovuto, dietro corrispettivo non dovuto (ad esempio, al fine di velocizzare una pratica di propria competenza).
A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.
- L'art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio" punisce "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa".
In questo caso, contrariamente a quanto osservato nell'articolo precedente, il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, è indotto a compiere un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio, garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara).
Come osservato nel punto precedente, a norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.
Si noti che il reato di corruzione si differenzia dalla concussione in quanto nella prima esiste un accordo tra corrotto e corruttore volto al raggiungimento di un reciproco vantaggio, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.
- L'art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione" punisce "chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio (...) qualora l'offerta o la promessa non sia accettata".
Eguale, viene sanzionata la condotta del pubblico ufficiale che solleciti detta offerta o promessa.
- L'art. 319-ter c.p. "Corruzione in atti giudiziari" si perfeziona se "i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo".
In questo caso, il reato verrà integrato se la società, parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale con lo scopo di conseguire una positiva definizione del procedimento.

Al fine di una migliore comprensione delle fattispecie di reato sin qui elencate e, reciprocamente, di prevenire una loro integrazione, si ritiene opportuno definire ciò che il legislatore vuole intendere con l'espressione "pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio", di seguito fatti confluire nella nozione di "Pubblica Amministrazione". Tale nozione, che si deduce dagli artt. 357 e 358 c.p., comprende tutti coloro che svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi, quali per esempio:

- a) Soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa (ad esempio, parlamentari e membri del Governo, consiglieri regionali e provinciali, parlamentari europei ecc.);
- b) Soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria (ad esempio, magistrati e soggetti che svolgono funzioni collegate);
- c) Soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa (ad esempio, dipendenti, funzionari ed esponenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali, privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi).

A.2 – Le principali aree di attività di rischio

Sono state individuate, come già sopra accennato, quali attività potenzialmente a rischio di essere strumentalizzate al fine della commissione dei reati sopra descritti, quelle di seguito riportate:

- a) partecipazione a gare indette dalla P. A.;
- b) rapporti con la P.A. per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, convenzioni, ecc.;
- c) richieste di finanziamenti pubblici italiani o comunitari;
- d) scelta di un Partner con cui operare allorquando l'attività in oggetto comporti rapporti costanti con la P.A.;
- e) attività di formazione del bilancio (della S.p.A. e consolidato), delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- f) flussi informativi da e per la società di revisione;
- g) rapporto coi soci per quanto concerne il loro diritto di controllo;
- h) attività di controllo sull'operato degli amministratori.

Vi sono, poi, le seguenti aree, strumentali a quelle sopra esaminate, che possono costituire potenziale supporto per la commissione dei reati sopra evidenziati, pur essendo prive di un rapporto diretto con la P. A., ovvero:

- conferimento di contratti di prestazioni professionali;
- selezione del personale;
- gestione delle finanze, della tesoreria, del patrimonio immobiliare;
- gestione sistemi informativi.

A.3 – Destinatari della Parte Speciale A

La presente Parte Speciale è rivolta, pertanto, ad amministratori, dirigenti, Soggetti Apicali in genere, dipendenti e qualsiasi altro soggetto operante all'interno della Società nonché a collaboratori esterni e partners, che si occupino di attività anche solo potenzialmente connesse con la P. A..

A.4 – Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività di rischio

Ai fini della prevenzione dei reati sopra indicati, la presente Parte Speciale A prevede l'obbligo, per i soggetti sopra indicati, di:

- attenersi alle prescrizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti che disciplinano l'attività della Società, con particolare riferimento alle attività implicanti rapporti con la P. A.;
- instaurare e mantenere rapporti con la P. A. improntati a criteri di trasparenza e correttezza;
- evitare tensioni o conflitti con la P. A..

A tali fini, è severamente vietato:

- dare o promettere denaro, beni o altre utilità a soggetti facenti capo alla P. A. o a soggetti terzi da questi indicati;
- prendere in considerazione eventuali segnalazioni promananti da esponenti della P. A. ai fini dell'assunzione presso la Società di personale;
- prendere in considerazione eventuali segnalazioni promananti da esponenti della P. A. relative all'indicazione di consulenti o partners commerciali affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della propria attività;
- acconsentire a richieste di sponsorizzazioni o trattamenti privilegiati promananti da esponenti della P. A.;
- distribuire regali od omaggi non contemplati dalle procedure aziendali a funzionari della P. A.;

30 Sinergie > Organizzazione ed Etica

- effettuare prestazioni ingiustificate a favore dei collaboratori esterni;
- presentare dichiarazioni false, incomplete o tali da indurre in errore organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche o finanziamenti;
- destinare le somme ricevute a titolo di erogazioni o finanziamenti a scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- accedere sine titulo ai sistemi informatici della P. A. al fine di ottenere e/o modificare informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società.

Ai fini, pertanto, di una migliore attuazione dei divieti summenzionati:

- “Sinergie” condanna i comportamenti di esponenti aziendali, collaboratori e partners che non osservino il Modello, la legge ed i regolamenti vigenti;
- solamente gli esponenti aziendali, i collaboratori e i partners dotati di specifica delega possono gestire i rapporti con la P. A.;
- gli incarichi conferiti a collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito;
- la liquidazione dei compensi deve avvenire in modo trasparente e documentato;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di ottenere erogazioni o finanziamenti devono essere veritiere e complete, ovvero contenenti le condizioni richieste per l'accesso al finanziamento e l'assenza di cause ostative.

Allegato A 1.

Protocollo di condotta area settore amministrativo

A 1.1 Scopo del protocollo di condotta area settore amministrativo

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo Divisione Amministrativa") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di gestione amministrativa della commessa e, nello specifico di:

- gestione amministrativa delle attività di istruzione di gara e della fase di start-up;
- gestione della fatturazione;
- monitoraggio economico e tecnico-amministrativo della commessa.

A 1.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno del settore amministrativo di "Sinergie" (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo Amministrativo"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività inerenti al settore amministrativo e delle mansioni strumentali e/o connesse.

A 1.3 Modalità operative

Le procedure attualmente adottate da "Sinergie" e, nello specifico, dai soggetti coinvolti nelle attività inerenti al settore amministrativo, si strutturano principalmente in osservanza delle seguenti fasi:

- Fase 1) Il Direttore Commerciale, nell'ambito delle verifiche preliminari sulla commessa sottoposta al suo esame, provvede a mezzo e-mail a richiedere al Responsabile Amministrativo di effettuare controlli sulla solidità del cliente privato. I risultati delle verifiche richieste vengono inviati a mezzo e-mail dal Responsabile Amministrativo al richiedente, che li inserisce nella Cartella Offerta.
- Fase 2) Il Direttore Commerciale, stabilita l'opportunità e profittabilità per "Sinergie" di partecipare alla gara o di formulare l'offerta al cliente, richiede l'autorizzazione a partecipare al Direttore Generale che la appone nella casella a ciò preposta della Cartella Offerta.
- Fase 3) In caso di partecipazione a gara, successivamente all'autorizzazione, il Responsabile Amministrativo provvede a soddisfare le richieste inoltrate dall'ufficio legale al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per la partecipazione alla gara.
- Fase 4) Qualora la commessa in esame, derivante da partecipazione a gara o da trattativa privata, sia di importo superiore ad Euro 5.000,00, il Responsabile Commerciale provvede a convocare il Responsabile Amministrativo, il Responsabile Coordinamento Operativo o, in sua sostituzione, il Responsabile Tecnico o il Responsabile Commessa, per una riunione di start-up.

- Fase 5) Il Responsabile Amministrativo, ottenuto dal Responsabile Commessa il Verbale di Trasmissione Commessa Aggiudicata e tutta la documentazione allegata, procede all'apertura della posizione amministrativa del cliente. Predisposto da parte del Responsabile Tecnico e del Responsabile Commessa il piano di fatturazione, il Responsabile Amministrativo segue tutti gli incombeni successivi riguardanti la fatturazione. Il Responsabile Tecnico e il Responsabile Commessa sono tenuti a comunicare tempestivamente via e-mail al Responsabile Amministrativo eventuali variazioni nelle modalità di fatturazione.
- Fase 6) Almeno annualmente, il Responsabile Commessa ed il Responsabile Tecnico redigono il documento di "nuova fatturazione" che viene trasmesso al cliente e al Responsabile Amministrativo. In caso vi siano attività lavorative extra, il Responsabile Tecnico le registra sulla Cartella lavoro autorizzandone la fatturazione che viene successivamente formalizzata ed inviata al Responsabile Amministrativo dal Responsabile Commerciale.
- Fase 7) Al fine di ottenere un monitoraggio completo della commessa, il Responsabile Amministrativo è tenuto a predisporre e fornire un'esauriva documentazione riguardo alla gestione economico finanziaria della commessa che verrà successivamente vagliata, secondo le rispettive competenze, dal Responsabile Commessa, dal Responsabile Tecnico e dal Responsabile Commerciale i quali, in caso di irregolarità riscontrate, ne danno comunicazione al Responsabile Amministrativo. Successivamente, quest'ultimo interpella il Direttore Generale e il Direttore Commerciale al fine di stabilire le azioni necessarie da far intraprendere all'ufficio legale.

Le procedure aziendali adottate da "Sinergie", e da tutti i soggetti coinvolti nelle attività della Divisione Amministrativa, appaiono idonee alla prevenzione della commissione da parte dei Destinatari del Protocollo dei reati contemplati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 e conformi ai principi etici di "Sinergie" sanciti dal presente Modello.

Allegato A 2.

