

Parte Generale

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

della

SICUR DELTA Srl con socio unico

Via A. Vespucci, 16 - 56029 S. Croce sull'Arno (PI)
(sede Legale e Operativa 1)

Via dei Curti 1066 - 24059 Urignano (BG)
(sede Operativa 2)

P.I. 05738810489
+39 0571-33588-367677 info@sicurdelta.it

indice

| | |
|---|----|
| 1 introduzione | 3 |
| 2 il Decreto Legislativo 231/2001 | 7 |
| 3 il MOGC della SICUR DELTA SRL | 23 |
| 4 Vigilanza e Controllo | 38 |

1

Introduzione

La SICUR DELTA SRL (in seguito anche 'ente') ha adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito 'MOGC') come previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 (di seguito 'decreto'), pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 19 giugno 2001m n. 140.

Il succitato decreto disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica e per la prima volta ha introdotto, nel nostro ordinamento, la responsabilità delle organizzazioni (enti) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Qualsiasi ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o suo vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso e di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione del controllo dello stesso o comunque da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di soggetti precedenti.

La novità più importante introdotta del decreto prevede l'esclusione di responsabilità dell'ente qualora lo stesso ente sia in grado di provare che:

- 1) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un MOGC idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) abbia affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito 'OdV'), dotandolo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC curandone l'aggiornamento continuativo;
- 3) le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il MOGC;
- 4) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza de parte dell'OdV.

In ragione di quanto precede, la SICUR DELTA SRL ha adottato volontariamente il presente MOGC che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, risponde alle esigenze del decreto.

1.1

Destinatari del MOGC

Il MOGC della SICUR DELTA SRL è diretto a tutti gli organi sociali e loro componenti, alle figure apicali e collaboratori a loro subordinati, a tutti gli *stakeholders* ovvero a tutti i soggetti, individui od organizzazioni (clienti, fornitori, pubblica amministrazione, autorità pubbliche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria...) direttamente o indirettamente coinvolti alle attività della SICUR DELTA SRL, il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione o dall'andamento e dell'iniziativa, la cui azione o reazione a sua volta influenza il destino, il successo o l'insuccesso, della stessa SICUR DELTA SRL e degli stessi *stakeholders*.

Tutti i destinatari, nei limiti del rapporto in essere, *a coloro i quali, pur non appartenendo alla SICUR DELTA SRL, operano su mandato o per conto della stessa*, devono attenersi ai principi e contenuti del MOGC, collaborando attivamente al funzionamento e all'osservanza dello stesso.

1.2

Informazione, comunicazione importante

La SICUR DELTA SRL ha:

- 1) adottato il presente MOGC che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati risponde alle esigenze del decreto;
- 2) nominato un OdV, dotandolo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- 3) erogato informazione formazione alle figure apicali e collaboratori per diffondere il funzionamento e l'osservanza del MOGC;
- 4) adottato un Codice Etico di Comportamento e un Sistema Disciplinare come parte integrante del presente MOGC;
- 5) strutturato il presente MOGC, aggiornato e verificato dall'OdV e approvato in ogni sua parte e componente dall'Amministratore Unico in carica.

La SICUR DELTA SRL persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i destinatari del MOGC.

Tutti i destinatari del MOGC devono attenersi ai principi e contenuti del MOGC devono osservarlo e devono comportarsi in modo legale ed etico, collaborando attivamente al funzionamento dello stesso.

La SICUR DELTA SRL, attraverso le proprie figure apicali, provvede ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni del MOGC, raccomandandone sempre il funzionamento e l'osservanza.

In ragione di quanto precede, il MOGC è reperibile in ultima revisione attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale e nella sezione *governance* del sito istituzionale per la Parte Generale.

L'OdV dispone un canale telematico dedicato per raccogliere eventuali richieste di chiarimenti o suggerimenti, per fornire consultazioni, interpretazioni e pareri, in merito alle disposizioni del MOGC.