Protocollo di condotta area commerciale

A 2.1 Scopo del protocollo di condotta area commerciale

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo Divisione Commerciale") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività ricomprese nella, e svolte dalla, Divisione commerciale di "Sinergie", per essa intendendosi la divisione aziendale della Società coinvolta, principalmente, nelle attività di:

- identificazione delle opportunità offerte dal mercato;
- valutazione preliminare delle stesse e loro archiviazione motivata;
- valutazione preliminare delle stesse ed istruzione della pratica ai fini della predisposizione di un'offerta;
- formulazione e presentazione dell'offerta;
- sottoscrizione del contratto.

A 2.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno della Divisione Commerciale di "Sinergie" (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo Commerciale"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività inerenti alla Divisione Commerciale e delle mansioni strumentali e/o connesse.

A 2.3 Modalità operative

Tutte le offerte formulate da "Sinergie" e presentate a qualsivoglia soggetto dovranno essere predisposte in osservanza delle prescrizioni di seguito elencate unitamente ai profili interessati.

- Fase 1) I commerciali coinvolti nella pianificazione e promozione di ogni specifico affare dovranno procedere all'apertura di una Cartella Offerta nella quale vengono riportati e registrati tutti i dati relativi alla singola commessa.
- Fase 2) Il Direttore Commerciale procede all'esame delle caratteristiche specifiche della commessa, verificandone la profittabilità per la Società e, nell'ipotesi in cui si tratti di soggetto privato ovvero di nuovo committente, la solvibilità del potenziale committente. Infine, il Direttore Commerciale valuta l'interesse di "Sinergie" alla commessa stessa. In caso le verifiche circa solvibilità ed interesse dovessero dare esito negativo, si procede all'archiviazione motivata della Cartella Offerta.
- Fase 3) In caso di esito positivo delle verifiche summenzionate, il Direttore Commerciale procede nell'analisi economica della commessa eseguendo una valutazione che tenga conto dei seguenti criteri:
- i) ammontare degli investimenti previsti;
 - ii) ambito commerciale della commessa allorquando interessi un nuovo settore di mercato;
 - iii) eventuale necessità di costituire un'Associazione Temporanea d'Imprese (ATI);
 - iv) importo complessivo della gara.

Fase 4) In base alla valutazione dei criteri indicati alla Fase che precede, le funzioni con potere autorizzativo saranno quelle indicate nella tabella descrittiva che segue (importi in euro):

Funzione con poteri autorizzativi	Direttore Commerciale	Direttore Generale	Comitato di Direzione	Amm. Delegato (sentito il CdA)
Ammontare investimenti	< 100.000	> 100.001 < 500.000	> 500.001 < 1.000.000	> 1.000.001
Importo complessivo gara	> 1.000.000	> 1.000.001 < 5.000.000	> 5.000.001 < 10.000.000	> 10.000.001
Nuovo settore di mercato				sempre
Costituzione di A.T.I.				sempre

Qualora, nella individuazione della funzione autorizzativa, debba tenersi conto congiuntamente di 2 o più criteri discretivi indicati nella tabella (ad es. ammontare investimenti + costituzione A.T.I.), sarà da ritenersi munita di poteri autorizzativi la funzione di grado superiore tra quelle indicate da tali criteri in base ai rispettivi parametri.

Fase 5) Ad avvenuta autorizzazione della commessa secondo i limiti autorizzativi indicati alla Fase che precede, il Direttore Commerciale trasmette la Cartella Offerta:

- i) all'Ufficio Tecnico, per la valutazione tecnico/economica dell'Offerta;
- ii) all'Ufficio Legale, per la valutazione tecnico/giuridica dell'Offerta, con particolare riferimento ai profili e alle problematiche di natura legale e amministrativa connesse alla pianificazione, gestione ed esecuzione della commessa.

Fase 6) In seguito all'ottenimento dell'autorizzazione secondo le modalità indicate alla Fase 4, e completata l'offerta con tutta la documentazione necessaria, il Direttore Commerciale, o altro soggetto munito di procura specifica in sua assenza, sottoscrive l'offerta e la inoltra al cliente.

Le procedure aziendali adottate da "Sinergie", e da tutti i soggetti coinvolti nelle attività della Divisione Commerciale, appaiono idonee alla prevenzione della commissione da parte dei Destinatari del Protocollo dei reati contemplati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 e conformi ai principi etici di "Sinergie" sanciti dal presente Modello.

Allegato A 3.

Protocollo di condotta area settore approvvigionamento su commessa

A 3.1 Scopo del protocollo di condotta area settore approvvigionamento su commessa

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo Approvvigionamento su Commessa") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di valutazione, scelta e controllo dei fornitori, che si concretizzano, principalmente, nelle attività di:

- classificazione e valutazione iniziale dei fornitori e della qualità dei prodotti e servizi da questi forniti;
- formulazione, emissione e controllo di ordini di acquisto;
- verifiche circa la fornitura alla consegna.
- valutazione complessiva ex-post dei fornitori;
- stipula di contratti di fornitura.

A 3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di "Sinergie" coinvolti, a qualsiasi titolo, nello svolgimento delle attività inerenti al settore approvvigionamento su commessa e delle mansioni strumentali e/o connesse.

A 3.3 Modalità operative

Le procedure attualmente adottate da "Sinergie" e, nello specifico, dai soggetti coinvolti nelle attività inerenti al settore approvvigionamento su commessa, si strutturano principalmente in osservanza delle seguenti fasi:

- Fase 1) Il Responsabile Acquisti effettua una classificazione dei prodotti o servizi necessari direttamente o indirettamente per l'attuazione del processo produttivo o per il perseguimento degli standard qualitativi aziendali secondo criteri prefissati, ponendo particolare attenzione ai c.d. "Prodotti o servizi critici", ossia quei prodotti o servizi che abbiano un'influenza rilevante sulla qualità del prodotto/servizio finale fornito da "Sinergie" (di seguito definiti "Prodotti Critici").
- Fase 2) Il Responsabile Acquisti effettua una valutazione iniziale relativa ai fornitori di Prodotti Critici adottando modalità prefissate e predisponendo appositi sistemi di classificazione e valutazione ex-post delle forniture da questi erogate; le procedure aziendali attualmente in essere prevedono sistemi di classificazione, valutazione e contestazione delle forniture conformi ai principi di trasparenza e rintracciabilità cui l'operato di "Sinergie" si ispira.
- Fase 3) Le funzioni autorizzate all'emissione degli ordini di acquisto possono inviare una richiesta di offerta dettagliata o, nel caso in cui i relativi limiti operativi lo consentano, emettere direttamente l'ordine di acquisto; in ogni caso, sia per la fornitura di prodotti materiali che per l'erogazione di servizi, o nel caso di subappalti, le procedure attualmente adottate da "Sinergie" per le attività di approvvigionamento su commessa prevedono flussi autorizzativi all'emissione degli ordini di acquisto che prescrivono dei limiti di spesa oltre i quali è richiesto l'intervento ai fini autorizzativi delle funzioni aziendali sovraordinate. Tali meccanismi operano secondo le modalità che seguono.

Flussi autorizzativi e limiti di spesa per l'emissione degli ordini di acquisto

Nell'emissione degli ordini di acquisto, le funzioni interessate devono osservare le seguenti prescrizioni:

• Fornitura di Prodotti:

Fornitori convenzionati (di seguito definiti)

Nel caso in cui l'ordine di acquisto sia effettuato dal Responsabile Commessa, il limite di spesa è posto ad Euro 2.000,00 oltre il quale è necessario che l'autorizzazione all'acquisto rispetti i limiti prescritti dalla tabella che segue:

Funzione con poteri autorizzativi	Responsabile Commessa	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo	Direttore Generale
Limite di spesa consentito	Fino € 2.000,00	Fino € 5.000,00	Fino € 20.000,00	Più di € 20.000,00

Nel caso in cui l'ordine di acquisto sia effettuato dal Responsabile Tecnico, il limite di spesa è posto ad Euro 5.000,00 oltre il quale è necessario che l'autorizzazione all'acquisto rispetti i limiti prescritti dalla tabella che segue:

Funzione con poteri autorizzativi	Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo	Direttore Generale
Limite di spesa consentito	Fino € 5.000,00	Fino € 10.000,00	Fino € 20.000,00	Più di € 20.000,00

Fornitori non convenzionati

Nel caso in cui l'ordine di acquisto sia effettuato dal Responsabile Commessa, il limite di spesa è posto ad Euro 1.000,00 oltre il quale è necessario che l'autorizzazione all'acquisto rispetti i limiti prescritti dalla tabella che segue:

Funzione con poteri autorizzativi	Responsabile Commessa	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo	Direttore Generale
Limite di spesa consentito	Fino a € 1.000,00	Fino € 3.000,00	Fino € 5.000,00	Più di € 5.000,00

Nel caso in cui l'ordine di acquisto sia effettuato dal Responsabile Tecnico, il limite di spesa è posto ad Euro 3.000,00 oltre il quale è necessario che l'autorizzazione all'acquisto rispetti i limiti prescritti dalla tabella che segue:

Funzione con poteri autorizzativi	Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo	Direttore Generale
Limite di spesa consentito	Fino € 3.000,00	Fino € 5.000,00	Fino € 10.000,00	Più di € 10.000,00

• **Fornitura di servizi: lavorazioni affidate a terzi su commessa:**

Fornitori convenzionati e subappalti

L'autorizzazione al subappalto è facoltà esclusiva del Direttore Generale in collaborazione con il Direttore Operativo, che verrà esercitata nelle modalità prescritte dalla legge. In seguito all'autorizzazione del subappalto, l'emissione di ordini di lavorazione avverrà nel rispetto dei criteri indicati dalle tabelle che seguono:

Valore dell'ordine di lavorazione		Inferiore a € 5.000,00	
Funzione interessata	Responsabile Commessa Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo	
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati		Autorizzazione all'emissione

Valore dell'ordine di lavorazione		Inferiore a € 15.000,00	
Funzione interessata	Responsabile Commessa Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati	Visto per conoscenza	Autorizzazione all'emissione

Valore dell'ordine di lavorazione		Superiore a € 15.000,00	
Funzione interessata	Responsabile Commessa Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo Direttore Generale
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati	Visto per conoscenza	Autorizzazione all'emissione

Fornitori non convenzionati

Valore dell'ordine di lavorazione		Per qualsiasi importo	
Funzione interessata	Responsabile Commessa Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo Direttore Operativo	Direttore Generale
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati	Visto per conoscenza	Autorizzazione all'emissione

• **Forniture di servizi: progettazioni e direzione lavori relativi alla commessa:**

Fornitori convenzionati

Valore dell'ordine di lavorazione		Inferiore a € 2.000,00	
Funzione interessata	Responsabile Commessa	Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati		Autorizzazione all'emissione

Valore dell'ordine di lavorazione		Superiore a € 2.000,00	
Funzione interessata	Responsabile Commessa Responsabile Tecnico	Responsabile Coordinamento Operativo	Direttore Operativo Direttore Generale
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati	Visto per conoscenza	Autorizzazione all'emissione

Fornitori non convenzionati

Valore dell'ordine di lavorazione		Per qualsiasi importo	
Funzione interessata	Responsabile Commessa Responsabile Tecnico	Direttore Operativo	Direttore Generale
Mansioni attribuite alla singola funzione	Predisposizione ordine di acquisto e relativi allegati	Visto per conoscenza	Autorizzazione all'emissione

- Fase 4) Le funzioni di segreteria e di amministrazione di area effettuano l'inserimento dell'ordine di acquisto emesso nel sistema informativo; queste ultime, inoltre, ricevuta la fattura dal fornitore in oggetto, provvedono ad eseguire i controlli prestabiliti dalle procedure aziendali;
- Fase 5) L'ufficio acquisti, almeno annualmente, effettua una valutazione complessiva dei fornitori avendo riguardo a criteri oggettivi prestabiliti; tale valutazione non è da considerarsi definitiva ed è soggetta a revisione in seguito al riscontro di una variazione del grado di affidabilità del fornitore in esame, e può condurre ad una diffida o sospensione motivata dei rapporti con lo stesso.
- Fase 6) Le funzioni autorizzate all'emissione degli ordini di acquisto, a fronte delle indicazioni relative ai fornitori ottenute secondo le modalità summenzionate, sono tenute a valutare l'opportunità di stipulare con taluni fornitori ("Fornitori Convenzionati") convenzioni che disciplinino le principali specifiche tecniche dei prodotti/servizi erogati e le condizioni economiche a cui tali forniture debbano avvenire.

Le procedure aziendali adottate da "Sinergie", e da tutti i soggetti coinvolti nel settore approvvigionamento su commessa, sono idonee alla prevenzione della commissione da parte dei Destinatari del Protocollo dei reati contemplati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 e conformi ai principi etici di "Sinergie" sanciti dal presente Modello.

Parte Speciale B - Prevenzione reati societari

B.1 – I reati societari

La presente Parte Speciale “B” è dedicata ai reati societari contemplati nell’art. 25-ter del Decreto, che si procede compiutamente ad elencare qui di seguito, nell’ordine seguito dallo stesso articolo.

- L’art. 2621 c.c. “False comunicazioni sociali” punisce “gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari della predetta situazione”.

Siamo, in questo caso, al cospetto di una fattispecie di pericolo costruita come una contravvenzione dolosa. E’ opportuno precisare che la responsabilità si estende anche nell’ipotesi in cui “le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi”.

Infine, la punibilità è esclusa “se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1%. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta”.

- L’art. 2622 c.c. “False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori” punisce “gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari della predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori”.

A differenza della fattispecie precedente, qui siamo al cospetto di un delitto, che prevede tra i propri elementi costitutivi un evento di danno per il patrimonio di soci e creditori.

Anche per la presente fattispecie di reato valgono le disposizioni di cui sopra relative all’estensione della responsabilità ed all’esclusione della punibilità.

- L’art. 2623 c.c. “Falso in prospetto” punisce “chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all’investimento o dell’ammissione alla quotazione nei mercati regolamentari, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l’intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari”.

Si tratta di un reato analogo a quello di “false comunicazioni sociali”, contemplando una fattispecie contravvenzionale di pericolo concreto per le ipotesi in cui dalla falsità non derivi un danno patrimoniale per i destinatari del prospetto, ed una fattispecie delittuosa se la condotta sopra descritta cagioni “un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto”.

- L’art. 2624 c.c. “Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione” punisce “i responsabili della revisione i quali,

al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione”.

Anche in questo caso, come nell'articolo precedente, tale fattispecie comprende un'ipotesi di contravvenzione ed una di delitto in relazione al verificarsi o meno del “danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni”.

Il reato, pertanto, riguarda i responsabili delle società di revisione.

- L'art. 2625 c.c. “Impedito controllo” punisce “gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione”.

Trattasi di reato proprio, potendo essere commesso solamente dagli amministratori.

- L'art. 2632 c.c. “Formazione fittizia del capitale” punisce “gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione”.
- L'art. 2626 c.c. “Indebita restituzione dei conferimenti” punisce “gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli”.
- L'art. 2627 c.c. “Illegale ripartizione degli utili o delle riserve” punisce “salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite”.

Tale reato, pertanto, punisce gli amministratori che sottraggono parte del capitale sociale alla sua destinazione naturale e si estingue se essi restituiscono gli utili o restituiscono le riserve “prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio”.

- L'art. 2628 c.c. “Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante” punisce “gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge”.

Identico trattamento se oggetto dell'acquisto o della sottoscrizione sono “azioni o quote emesse dalla società controllante”.

Il reato, tuttavia, si estingue se “il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio”.

- L'art. 2629 c.c. “Operazioni in pregiudizio dei creditori” punisce “gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori”, prevedendo, però, che “il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato”.

Al fine, dunque, della corretta individuazione della condotta del reato, occorre fare riferimento alla disciplina posta a tutela dei creditori, ed in particolare a quella che regola la riduzione del capitale per esuberanza (artt. 2306, 2445 c.c.), nonché a quella relativa ai procedimenti di fusione e scissione della società (art. 2503 c.c.).

- L'art. 2633 c.c. “Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori” punisce “i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori”, stabilendo, tuttavia, che “il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato”.
- L'art. 2636 c.c. “Illecita influenza sull'assemblea” punisce “chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto”.
- L'art. 2637 c.c. “Aggiotaggio” punisce “chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere

in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari”.

- L'art. 2638 c.c. “Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza” punisce “gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima”.

B.2 – Le principali aree di attività di rischio

Sono state individuate, quali attività potenzialmente a rischio di essere strumentalizzate al fine della commissione dei reati sopra descritti, quelle di seguito riportate:

- divulgazione a mezzo stampa, o tramite ogni altro mezzo di informazione e di pubblicità, di dati inerenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- rapporti con le società di revisione;
- operazioni relative al patrimonio della Società (con particolare riferimento ai conferimenti, al capitale sociale, alle ripartizioni di utili ed alle operazioni con le azioni);
- rapporti con l'assemblea, con il collegio sindacale e con le autorità pubbliche di vigilanza;
- redazione ed approvazione dei bilanci;
- tenuta della contabilità;
- predisposizione della documentazione ai fini della redazione dei bilanci o da inviare a società di revisione.

B.3 – Destinatari della Parte Speciale B

La presente Parte Speciale B è, pertanto, rivolta ad amministratori, sindaci, direttori generali, Soggetti Apicali in genere, revisori, liquidatori e a tutti i soggetti concretamente e potenzialmente coinvolti nelle attività a rischio sopra descritte.

B.4 – Principi generali di comportamento

Ai fini della prevenzione dei reati sopra indicati, la presente Parte Speciale B prevede l'obbligo, per i soggetti sopra indicati, di:

- adottare un comportamento improntato ai criteri della correttezza, della trasparenza, della conformità alle norme di legge, di regolamento, dei principi contenuti nelle procedure aziendali esistenti e dei principi contabili, nell'espletamento della redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, al fine di fornire una veritiera ricostruzione della situazione economico-patrimoniale della Società;
- osservare le norme poste a tutela del capitale sociale;
- garantire ed agevolare i controlli sulla gestione sociale previsti dalla legge, il corretto funzionamento della Società e la libera formazione della volontà assembleare;
- effettuare le comunicazioni previste dalle legge e dai regolamenti alle Autorità di vigilanza con tempestività, osservando i principi di correttezza e buona fede.

A tali fini, è severamente vietato:

- predisporre i bilanci, i prospetti e le altre comunicazioni sociali con dati falsi o incompleti, ovvero omettere informazioni rilevanti sulla situazione economico-patrimoniale della Società;
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dei casi previsti dalla legge se ciò comporti la lesione dell'integrità del capitale sociale;
- formazione o aumento fittizio del capitale sociale, nel mancato rispetto delle disposizioni a tutela dei creditori, provocando loro un danno;
- formazione o aumento fittizio del capitale sociale mediante azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o aumento del capitale sociale;
- in sede di liquidazione della Società, distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli tra i soci prima del pagamento ai creditori o dell'accantonamento delle somme a loro destinate;
- impedire od ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e delle società di revisione;
- alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dell'assemblea degli azionisti;
- occultare ovvero omettere informazioni rilevanti relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società all'Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività sociale;
- ostacolare l'esercizio delle predette funzioni di vigilanza.