Tale canale telematico dedicato è facilmente identificabile attraverso la seguente icona e-ACT MOGC-231 presente sul sito istituzionale www.sicurdelta.it



2

il decreto legislativo 231 /2001

2.1

Regime giuridico della responsabilità amministrativa e relativa evoluzione

Il decreto in attuazione della legge delega del 29 settembre 2000, n. 300 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 250 del 25 ottobre 2000), disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

La succitata legge delega, in ratifica e in esecuzione degli atti

- 1) della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995;
- 2) del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996;
- 3) del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996;
- 4) della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 ;
- 5) e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997;

determina l'inserimento del decreto in un contesto di attuazione di obblighi internazionali allineandosi con le discipline e le normative della maggioranza dei Paesi dell'Europa e non solo.

Nella platea dei destinatari del decreto emergono i presupposti applicativi del decreto anche alla luce delle ultime interpretazioni giurisprudenziali e le evidenti 'sfumature di grigio' che sarebbero facilmente superabili dal legislatore con un sapiente aggiornamento dell'art. 1 del decreto.

Invero, nei primi anni di vita del decreto la questione applicativa non si è posta in quanto trovava una risposta univoca risolta dalla lettura dell'art. 1 comma 2 del decreto, riferendo l'applicazione agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il dibattito si è acceso con la sentenza della Cassazione Penale, sez. VI, n. 18941 del 22/04/2004; in base alla quale l'ambito soggettivo di applicazione del decreto non si estende alle imprese individuali in quanto presentano spiccati caratteri di diversità. Ciononostante, il Procuratore della Repubblica di Roma proponendo ricorso per cassazione contro la succitata sentenza ne chiedeva l'annullamento per errata interpretazione dello stesso decreto, sostenendo, in breve, che la legge escludeva espressamente dal decreto soltanto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e che l'applicazione della responsabilità alle ditte individuali rispondeva all'esigenza di non vanificare l'incidenza della normativa, peraltro potendo i soggetti sprovvisti di personalità giuridica più agevolmente sottrarsi ai controlli pubblici e risultando pertanto i medesimi a maggior rischio di attività illecite. L'interpretazione del Procuratore era razionale e costituzionalmente orientata, sotto il profilo della parità di trattamento tra soggetti economici che scelgono forme giuridiche diverse, fortemente orientata all'inclusione anche delle ditte individuali.

Il cambiamento di rotta della Suprema Corte sulla portata applicativa del decreto anche alle ditte individuali, si registrava 6 anni dopo con la sentenza della Cassazione Penale, sez. III, n. 15657 del 20/04/2011.

Il dibattito interpretativo è continuato e anche i cambiamenti di rotta sulla portata applicativa si sono susseguiti; ciononostante, l'orientamento ha portato la maggioranza delle procure a considerare sempre di più il decreto per una serie di reati che potrebbero colpire qualsiasi ente.

In ragione di quanto precede, la SICUR DELTA SRL ha deciso di applicare il seguente decreto. Invero, per quanto riguarda le società, la questione interpretativa sembra essere stata risolta in parte anche dalle Sezioni Unite della Cassazione, con la sentenza n. 28699, in base alla quale l'ambito soggettivo di applicazione del decreto si configura in quanto un forma societaria qualificata come ente a carattere economico che pur non svolgendo funzioni di rilievo costituzionale intercettano nella loro attività valori di rango costituzione.

L'evoluzione sulla portata applicativa del decreto e della dottrina sulla responsabilità amministrativa delle società (enti) tende a rafforzare la considerazione empirica in base della quale qualsiasi tipo di condotta illecita, commessa all'interno dell'ente, rientra nell'ambito della *governance* aziendale.

La responsabilità amministrativa comporta sanzioni amministrative, consegue reato e quindi si presta alla garanzie proprie del procedimento penale. Come chiaramente descritto nell'art. 5 del decreto, la responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato qualora commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- 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;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi; tuttavia, ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza di quanto precede che consente di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone sempre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Tale condizione potrebbe 'cristallizzare' la cd colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autodeterminate dall'ente stesso e volte a prevenire lo specifico rischio da reato attraverso l'adozione del MOGC.