Sinergie spa > Codice Etico e Responsabilità Sociale



Questo codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti i dipendenti e collaboratori di “Sinergie”, siano essi amministratori o dipendenti di ogni inquadramento, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partners commerciali e della collettività in cui “Sinergie” è presente con le proprie attività.

Il documento nasce come uno degli elementi del Modello organizzativo e di controllo societario definito in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 ma, non limitandosi a indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio penale, abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti di “Sinergie”, dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi partners.

A tal fine, “Sinergie” ha istituito al proprio interno un “Organismo di Vigilanza”, avente il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del “Modello” per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/01. nonché dei principi etici e di responsabilità sociale, enunciati nel presente documento.

La missione di “Sinergie”

Eccellere nei servizi tecnologici, energetici integrati e nel Facility Management, con l'impiego delle tecnologie più efficienti e compatibili con il risparmio energetico, l'ambiente e la sicurezza.

Creare nuovo valore in grado di soddisfare le attese dei propri Azionisti assicurando crescita e sviluppo nel rispetto dei principi etici e di responsabilità sociale, attraverso forti posizioni di mercato, l'innovazione, il continuo miglioramento della posizione di costo e della qualità dei servizi per i propri Clienti, valorizzando il patrimonio di competenze manageriali e tecniche delle proprie Risorse Umane.

Un approccio cooperativo verso gli Stakeholders

“Sinergie” aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di “Sinergie” o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di “Sinergie”, in primo luogo gli azionisti e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partners d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholders tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di “Sinergie”: rientrano in questo ambito le comunità locali e nazionali in cui “Sinergie” opera, le associazioni ambientaliste, le generazioni future, ecc.

“Sinergie” rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholders, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività di “Sinergie”, in modo coerente con la propria missione.

In particolare sono stakeholders coloro che compiono “investimenti” connessi alle attività di “Sinergie”, in primo luogo gli azionisti e, quindi, i collaboratori, i clienti, i fornitori e, in senso allargato, le organizzazioni e istituzioni che sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di “Sinergie”. Sono dunque stakeholders di “Sinergie”:

- azionisti
- collaboratori
- clienti
- fornitori
- pubblica amministrazione
- organizzazioni sindacali
- ambiente
- collettività

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra “Sinergie” ed i suoi stakeholders e possono favorire l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.

“Sinergie” aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder e persegue la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo codice è improntato dunque a un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra “Sinergie” e i suoi stakeholder. Non sono etici, e favoriscono l’assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell’impresa, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione all’esterno favorisce gli investimenti degli azionisti, la fedeltà dei clienti, l’attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l’affidabilità verso i creditori. All’interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell’autorità.

Dato che il codice etico chiarisce i particolari doveri di “Sinergie” nei confronti degli stakeholder (doveri fiduciari), si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione di “Sinergie”.

Il codice etico è pertanto costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli stakeholder, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di “Sinergie”;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di “Sinergie” sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del codice etico e per il suo continuo miglioramento.

Il valore della reciprocità

Questo codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. “Sinergie” richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate a un’analoga idea di condotta etica.

Validità e applicazione del codice

Il codice etico si applica a tutte le attività e sedi di “Sinergie” ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori. Inoltre, “Sinergie” richiede ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente codice.

Il codice etico ha validità sia in Italia che all’estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui “Sinergie” si dovesse trovare ad operare. Qualora “Sinergie” dovesse operare in Paesi in cui gli standard di protezione ambientale, di sicurezza sociale o del lavoro, nonché di trattamento economico e normativo dei collaboratori fossero inferiori a quelli normalmente applicati in Italia, “Sinergie” si impegna a garantire un miglioramento continuo e apprezzabile dei livelli praticati in loco in modo coerente con i principi di questo codice.

Destinatari del codice etico sono tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente

o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con “Sinergie” ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il codice etico si applica a “Sinergie” ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti dei suoi amministratori, di tutti i suoi dipendenti, e collaboratori (consulenti, agenti, procuratori e chiunque operi in nome e/o per conto della società).

Costoro hanno pertanto l’obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

“Sinergie” si impegna alla diffusione del presente codice etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente codice etico, la relativa attività di verifica e monitoraggio, nonché di proposizione, ove opportuno, di adeguate misure sanzionatorie sarà svolta dal citato Organismo di Vigilanza.

In ogni rapporto d’affari, tutte le controparti devono essere informate dell’esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

Principi etici

- **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l’organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), “Sinergie” evita ogni discriminazione in base all’età, al sesso, orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, al ceto, all’origine nazionale, all’appartenenza sindacale, all’affiliazione politica, alla religione, ecc. dei suoi interlocutori.

- **Onestà**

Nell’ambito della loro attività professionale, i collaboratori di “Sinergie” sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico, di responsabilità sociale e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell’interesse di “Sinergie” può giustificare una condotta non onesta.

- **Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti**

“Sinergie” si impegna a rispettare, in tutti i paesi in cui opera, tutte le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi legittime generalmente riconosciute.

Nel caso in cui queste si rivelino lacunose o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

Riservatezza

“Sinergie” assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di “Sinergie” sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l’esercizio della propria attività, come nel caso di insider trading.

Lotta alla corruzione ed ai conflitti d’interesse

“Sinergie” si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi “personalmente” di opportunità d’affari dell’impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Relazioni con gli azionisti

L'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e valori morali diversificati. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile.

"Sinergie" favorisce la creazione di condizioni tali affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantisce la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse della totalità degli azionisti.

Valorizzazione dell'investimento azionario

"Sinergie" opera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, in modo da remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

Valore delle risorse umane

I collaboratori di "Sinergie" sono un fattore indispensabile per il successo del Gruppo. Per questo motivo, "Sinergie" tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

"Sinergie" si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica della persona e il rispetto nelle relazioni con gli altri.

In particolare "Sinergie" si impegna a tutelare e promuovere il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

"Sinergie" si impegna a sostenere e rispettare i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e con i principi enunciati nella norma SA8000.

Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione di rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - "Sinergie" si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, "Sinergie" garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Integrità della persona

"Sinergie" garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il codice etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di "Sinergie" sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, "Sinergie" ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. "Sinergie" si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di “Sinergie” cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l’interlocutore si sia venuto a trovare.

Qualità dei servizi e dei prodotti

“Sinergie” orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, “Sinergie” indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

Concorrenza leale

“Sinergie” intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Responsabilità verso la collettività

“Sinergie” è consapevole dell’influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell’importanza dell’accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, “Sinergie” intende condurre i suoi investimenti in maniera ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Tutela ambientale

L’ambiente è un bene primario che “Sinergie” s’impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. “Sinergie” si impegna dunque a migliorare l’impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l’ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Criteri di condotta nelle relazioni con gli azionisti

“Sinergie” adotta un sistema di corporate governance del socio COFATHEC Servizi conforme a quanto previsto dalla legge e che risulta anche allineato ai contenuti del Codice di autodisciplina delle Società quotate

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore per gli azionisti;
- al controllo dei rischi d’impresa;
- alla trasparenza nei confronti del mercato;
- al temperamento degli interessi di tutte le componenti dell’azionariato, con particolare attenzione ai piccoli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione di “Sinergie”

Ruolo del consiglio di amministrazione:

Al consiglio di amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi, nonché la verifica del-

l'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento delle Società.

In tale contesto, il consiglio di amministrazione:

- riceve periodicamente, al pari del collegio sindacale, un'esauriente informativa dall'amministratore delegato circa l'attività svolta trimestralmente, che evidenzia oltre alla gestione ordinaria, anche le operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate;
- definisce l'assetto organizzativo generale di "Sinergie" e la struttura societaria, verificandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi più generali d'impresa;
- esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari;
- esamina e approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, specie se effettuate con parti correlate o altrimenti caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi;
- vigila sul generale andamento della gestione sociale, con particolare riguardo alle situazioni di conflitto di interessi, utilizzando le informazioni ricevute dall'amministratore delegato, verificando periodicamente il conseguimento dei risultati programmati;
- riferisce agli azionisti in assemblea.

Gli amministratori di "Sinergie" sono tenuti a:

- denunciare qualsiasi situazione di conflitto di interessi che li coinvolga;
- mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura per la relativa comunicazione all'esterno;
- far prevalere sempre l'interesse di "Sinergie" sull'interesse particolare dei singoli azionisti.

Funzione di vigilanza

In "Sinergie" verrà istituita una apposita funzione per il controllo affidata al Responsabile Qualità e Sicurezza, con funzioni consultive e propositive e con l'incarico in particolare di:

- valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- predisporre e attuare il piano di auditing interno;
- valutare la scelta delle Società di revisione, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nelle relazioni e nella lettere di suggerimenti;
- riferire periodicamente all'amministratore delegato circa l'attività svolta e l'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- svolgere ulteriori compiti demandati dal consiglio di amministrazione, specie per quanto concerne i rapporti con le Società di revisione.

Sindaci di "Sinergie"

La procedura per la nomina del collegio sindacale è ispirata alla massima trasparenza. In particolare le proposte all'assemblea dei soci per la nomina alla carica di sindaco sono depositate presso la sede sociale (accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali e gli incarichi ricoperti) almeno 10 giorni prima della data programmata per l'assemblea.

Società di revisione

La revisione di bilancio è incompatibile con la consulenza; l'incompatibilità si estende all'intero network della Società di revisione, comprendente ogni società o studio professionale associato, partner o in qualunque modo collegabile. In particolare, è incompatibile la revisione del bilancio di "Sinergie" con l'attività di consulenza prestata in favore di una qualsiasi Società del Gruppo. Le società di revisione che intervengono presso "Sinergie" sono scelte direttamente dagli azionisti.

Trasparenza verso il mercato

“Sinergie” persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte effettuate. Pertanto, offre tutta l’informazione necessaria affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull’andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito.

Tutta la comunicazione finanziaria di “Sinergie” si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l’eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

I membri dei consigli di amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione, i dirigenti, i membri della Società di revisione e - più in generale - quanti hanno accesso a informazioni non disponibili presso il pubblico e in grado di influenzare il valore dei titoli azionari, non possono sfruttare tali informazioni per la compravendita di azioni di Società quotate il cui andamento può essere influenzato da “Sinergie”; al fine di garantire la massima trasparenza, sono predisposte procedure di dettaglio in linea con le best practice internazionali.

Nel bilancio annuale sono pubblicate le azioni “Sinergie” possedute al termine dell’esercizio, nonché gli acquisti e le vendite effettuate nel corso dell’esercizio stesso, da parte dei membri del consiglio di amministrazione, dei sindaci e del direttore generale di “Sinergie”.

Criteri di condotta nelle relazioni con tutti gli altri interlocutori

Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli stakeholder sono trattate da “Sinergie” nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare “Sinergie”:

definisce un’organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità; classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento; sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a “Sinergie”. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partners commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un’offerta di lavoro ecc.). In ogni caso, “Sinergie” si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi di “Sinergie” si caratterizzano perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico o sociale o la brand image del Gruppo.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all’Organismo di vigilanza di “Sinergie”.

I collaboratori di “Sinergie” che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all’Organismo di vigilanza di “Sinergie” che valuta l’appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di “Sinergie” in materia.

Comunicazione all’esterno

La comunicazione di “Sinergie” verso i suoi stakeholder (anche attraverso i massmedia) è improntata al rispetto del diritto all’informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti del Gruppo con i massmedia sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

“Sinergie” partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro, e acconsente a pubblicazioni di carattere scientifico o tecnico relative alle proprie attività, in base alle seguenti regole generali di condotta:

- partecipazione a ogni convegno di un numero limitato di collaboratori di “Sinergie”;
- comunicazione preventiva alla funzione comunicazione di “Sinergie”

Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

Le relazioni con i collaboratori dipendenti sono improntate ai principi della norma SA8000 relativa alla responsabilità sociale d'impresa.

Lavoro infantile

“Sinergie” non utilizza e non sostiene l'utilizzo del lavoro infantile. “Sinergie” si è dotata di procedure di prevenzione relativamente allo sfruttamento del lavoro infantile e minorile che prevede azioni di rimedio volte al reinserimento del minore nel percorso scolastico.

Legge n. 68 del 1999 a tutela del diritto dei disabili.

“Sinergie” in adempimento alle disposizioni in materia di tutela dei lavoratori disabili elabora piani progetto per le proprie unità locali per l'inserimento nella propria struttura organizzativa di personale con profili professionali adeguati alle esigenze operative e gestionali della società.

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

“Sinergie” non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti delle Società che effettuano la revisione contabile obbligatoria per i 36 mesi successivi:

- alla scadenza del contratto tra “Sinergie” e la stessa Società di revisione oppure
- al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione. La norma si estende a tutte le Società del Gruppo.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”. E' vietato stipulare accordi contrattuali di “sola manodopera” e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Lavoro obbligato

“Sinergie” non ricorre, né sostiene l'utilizzo del lavoro obbligato per cui non può essere richiesto al personale di lasciare “depositi” in denaro o in qualsiasi altra forma al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

“Sinergie” rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire a sindacati di loro scelta così come rispetta il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. E’ inoltre garantito che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

Gestione del personale

“Sinergie” evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell’ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (per esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L’accesso a ruoli e incarichi è anch’esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l’efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell’organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Nella gestione del rapporto di lavoro “Sinergie” non interferisce con l’esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

E’ vietata l’applicazione di procedure disciplinari nei confronti dei dipendenti se non nel rispetto del Codice Disciplinare interno ed il CCNL.

L’orario di lavoro e la retribuzione sono regolamentati dalle leggi applicabili e dai CCNL, è vietata qualsiasi forma di gestione del rapporto di lavoro al di fuori di quanto regolamentato dalle leggi e dai CCNL applicabili.

Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale e di responsabilità sociale, sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l’attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (per esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Particolare importanza riveste la possibilità per ognuno di migliorare le proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

“Sinergie” mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l’obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, per quanto riguarda la formazione a distanza (erogata attraverso internet, intranet o CD), non direttamente assegnata, ogni collaboratore può usufruirne sulla base dei propri interessi al di fuori del normale orario di lavoro. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti è prevista un’introduzione all’azienda, ai suoi

sistemi di gestione, alle procedure tecniche) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo. La storia formativa di ogni collaboratore è presente sul sistema informativo del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico. E' vietato richiedere prestazioni straordinarie al di fuori degli accordi e dei contratti.

Coinvolgimento dei collaboratori

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

“Sinergie” si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali;
- il personale rassegnato deve essere formato.

Sicurezza e salute

“Sinergie” si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo di “Sinergie” è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie dell'azienda, ricercando costantemente le “Sinergie” necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività.

A tal fine, una struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie economicamente accessibili;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

“Sinergie”, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Integrità e tutela della persona

"Sinergie" si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore di "Sinergie" che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto direttamente all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del codice etico. La funzione del personale predispone analisi statistiche periodiche in base alle quali sia possibile accertare l'esistenza o meno di discriminazioni verso particolari gruppi.

Il collaboratore che ritiene non sia correttamente applicato un principio sancito dalla norma SA8000 ha il diritto di proporre reclamo interno ai rappresentanti dei lavoratori. E' vietato prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità al presente codice e alla norma SA8000.

In caso di reclamo e/o segnalazione diretta, "Sinergie" implementa rimedi e azioni correttive con assegnazione di adeguate e appropriate risorse alla natura e alla gravità di ogni non-conformità nei confronti della politica aziendale e del presente codice.

Doveri dei collaboratori

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di "Sinergie" sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;

- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con “Sinergie”.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'OdV di “Sinergie”, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con “Sinergie”.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per il Gruppo.

“Sinergie” si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

Criteria di condotta nelle relazioni con i clienti

Imparzialità

“Sinergie” si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di “Sinergie” (compresi i messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali per esempio l’inserimento di pratiche o clausole vessatorie);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (telefono, riviste, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri. Infine è cura di “Sinergie” comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute sul rispetto delle norme richieste dalle Autorità competenti.

Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento di “Sinergie” nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell’ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre “Sinergie” si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate.

Controllo della qualità e della Customer Satisfaction

“Sinergie” s’impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Coinvolgimento della clientela

“Sinergie” si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti. È cura di “Sinergie” informare i clienti delle azioni intraprese.

Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per “Sinergie”, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare concorrenza sufficiente considerando più imprese nella selezione del fornitore.

Per alcune categorie merceologiche, “Sinergie” dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per “Sinergie” sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, quando previsto, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, ISO 9000);
- l'impegno del fornitore a conformarsi ai requisiti della norma SA8000, la disponibilità ad partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, la disponibilità ad implementare tempestivamente azioni di rimedio e correttive con riguardo ad ogni non conformità, la disponibilità ad informare subitaneamente e prontamente di rilevanti relazioni economiche fornitori/subappaltatori.

Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate da procedure documentate e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di “Sinergie”. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato a “Sinergie”, secondo le procedure previste;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi;
- consulenza che non hanno alla base un reale trasferimento di know-how o che derivino da società collegate a familiari degli amministratori della società;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, è predisposto:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, "Sinergie" può introdurre, per particolari forniture, requisiti ambientali o di sicurezza (per esempio, la presenza di un sistema certificato ISO 14001 o OHSAS 18001). Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività di "Sinergie". A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti con i fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- certificazione SA8000 o certificazione di adesione ai principi SA8000 da parte del fornitore;
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività

Politica Ambientale

L'impegno primo e imprescindibile di "Sinergie" è la garanzia continua nel tempo del rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell'ambiente. Ciò comporta la piena conformità alle leggi, come presupposto fondamentale.

La politica di "Sinergie" è improntata all'affidamento di attività con impatto ambientale secondo un'ottica che risponda ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato in conformità alle direttive nazionali e internazionali

Rapporti con le associazioni portatrici di interessi

"Sinergie" ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo dei propri business; perciò instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni del Gruppo e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, "Sinergie":

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di stakeholder, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

"Sinergie" non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (per esempio, tramite concessione di strutture "Sinergie", accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

"Sinergie" non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione di "Sinergie";
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di "Sinergie".

Contributi e Sponsorizzazioni

"Sinergie" può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico - sociale.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali "Sinergie" può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione deve essere regolata da un'apposita procedura.

Rapporti Istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di "Sinergie", a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per il Gruppo. A tal fine, "Sinergie" si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società del Gruppo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di "Sinergie".

Antitrust e organi regolatori

"Sinergie" dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust e alle Authority regolatrici del mercato. Le Società del Gruppo sono tenute a comunicare alla funzione affari istituzionali di "Sinergie" tutte le iniziative di rilevanza antitrust da loro intraprese.

La funzione affari istituzionali di "Sinergie" dà le linee guida in materia di politica della concorrenza a tutte le Società e fornisce il necessario supporto al management.