Parimenti, specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda e altri casi, per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, la lettura del testo aggiornato e ufficiale del decreto disponibile nel sito istituzionale dell'ente.

2.2

Le sanzioni in generale

La responsabilità amministrativa oltre a comportare sanzioni amministrative, consegue da reato e quindi si presta alla garanzie proprie del procedimento penale.

In ragione di quanto precede, l'art. 9 del decreto, prevede n. 4 categorie di sanzioni:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la condiscia;
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono:

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

2.3

La sanzione amministrativa pecuniaria e criteri di commisurazione

La sanzione amministrativa per l'ente può essere applicata dal giudice qualora sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore con particolare riferimento alla commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati ovvero degli stakeholders dell'ente stesso.

In ragione di quanto precede, l'art. 10 e 11 del decreto, descrive che l'illecito amministrativo dipende da reato e si applica sempre la sanzione pecuniaria, parimenti i criteri di commisurazione in quote.

Difatti, la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille, l'importo di una quota va da un minimo di 258,00 Euro ad un massimo di 1.549,37 Euro.

La commisurazione della sanzione pecuniaria viene determinata dal giudice tenendo in considerazione oltre le quote anche la gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione; inoltre, qualora, fosse applicata la riduzione della sanzione, l'importo è sempre di 103,29 Euro.

2.4

Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

La sanzione amministrativa pecuniaria per l'ente può essere ridotta.

In ragione di quanto precede, l'art. 12 del decreto, descrive che la sanzione amministrativa pecuniaria può essere ridotta dalla metà e non può essere superiore a 103.293,00 qualora:

- 1) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- 2) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione amministrativa pecuniaria, può essere ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- 2) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste da quanto precede, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329,13 Euro.

2.5

Applicazione delle sanzioni interdittive e criteri di scelta.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati.

In ragione di quanto precede, l'art. 13 del decreto, descrive che le sanzioni interdittive possono essere applicate dal giudice in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi dove il giudice applica la sanzione pecuniaria ridotta della metà o comunque non superiore ai 103.291,37.

L'art. 14 del decreto definisce i criteri di scelta delle sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Inoltre, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

Il Giudice può applicare le sanzioni interdittive congiuntamente; fermo restando che l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

2.6

Commissario Giudiziale

Qualora sussistono i presupposti l'attività dell'ente può proseguire con un Commissario Giudiziale.

In ragione di quanto precede, l'art. 15 del decreto, descrive che se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- 2) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il Giudice indica i compiti ed i poteri del Commissario Giudiziale, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il Commissario Giudiziale cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Commissario Giudiziale, non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del Giudice; il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del Commissario del Giudice non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

2.7

Sanzioni interdittive in via definitiva

Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In ragione di quanto precede, l'art. 16 del decreto, descrive che l'interdizione definitiva viene disposta qualora l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il Giudice, pertanto, può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni di riparazione delle conseguenze del reato.

2.8

Riparazione delle conseguenze del reato

Ferma l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, le sanzioni interdittive possono anche non essere applicate.

In ragione di quanto precede, l'art. 17 del decreto, descrive che le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

2.9

Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta in presenza di una sanzione interdittiva.

In ragione di quanto precede, l'art. 18 del decreto, descrive che la pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'art. 36 del c.p penale nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

2.10

Confisca

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

In ragione di quanto precede, l'art. 19 del decreto che nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2.11

Reiterazione

La reiterazione è prevista.

In ragione di quanto precede, l'art. 20 del decreto descrive che si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

2.12

Pluralità di illeciti

Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo.

In ragione di quanto precede, l'art. 21 del decreto descrive che per effetto del succitato aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito. Nei casi previsti, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

2.13

Prescrizione

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

In ragione di quanto precede, l'art. 22 del decreto descrive che interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo. Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il Giudizio.

2.14

Inosservanza delle sanzioni interdittive

L'inosservanza delle sanzioni interdittive porta è punita con la reclusione da 6 mesi a 3 anni.