"Sinergie" non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, "Sinergie" si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Modalità di attuazione

Compiti dell'organismo di vigilanza in materia di attuazione e controllo del codice etico

In materia di codice etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice di significativa rilevanza segnalate dal responsabile della funzione audit di "Sinergie";
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

All'OdV sono altresì demandati i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle Società del Gruppo attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del comitato per il controllo interno;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del codice etico.

Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori del Gruppo, la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del responsabile della funzione audit di "Sinergie", un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

Segnalazioni degli stakeholders

"Sinergie" provvede a recepire tutte le comunicazioni e segnalazioni provenienti dagli stakeholders. Tutti gli stakeholders di "Sinergie" possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico alla funzione audit di "Sinergie" che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. La funzione audit di "Sinergie" agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del codice etico

Le violazioni del codice etico implicano una violazione del Modello Organizzativo e devono essere, per l'effetto, comunicate all'OdV, il quale assumerà le iniziative e le misure ispettive e/o disciplinari ritenute necessarie.

INTEGRAZIONE AL CODICE ETICO

Sicurezza e Salute

“Sinergie” garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L’Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante adeguate istruzioni; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l’interesse degli altri stakeholders.

Obiettivo è proteggere le risorse umane, patrimoniali, finanziarie dell’azienda, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all’interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nell’attività.

A tal fine, l’Azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un’adeguata prevenzione antinfortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro, impegnandosi:

- ad evitare i rischi,
- a valutare i rischi evitabili, anche mediante una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- a combattere i rischi evitabili alla fonte,
- ad introdurre di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- ad adottare di migliori tecnologie economicamente accessibili;
- a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno.
- Ad un controllo e aggiornamento delle metodologie di lavoro, adeguando il lavoro all’uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

L’azienda si impegna altresì a programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l’organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l’influenza dei fattori dell’ambiente di lavoro, oltre che a dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

SINERGIE S.p.a.

PARTE SPECIALE “C”

Are di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui all'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001

- SICUREZZA, IGIENE e PREVENZIONE INFORTUNI -

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 1 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

PARTE SPECIALE “C” 1

A FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE “C” 3

B AREE A RISCHIO 4

C DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE “C” 4

D ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE 7

E MISURE GENERALI DI TUTELA 13

F ATTIVITA’ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO 14

G FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA 16

H INFORMAZIONE E FORMAZIONE 18

I SANZIONI 20

A FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE “C”

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari, come definiti al successivo paragrafo C. Occorre evidenziare che i reati di cui alla presente parte speciale C, a differenza degli altri fin qui previsti dal D.Lgs 231/2001 e sue modifiche, sono reati di natura COLPOSA e come tali possono essere commessi come conseguenza di una violazione di norme o regolamenti nelle materie della sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro. Per la commissione di tali reati, dunque, non occorre la volontà dolosa dell'evento, ma basta una violazione delle disposizioni legali e regolamentari in materia, dalla quale derivi, come conseguenza non voluta, l'infortunio o la malattia comportanti la lesione grave, gravissima o la morte.

Obiettivo della Parte Speciale C è che tutti i Destinatari adottino e facciano adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi delle violazioni delle disposizioni di cui si tratta e, in conseguenza, dei reati in essa considerati. Ai fini dell'analisi di cui si tratta, sono state considerate nella presente Parte Speciale le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i seguenti delitti:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.),
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma e articolo 583 c.p.)

commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 3 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

B AREE A RISCHIO

Stante la tipologia dei reati qui contemplati, si ritiene che tutte le aree di attività aziendale siano a rischio di commissione degli stessi, pur se con differenti tipologie e gradi di rischio.

L'attività aziendale consiste nella conduzione e manutenzione degli impianti termici e di climatizzazione; installazione e manutenzione degli impianti elettrici civili ed industriali, manutenzione e gestione di impianti di pubblica illuminazione e semaforici; riqualificazione tecnologica ed erogazione di servizi integrati.

La maggior parte del personale non staziona presso la sede dell'azienda, ma svolge la sua attività presso i clienti esterni, transitando presso la sede solo per le operazioni di carico e scarico.

C DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE "C"

Destinatari della presente Parte Speciale, denominati "Destinatari", sono:

- 1- l'Amministratore Delegato, il quale riveste la qualità di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 (D.Lgs. 626/94), e che è responsabile di ogni aspetto e ogni adempimento relativo agli obblighi presenti e futuri In materia di:
 - (i) igiene e sicurezza sul lavoro,
 - (ii) prevenzione infortuni
 - (iii) tutela dell'ambiente;
- 2- il delegato del Datore di Lavoro, in virtù di specifica procura speciale 27.01.2004
- 3- i preposti alle singole funzioni aziendali, definiti quali delegatari del Datore di Lavoro e comunque le singole funzioni aziendali o reparti, rivestano essi la qualifica dirigenziale o meno;
- 4- il Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP) della società al quale sono demandate specifiche responsabilità, ai sensi del responsabili del D.Lgs. 626/94;

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 4 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

5- I medici competenti, nominati ai sensi e per gli effetti degli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 626/94;

6- I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, di cui agli artt. 18 e 19 D.Lgs. 626/94;

7- I lavoratori.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 5 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati siano consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino, osservino e facciano osservare regole di condotta conformi a quanto prescritto dalle norme di legge e regolamentari in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, tra le quali il D.Lgs. 626/94 e successive modifiche e dalle procedure in vigore presso Sinergie S.p.a., al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui a questa Parte Speciale.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 6 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

D ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE

La Società si è adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 626/94 fin dalla sua entrata in vigore.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito delega all'Amministratore Delegato anche relativamente in materia di sicurezza igiene del lavoro e tutela dell'ambiente e questi, nella sua qualifica di datore di lavoro ai sensi di legge ha conferito poteri a mediante procura speciale¹ al Sig. Renato Cagol affinché:

- sovrintenda all'attività lavorativa del personale delle sedi e dei vari settori aziendali, promuovendo ed attuando tutte le iniziative necessarie affinché la stessa si svolga nel rispetto delle norme legislative e di buona tecnica, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro in particolare.

- Individui, attui, verifichi ed aggiorni, nel rispetto dei criteri e direttive del documento previsto dall'art. 4, comma 2 D.Lgs. 626/94, tutte le misure di prevenzione e protezione e i dispositivi di protezione individuali necessari per garantire, nelle specifiche attività lavorate, la sicurezza e l'igiene sul lavoro, anche con riferimento alla sorveglianza sanitaria ed alla gestione e controllo della relativa documentazione;

- individui, predisponga , attui, osservi e faccia osservare tutte le misure di sicurezza ed igiene sul lavoro previste dalla normativa o, comunque, suggerite dalla tecnica, mantenendole sempre aggiornate;

- provveda all'istruzione ed addestramento dei lavoratori sui rischi connessi all'attività produttiva e sulle cautele necessarie a prevenire il verificarsi di infortuni o malattie professionali;

- predisponga quanto necessario e vigili affinché siano rispettate tutte le normative in vigore in materia di inquinamento;

- sottoscriva atti, lettere e comunicazioni agli enti competenti e a ditte esterne relativamente ad adempimenti previsti a carico del Servizio Prevenzione e Protezione di cui ai punti precedenti;

¹ Procura Speciale al Sig. Cagol, del 27.01.04 Notaio , Avv. Giorgio Fassanelli di Padova

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 7 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

- individui e proceda all'acquisto di mezzi, strumenti e presidi infortunistici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- sovrintenda alla gestione ed alla conduzione dei lavori svolti nei cantieri dalla Società;
- sovrintenda e verifichi, in caso di affidamento dei lavori in appalto o subappalto, anche attraverso l'iscrizione in Camera di Commercio, Industria ed Artigianato, l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto, in subappalto o contratto d'opera, informandoli sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività e promuovendo il coordinamento e la cooperazione con gli altri datori di lavoro eventualmente presenti.
- Promuova ed attui tutte le iniziative necessarie in materia di sicurezza sul lavoro che il D.lgs. 494/96 pone a carico del committente;
- A tal fine è stato autorizzato a disporre, senza previa autorizzazione, ma obbligandosi ad informare il legale rappresentante della società in tempi successivi, di una disponibilità di cassa cui attingere per l'esercizio delle mansioni affidategli
- In caso di interventi superiori all'importo autorizzato, dovrà informare tempestivamente il legale rappresentante della società, onde questi possa autorizzare tutte le spese ritenute necessarie;
- Provveda in generale ad esercitare tutte le funzioni specificate assicurando la costante applicazione delle norme di legge;
- Eserciti tutti i poteri decisionali o di firma di competenza
- Nell'ambito dei poteri succitati, rappresenti la società davanti agli organi pubblici e privati preposti all'esercizio di funzioni di vigilanza, autorizzazione, verifica e controllo.

Con riguardo alla predisposizione del servizio di prevenzione e protezione, quale previsto dalla legge, l'Amministratore Delegato, in qualità di "datore di lavoro" ai

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 8 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

sensi dell'articolo 4, comma 4 del D.Lgs. 626/94, ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sicurezza dei lavoratori².