In ragione di quanto precede, l'art. 23 del decreto descrive che chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento e seicento quote e la confisca del profitto, a norma della confisca. Se dall'inosservanza delle sanzioni interdittive, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

2.15

Responsabilità amministrativa per i reati previsti dal codice penale

La responsabilità amministrativa viene estesa continuamente, da qui l'attenzione dell'OdV agli aggiornamenti e verifiche del MOGC, in presenza di modifiche del decreto o a specifici aggiornamenti e rinvii normativi di ciascuna fattispecie di reato.

In ragione di quanto precede, gli articoli della SEZIONE III del decreto sono soggetti a continui aggiornamenti, modifiche, cancellazione e integrazioni. Alla data di aggiornamento, verifica e approvazione del presente MOGC (vedasi piè pagina inferiore sx) è stato osservato l'elenco aggiornato dei reati presupposto ex D.Lgs 231/01 presenti nel portale istituzionale NORMATTIVA (banca dati normativa) il cui link è disponibile nel canale telematico dedicato è facilmente identificabile attraverso la seguente icona e-ACT MOGC-231 presente sul sito istituzionale www.sicurdelta.it



3

il MOGC della SICUR DELTA SRL

3.1

Il percorso dell'ente per adottare il MOGC.

La SICUR DELTA SRL ritiene che il MOGC di qualsiasi ente deve essere

'un vestito costruito su misura e non la copia di modelli altrui'.

In ragione di quanto precede, la SICUR DELTA SRL, *pur apprezzando gli sforzi dei vari enti e associazioni di categoria che hanno elaborato le proprie linee guida e l'impegno del Ministero della Giustizia di aggiornare continuamente l'elenco dei codici approvati*, ha seguito un percorso proprio di *informazione e formazione*, con l'ausilio di un consulente esterno, e un *processo di risk assessment* di auto valutazione rischi, con l'ausilio di un legale penalista, al fine di diffondere la cultura del decreto alle proprie figure apicali e collaboratori subordinati e individuare le cd aree/sensibili alle fattispecie di reati.

Successivamente, la SICUR DELTA SRL, in piena autonomia, ha costruito e adottato il presente MOGC seguendo gli aggiornamenti e le sapienti verifiche dell'OdV in carica; attività di verifica e vigilanza, continue, che hanno contribuito alla approvazione di tutte le componenti, inserite nella struttura della presente revisione del MOGC, da parte dell'Amministratore Unico

3.2

Presentazione dell'ente

La SICUR DELTA SRL vanta una esperienza pluriennale nella

- 1) progettazione e costruzioni di ancoraggi strutturali e dispositivi di ancoraggio per sistemi anticaduta;
- 2) commercializzazione di dispositivi di protezione individuale;
- 3) progettazione, costruzione e saldatura di componenti metallici e carpenteria leggera;
- 4) commercializzazione di parapetti, scale, passarelle, spazi confinati XTIRPA, linee vita e altri dispositivi.

Tutti i processi primari e di supporto si sviluppano nell'unità operativa principale di Via A. Vespucci, 16 56029 S. Croce sull'Arno (PI) e nell'unità operativa secondaria di Via Dei Curti Snc – 204059 Urgnano (BG).

Negli anni la SICUR DELTA SRL è diventata leader nazionale sul proprio settore e tra in suoi obiettivi è quello di esportare i propri prodotti anche nei principali paesi evoluti.

La SICUR DELTA SRL applica un sistema di gestione per la qualità in accordo con la norma UNI EN ISO 9001 e i requisiti di qualità estesi per la saldatura UNI EN ISO 3834-2.

La qualità dei prodotti viene garantita attraverso il superamento di prove di laboratorio in accordo con le normative tecniche in vigore EN 795-2012 – CEN/TS 16415:2013 e UNI 11578:2015.

Tutte le macchine e le attrezzature di supporto ai processi speciali vengono continuamente mantenute, controllate e aggiornate seguendo di pari passo l'innovazione e l'evoluzione tecnologica in chiave industry 4.0.

Per ulteriori informazioni e aggiornamenti la SICUR DELTA SRL mette a disposizione il sito istituzionale www.sicurdelta.it

3.3

Motivazioni e finalità dell'adozione del MOGC

Gli art. 6 e 7 del decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente.