Le competenze ed attribuzioni specifiche del RSPP, al quale è attribuita la funzione di supportare il Datore di Lavoro nell'attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza, igiene, prevenzione e protezione in materia ambientale e dei luoghi di lavoro, consistono in particolare nel:

- informare tempestivamente il Datore di Lavoro e i Delegatari del Datore di Lavoro di tutte le situazioni o problematiche che richiedono interventi urgenti, mantenendo informata anche la Direzione del Personale ed Organizzazione;
- predisporre e periodicamente revisionare, in tutte le sue parti costituenti, il documento di Valutazione del Rischio (art.4 comma 2 del D.Lgs. 626/94), verificandone costantemente il corretto aggiornamento alla situazione di fatto presente nelle varie attività aziendali;
- individuare e valutare i fattori di rischio che possono presentarsi, nonché individuare le misure di prevenzione e protezione più idonee da attuare, verificandone preventivamente la rispondenza rispetto alla normativa vigente;
- pianificare, registrare e rendicontare le attività di *audit* svolte personalmente sullo stato di adempimento delle norme e delle procedure aziendali attinenti la sicurezza, l'igiene, la prevenzione e la protezione dei luoghi di lavoro, riferendo almeno semestralmente all'Amministratore Delegato;
- garantire il costante monitoraggio dell'evoluzione normativa attinente la sicurezza, l'igiene, la prevenzione e la protezione dei luoghi di lavoro ed in materia ambientale - anche in collaborazione con la Direzione Affari Legali ove necessario - proponendo e redigendo l'aggiornamento delle procedure aziendali, in collaborazione con i Delegatari;
- individuare e proporre al Datore di Lavoro e/o al Delegatario del Datore di Lavoro programmi di informazione e formazione dei lavoratori riferiti alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, curandone altresì l'attuazione;
- gestire le relazioni con le pubbliche amministrazioni competenti per quanto concerne gli adempimenti tecnico-amministrativi attinenti la sicurezza,

² Conferimento incarico di RSPP al Sig. Renato Cagol del 12.11.03

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	Pagina 9 di 32
-----------------	--	-----------------------------------	-------------------

l'igiene, la prevenzione e la protezione dei luoghi di lavoro ed in materia ambientale, anche conseguenti a verifiche e/o prescrizioni degli organi di vigilanza, verificandone costantemente la correttezza insieme al Datore di Lavoro;

- partecipare, insieme ai medici competenti in materia sanitaria, alla definizione dei protocolli sanitari periodici in funzione della valutazione dei rischi, nonché di affiancarlo negli altri compiti posti a carico degli stessi dalle vigenti normative;
- coordinare i rapporti con i professionisti esterni specialisti incaricati dalla Società nelle materie di sicurezza ed igiene del lavoro ed in materia ambientale ai fini della valutazione dei rischi;
- collaborare con i Delegatari del Datore di Lavoro nell'organizzare le riunioni periodiche inerenti la sicurezza e l'ambiente, partecipando anche alle stesse e provvedendo alla redazione del relativo verbale;
- organizzare e gestire la raccolta, la tenuta e l'archiviazione di tutta la documentazione prevista dalla normativa per l'insediamento e l'esercizio delle attività aziendale (licenze, autorizzazioni, agibilità dei fabbricati, verifiche, indagini, denunce per la tutela dell'ambiente, la salvaguardia della salute, dell'integrità fisica e morale dei lavoratori);
- curare ogni pratica relativa al rilascio ed al mantenimento di autorizzazioni amministrative per l'eventuale esercizio di ascensori, montacarichi, apparecchi e impianti di sollevamento, impianti di messa a terra, presidi antincendio, bombole, impianti metano, stoccaggi provvisori di materiali combustibili e ogni impianto in pressione eventualmente installato;
- supportare le funzioni preposte alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o in contratto d'opera;
- organizzare e gestire le squadre di pronto intervento e di emergenza, con la collaborazione dei Preposti nelle varie aree operative;
- vigilare che i necessari apprestamenti igienici connessi alla somministrazione e/o distribuzione di bevande vengano sottoposti ai necessari controlli e verifiche previsti dalla legislazione vigente;

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 10 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

- vigilare affinché i Preposti osservino e facciano osservare le disposizioni impartite dall'azienda, sulla base della normativa vigente, relativa alla prevenzione infortuni e igiene sul lavoro e siano attivi nella azione di formazione dei dipendenti esposti a rischio;
- vigilare affinché i dipendenti vengano dotati dei DPI individuati come necessari o opportuni nel DVR, verificandone e sollecitandone per il tramite dei Preposti, l'effettivo utilizzo, ed intervenendo per proporre al Datore di Lavoro le opportune sanzioni in caso di inottemperanza;
- Il Preposto o Delegatario, nell'esercizio delle sue funzioni, opera osservando le procedure e gli ordini di servizio emanati dalla Società e ha la responsabilità di informare e formare i propri collaboratori sul contenuto e l'applicazione delle suddette procedure nonché degli ordini di servizio, controllandone la corretta attuazione.

Ai Preposti o Delegatari del Datore di Lavoro sono attribuiti inoltre i seguenti compiti:

- proporre al Datore di Lavoro per il tramite del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione programmi di informazione e formazione dei lavoratori riferiti alla sicurezza ed all'igiene del lavoro; dopo aver ottenuto l'approvazione, curarne l'attuazione per la propria unità operativa, coordinandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e seguendone le indicazioni;
- gestire le attività connesse alla prevenzione e protezione dei lavoratori per la sicurezza relative alla area operativa di competenza;
- collaborare con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nel proporre idonee procedure relative alla sicurezza, igiene, prevenzione e protezione, nel rispetto della normativa vigente, curandone quindi la divulgazione e verificandone la corretta attuazione all'interno dell'area operativa di competenza;
- informare tempestivamente il Datore di Lavoro di tutte le situazioni e/o problemi che richiedono interventi urgenti, possibilmente per il tramite del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- vigilare affinché venga periodicamente controllata l'efficienza nonché il permanere delle condizioni di idoneità degli strumenti ed apprestamenti

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>11 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

antifortunistici e affinché gli stessi non vengano rimossi/manomessi;

- provvedere alle richieste di dotazione dei DPI individuati come necessari o opportuni nel DVR, verificandone e sollecitandone l'effettivo utilizzo, ed intervenendo per proporre al Datore di Lavoro per il tramite del RSPP le opportune sanzioni in caso di inottemperanza;
- gestire, sviluppare, formare ed addestrare le risorse umane a proprio diretto riporto, nel rispetto e d'accordo con le linee guida fornite dalla Direzione e dal RSPP.

Ai Medici Competenti sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 626/94, disciplinate da contratti scritti.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 12 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

E MISURE GENERALI DI TUTELA

Oltre alla predisposizione ed aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi, nonché la predisposizione dei Piani Operativi della Sicurezza (POS) per ciascuno dei cantieri / aree di lavoro relativo a ciascun appalto, l'azienda pone in essere le seguenti misure generali di tutela:

- La programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- i processi lavorativi sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori, in relazione ai rischi individuati nel DVR
- gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine e gli impianti sono regolarmente oggetto di manutenzione programmata o straordinaria, quando necessario.
- ogni sede ha le vie di esodo, le uscite di emergenza, l'attrezzatura di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo
- i compiti e le mansioni sono affidate ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute.
- il rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e l'utilizzo dei DPI sono costantemente monitorati da parte dei responsabili aziendali, che ne esigono l'osservanza, segnalando all'azienda per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari, le ipotesi di violazione

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>13 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

F ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 626/94, il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, per tale intendendosi l'insieme delle persone, sistemi e mezzi, interni o esterni all'azienda, finalizzato all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali collegati all'attività dell'azienda, ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori.

Il "Sistema di Prevenzione e Protezione" della Società si compone di:

Documenti descrittivi dello stato del Sistema, quali:

- Documento di Valutazione dei Rischi, redatto e conservato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4, commi 2 e 3 del D.Lgs. 626/94
- Documenti di valutazione dei rischi per ciascun contratto e POS e DUVRI laddove previsti dalla norme di legge
- Relazione periodica del RSPP al Datore di Lavoro in occasione dello svolgimento del Comitato di Direzione che coinvolge tutte le principali funzioni di vertice aziendale.

Riunioni di coordinamento, consuntivazione o aggiornamento:

- Riunioni informali periodiche (di regola ogni due, tre mesi) di aggiornamento tra il RSPP ed i singoli preposti;
- Riunioni periodiche tra RSPP ed RLS ;
- Riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, almeno una volta l'anno con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e con il medico competente, ex. art 11 D.Lgs. 626/94.
- Riunione tra RSPP e Direttore e/o Responsabile Tecnico in occasione di assunzione di lavori non routinari e che necessitano di formazione specifica

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 14 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

Procedure e protocolli operativi:

- 1- Piano di gestione delle emergenze ed anti incendio
 - 2- Procedura gestione infortuni e malattie professionali³
 - 3- Procedura gestione del personale e sicurezza sul lavoro⁴
 - 4- Procedura informazione e formazione dei lavoratori⁵
 - 5- Procedura sorveglianza sanitaria⁶
 - 6- Rapporto d'infortunio - incidente⁷ in adempimento alla procedura di cui al punto 2
 - 7- Modulo comunicazione dei dati del nuovo personale assunto per la sorveglianza sanitaria⁸
 - 8- Modulo per cessazione del rapporto di lavoro di dipendente soggetto a sorveglianza sanitaria⁹, in adempimento alla procedura di cui al punto 3
 - 9- Procedure di pronto soccorso sia nell'ambito di gestione delle emergenze che nei POS in adempimento alla procedura di cui al punto 3.
 - 10- Procedure di evacuazione nell'ambito della gestione delle emergenze
 - 11- Periodici sopralluoghi da parte del medico competente e del RSPP all'interno dei luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 626/94
 - 12- L'Azienda ha inoltre avviato le procedure per acquisire la certificazione di qualità in materia di sicurezza del lavoro OHSAS 18001 ed ha conferito apposito incarico ad una società specializzata che la sta seguendo nell'individuazione e definizione delle procedure e protocolli necessari.
- Non appena ciascuna procedura sarà definita ed attuata essa entrerà a far parte delle procedure di cui al presente punto.