In ragione di quanto precede, la SICUR DELTA SRL ha deciso di adottare il presente MOGC al fine di perseguire il miglioramento continuativo per prevenire tutte le fattispecie di reato applicabili e assicurare sempre condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, coinvolgendo tutti gli stakeholders anche nell'impegno di rispettare e osservare, non solo le disposizioni e il contenuto del MOGC, ma anche i principi e il contenuto del Codice Etico e Comportamentale, quale, documento, cardine e fondamentale, e quindi parte integrante del presente MOGC.

La motivazione dell'adozione del MOGC è rafforzata anche dalle finalità:

- 1) mettere a disposizione uno strumento di *governance* aziendale adeguato per la prevenzione e controllo e alla mitigazione del rischio di commissione di tutte le fattispecie di reati connessi all'attività dell'ente con particolare attenzione alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti da parte delle figure apicali, dei collaboratori subordinati alle stesse, e da tutti gli altri stakeholders;
- 2) definire formalmente e solennemente i principi fondamentali che riguardano l'organizzazione e l'ordinamento dell'organo dell'ente con funzioni di vigilanza e controllo, denominato Organismo di Vigilanza (di seguito 'OdV'), istituito presso l'ente in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza, all'osservanza del MOGC, nonché alle attività di elaborazione dei continui aggiornamenti e verifiche dallo stesso MOGC da trasmettere all'Amministratore Unico per assicurare il corretto processo di approvazione;

- 3) identificare le aree/attività e processi sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati e quindi ottenere una mappa con i profili di rischio attraverso la gestione di un processo sistematico di valutazione rischio (risk assessment) lordo e rischio residuo/netto, per ogni fattispecie di reato prevista dal decreto;
- 4) identificare le figure apicali (di seguito 'KEY USERS') che gestiscono le aree/attività e i processi dell'ente e che hanno un ruolo fondamentale in quanto garantiscono un collegamento diretto con l'OdV ;
- 5) definire un piano dei flussi informativi ovvero le frequenze, gli ambiti e le modalità operative interne ed esterne per inviare le comunicazioni e segnalazioni verso l'OdV dell'ente;
- 6) definire i provvedimenti disciplinari e sanzionatori nel caso di violazione del codice e del mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC in essere;
- 7) sensibilizzare tutti i soggetti KEY USERS e relativi collaboratori interni ed esterni che nell'ambito del complesso e articolato sistema di impostazione del MOGC ogni singola violazione lede il rapporto di fiducia instaurato e determina azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nel caso in cui, la violazione o il comportamento costituisca reato;
- 8) definire le modalità di gestione della clausola 231 obbligatoria da inserire in ogni accordo contrattuale con tutti gli stakeholders;
- 9) definire il sistema di deleghe e procure in essere e definire le modalità di gestione del mansionario per il governo del complesso di mansioni che per contratto di lavoro riguardano il personale interno dell'ente nelle aree/attività individuate come sensibili nel MOGC;
- 10) definire le modalità di gestione e controllo del portale internet istituzionale e le modalità di pubblicazione del MOGC, nonché i flussi informativi verso l'esterno dell'ente ed eventuali restrizioni;

- 11) predisporre le misure di contrasto per tutte le fattispecie di reati attraverso una adeguata *schedulazione di contratto* che preveda, a bisogno, il richiamo di specifici protocolli e di eventuali check list utilizzate dall'OdV in collaborazione con tutti i KEY USERS e relativi collaboratori subordinati nell'espletamento delle attività, audit periodici programmati e spontanei, compresi;
- 12) far conoscere a tutti gli stakeholders i valori etici dell'ente anche attraverso la pubblicazione del Codice Etico e di Comportamento e che l'inosservanza delle disposizioni e del contenuto del MOGC comporterà l'applicazione del Sistema Disciplinare;
- 13) rafforzare il controllo attraverso la vigilanza continua dell'OdV in carica con l'obiettivo di mettere al corrente tutti gli stakeholders che l'ente non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo e pertanto tutti i dispositivi e i contenuti del MOGC devono essere applicati con puntualità;

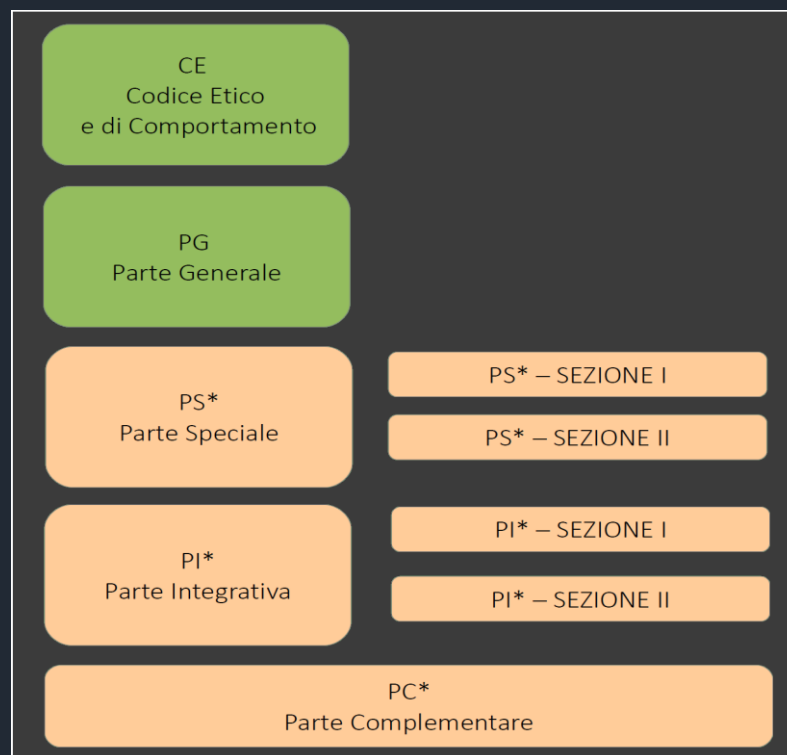
In ragione di quanto precede, la SICUR DELTA, raccomanda la sapiente lettura del Codice Etico ed di Comportamento e di tutti i documenti inseriti nelle parti del MOGC.

3.4

Struttura e componenti del MOGC

Il MOGC adottato dalla SICUR DELTA SRL è strutturato in modo tale da facilitare la consultazione e la ricerca di ogni singolo documento integrativo.

La seguente grafica riporta in sintesi le componenti del MOGC in essere.



* Misure restrittive di pubblicazione e di divulgazione in quanto contenuti riservati ai membri dell'OdV, ai KEY USERS e collaboratori autorizzati dall'Amministratore Unico. Tali documenti possono essere consegnati solo all'autorità giudiziaria ovvero pubblici ufficiali e ad altri soggetti solo previa informativa pervenuta all'OdV e autorizzazione dell'Amministratore Unico.

Segue una sintesi descrittiva delle componenti del MOGC.

>> CE – Codice Etico e di Comportamento

Il Codice è diretto a tutti gli organi sociali e loro componenti , a tutti gli *stakeholders* ovvero a tutti i soggetti, individui od organizzazioni (clienti, fornitori, pubblica amministrazione, autorità pubbliche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria...) direttamente o indirettamente coinvolti alle attività della SICUR DELTA SRL, il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione o dall'andamento e dell'iniziativa , la cui azione o reazione a sua volta influenza il destino, il successo o l'insuccesso, della stessa SICUR DELTA SRL e degli stessi *stakeholders*. Il Codice, pertanto, è diretto anche ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai collaboratori, ai consulenti e professionisti di qualsiasi titolo, ai procuratori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della SICUR DELTA SRL; nonché, anche, ai membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV) che assumono il ruolo di Garante del Codice.

Il Codice **viene pubblicato liberamente nel sito internet istituzionale dell'ente** e consegnato a tutti gli stakeholders anche per il tramite dei KEY USERS, in ultima revisione ovvero dopo l'aggiornamento, la verifica dell'OdV e l'approvazione dell'Amministratore Unico.