³ Rev. 02 del 1.06.07

⁴ Rev. 02 del 1.06.07

⁵ Rev. 02 del 1.06.07

⁶ Rev. 02 del 1.06.07

⁷ MD. 1.4_02RII, Rev. 01

⁸ MD. 01-04 CDP, Rev. 2

⁹ MD 01-05 CRL, Rev. 01

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 15 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

G FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro ed il mancato rispetto di norme in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

1. Relazione scritta periodica contenente la descrizione della situazione aziendale per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato. Tale relazione, predisposta dall'RSPP è già ora trasmessa al consigliere delegato in occasione della riunione del Comitato di Direzione
2. Notifica tempestiva del rapporto di infortunio o incidente particolarmente con riferimento agli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 30 gg. e con riferimento agli incidenti di maggiore significatività. L'OdV in tali casi potrà acquisire dal Datore di lavoro o suo delegato, dall'RSPP e dal RSL:
 - a. Le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio o dell'incidente
 - b. Le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato
 - c. Le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio o l'incidente
 - d. I successivi riscontri circa la effettiva adozione delle misure correttive.
3. Messa a disposizione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi di carattere generale o specifico
4. segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 16 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore

5. segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili tecnici e assistenti tecnici o comunque preposti, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica dei dipendenti o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda

6. segnalazione tempestiva, da parte del responsabile del personale, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 11 del D.Lgs. 626/94.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Amministratore Delegato, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche o occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'Amministratore Delegato. Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP, all'Amministratore Delegato ed alla funzione del Personale per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>17 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

H INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In base al sistema di prevenzione e protezione adottato dalla Società e ai sensi di quanto previsto dagli articoli 21 e 22 D.Lgs. 626/94, tra i compiti dei preposti rientrano anche i seguenti:

- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestano servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità locale in generale e sui rischi specifici cui gli stessi lavoratori siano esposti in relazione all'attività svolta nei rispettivi posti di lavoro, nonché circa le misure e le attività di protezione e prevenzione aziendali adottate, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse o comunque con ogni altro mezzo idoneo a renderne più utile ed immediata la conoscenza, secondo le regole di cui all'articolo 21 del Decreto, anche mediante appositi corsi di formazione in aula;
- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestino servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, secondo le regole di cui all'articolo 22 del Decreto Legislativo 626/94;
- disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione di norme disciplinari, che i lavoratori tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, in particolare utilizzando i mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione e i dispositivi di protezione individuali da fornire loro, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e

Tutta la formazione erogata viene regolarmente documentata mediante redazione di verbale da inserire in ciascuna cartella personale a cura della funzione Risorse Umane ed in un quadro riepilogativo con raccolta di copia degli attestati, di carattere informatico, a cura del RSPP.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 18 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

Per quanto concerne l'informazione e la formazione relativa al presente Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza organizzerà, in seguito dell'approvazione delle integrazioni di cui alla Parte Speciale "C" e "D" del Modello da parte del CdA, sessioni formative dirette ai Destinatari della Parte Speciale "C"; con cadenza annuale. La formazione sarà riproposta nel caso in cui si renda necessario e/o opportuno aggiornare i Destinatari in merito ad eventuali modifiche normative e/o organizzative della Società ovvero nel caso risulti modificato il novero dei Destinatari della presente Parte Speciale.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 19 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

I SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste dalla Parte Generale del Modello medesimo.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 20 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

Descrizione della fattispecie	<u>Omicidio colposo (art. 589 c.p.)</u> : La condotta tipica prevede che venga cagionata per colpa (ossia a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) la morte di una o più persone. Il codice penale sanziona in maniera più rigorosa chiunque commetta il fatto con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, stabilendo, in tali casi, la pena della reclusione da due a cinque anni.
	<u>Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma, c.p.)</u> : la condotta tipica prevede che venga cagionata per colpa una lesione personale grave o gravissima ad una o più persone, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.
	=> La lesione personale è <u>grave</u> (art. 583 del c.p.), e si applica <i>la pena della reclusione da 3 mesi a 1 anno o della multa da 500 a 2.000 euro</i> : 1- se dal fatto deriva una malattia che metta il pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni; 2- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. => La lesione personale è <u>gravissima</u> (art. 583 del c.p.), e si applica <i>la pena della reclusione da 1 a 3 anni</i> , se dal fatto deriva: 1- una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2- la perdita di un senso; 3- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4- la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.
Soggetti attivi	I reati di cui si tratta, nella connotazione rilevante ai fini del D.Lgs 231/2001, sono reati che sono commessi dal datore di lavoro. Peraltro, a titolo di concorso, ovvero anche a titolo autonomo, essi possono essere commessi anche dai soggetti che sono Delegatari del Datore di Lavoro, nonché dai dirigenti e dai preposti in genere, qualora la violazione delle norme anti-infortunistiche, della sicurezza e dell'igiene sul lavoro siano ad essi riferibili in via di concorso o in via autonoma.
Processi aziendali sensibili:	Tutte le aree di attività aziendale sono a rischio di commissione dei delitti qui contemplate, pur se con differenti tipologie e gradi di rischio.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	Pagina 21 di 32
-----------------	--	-----------------------------------	--------------------

Procedure controlli	e	<i>v. sopra</i>
--------------------------------	----------	-----------------

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina 22 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------

PARTE SPECIALE “D”

Altri Reati

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>23 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

PARTE SPECIALE “D” 23

1.1 I reati rilevanti..... 25

1.1.b Individuazione delle aree a rischio 28

1.2 Regole di carattere generale 29

1.3 Protocolli specifici 31

1.4 Attività dell’Organismo di Vigilanza 32

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>24 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

1.1 I reati rilevanti

1.1.a Il recente D.lgs. 231/07 ha introdotto una nuova previsione di reati rilevanti all'art. 25-octies del D.lgs. 231/01, che possono comportare una responsabilità dell'Azienda. Si ritiene siano astrattamente applicabili a SINERGIE S.p.a. i reati di:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)

Si realizza quando taluno, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Il reato di ricettazione si configura anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)

Si realizza quando si sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo o compie in relazione ad essi operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

Si realizza quando si impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

1.1.b Lo scorso 5 Aprile è entrata in vigore la L. 48/2008 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23.11.2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", che ha introdotto nel D.lgs. 231/01 il nuovo articolo 24 bis, relativo ai reati informatici.

In particolare è prevista la responsabilità amministrativa degli enti nel caso di commissione dei seguenti reati:

- Falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria (art.491-bis c.p.):
si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [*] 2008	<i>Pagina</i> <i>25 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art.615-ter c.p.) Si realizza nel caso un soggetto abusivamente si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) Si realizza nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.). Si realizza nel caso in cui un soggetto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o arrecare ad altri un danno, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o comunque metta a disposizione di altri, apparecchiature dispositivi o programmi informatici aventi per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, delle informazioni, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater). Si realizza nel caso in cui un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies). Si realizza nel caso in cui un soggetto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [*] 2008	<i>Pagina</i> <i>26 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.). Si realizza distruggendo, deteriorando o rendendo, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.). Si realizza con la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia di difficile commissione in SINERGIE S.p.a.
- Danneggiamento dei sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) Si realizza nel caso in cui un soggetto, mediante le condotte di cui all'art. 635bis c.p. ovvero attraverso l'induzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, renda in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) Si ritiene che detta ipotesi di reato sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a.
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) Si ritiene che detta ipotesi di reato non sia astrattamente applicabile a SINERGIE S.p.a..

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> 27 di 32
-----------------	--	-----------------------------------	---------------------------

1.1.b Individuazione delle aree a rischio

Le attività a rischio individuate con riferimento alle sopra citate normative, sono:

- La gestione delle operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire da delitto (Operazioni a Rischio).
- L'utilizzo da parte dei soggetti di SINERGIE S.p.a. dei sistemi informatici.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>28 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

1.2 Regole di carattere generale

Gli organi sociali di SINERGIE S.p.a. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In particolare le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e documentabilità delle fasi principali del processo.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- Porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie, onde fornire un'informazione veritiera e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della realtà aziendale;
- Rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza, nella acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- Monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
- Prestare attenzione e controllo su operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa.

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>29 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

Al fine di prevenire la commissione dei reati informatici, gli organi sociali di SINERGIE S.p.a. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- Porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
- Rispettare le disposizioni di legge e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza, nell'utilizzo dei sistemi informatici;
- Monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema;

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>30 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

1.3 Protocolli specifici

Oltre ai protocolli e procedure aziendali esistenti in Azienda già citati in precedenza, l'Azienda ha inoltre in corso di predisposizione e sta sviluppando i seguenti protocolli:

- Procedura per l'avvio e la gestione delle Operazioni a Rischio (che prevede l'identificazione dei soggetti coinvolti nell'Operazione e delle caratteristiche di quest'ultima, l'individuazione del Responsabile Interno, la predisposizione della Scheda di Evidenza, la segnalazione delle Operazioni a Rischio all'Organismo di Vigilanza, la costituzione dell'archivio per la registrazione e conservazione dei dati identificativi dei soggetti coinvolti e delle altre informazioni riguardanti le Operazioni a Rischio).

SINERGIE S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> <i>31 di 32</i>
-----------------	--	-----------------------------------	----------------------------------

1.4 Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Operazione a Rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

Gli organi sociali aziendali devono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni Operazione a Rischio.

SINERGIE SPA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 00/08 del [•] 2008	<i>Pagina</i> 32 di 32
--------------	--	-----------------------------------	---------------------------