>> PG – Parte Generale

La Parte Generale (presente) descrive la ratio del decreto , una sintesi descrittiva delle finalità del MOGC ; della struttura del MOGC e dell'Organismo di Vigilanza.

Tale parte **viene pubblicata liberamente nel sito internet istituzionale dell'ente** e consegnata a tutti gli stakeholders anche per il tramite dei KEY USERS, in ultima revisione ovvero dopo l'aggiornamento, la verifica dell'OdV e l'approvazione dell'Amministratore Unico.

>> PS – Parte Speciale

La Parte Speciale si divide in SEZIONE I e in SEZIONE II.

SEZIONE I

Riporta la tabella delle fattispecie di reato e le procedure speciali di gestione del MOGC che descrivono l'elenco dei KEY USERS; la mappatura dei rischi per area/attività sensibili; il piano dei flussi informativi; il sistema disciplinare e provvedimenti sanzionatori; lo statuto dell'Organismo di Vigilanza; il regolamento dell'Organismo di Vigilanza; la clausola 231 per gli accordi contrattuali; i mansionari e sistema di deleghe e procure; il portale istituzione dell'ente e la pubblicazione del MOGC oltre ai flussi informativi verso l'esterno dell'ente, le modalità di gestione dei protocolli e delle check list.

SEZIONE II

Riporta per ogni fattispecie di reato la schedulazione di contrasto con richiamo delle misure di prevenzione, dei presidi adottati e l'elenco dei protocolli di riferimento che possono essere elaborati dall'OdV a seconda dei risultati degli audit periodici programmati o spontanei; i protocolli posso elencare i divieti e relative check list anche a seguito dei risultati degli audit periodici programmati o spontanei.

Tale parte, in applicazione delle **misure restrittive, non viene pubblicata liberamente nel sito internet istituzionale dell'ente**. E' consegnata attraverso l'intranet dell'ente, in ultima revisione ovvero dopo l'aggiornamento, la verifica dell'OdV e l'approvazione dell'Amministratore Unico, a tutti i KEY USERS, ai collaboratori a loro subordinati, e ai membri dell'OdV.

>> PI – Parte Integrante

La Parte Integrante si divide in SEZIONE I e in SEZIONE II.

SEZIONE I

Riporta tutta la documentazione integrativa e richiamata nella SEZIONE I della Parte Speciale-Contiene e quindi tutti i verbali di nomina OdV; verbali di aggiornamento, verifica OdV; i verbali di trasmissione delle verifiche MOGC dall'OdV al CdA e ai verbali di approvazione e autorizzazione alla pubblicazione e diffusione del MOGC, attenendosi alle restrizioni, da parte del CdA. Il registro e l'archivio OdV può essere cartaceo o elettronico.

SEZIONE II

Riporta il sistema di deleghe e procure in essere e il mansionari aggiornati nonché gli organigrammi in applicazione anche dei sistemi di gestione volontari qualità, ambiente e sicurezza e gli organigrammi delle funzioni obbligatorie dal compendio normativo (ad esempio sicurezza e salute, privacy...)

Tale parte, in applicazione delle **misure restrittive**, **non viene pubblicata liberamente nel sito internet istituzionale dell'ente**, in quanto gestita direttamente dall'OdV in collaborazione con tutti i KEY USERS.

>> PI – Parte Complementare

La Parte Complementare raccoglie tutta la documentazione cd 'complementare' relativa ai manuali e alle procedure dei sistemi di gestione volontari in applicazione degli standards previsti, ad esempio, per la qualità, ambiente e sicurezza.

Raccoglie e/o richiama tutta la documentazione relativa alle pratiche delle autorizzazioni e dichiarazioni obbligatorie previste dal compendio normativo (ad esempio autorizzazione alle emissioni, scarico acque, CPI, agibilità...); relazioni e valutazioni dei rischi (ad esempio DVR, DVRI, POS, MGSP); attestati della formazione obbligatorio (ad esempio formazione 231, formazione RSPP, preposti, squadra emergenza...); e ogni altro documento richiesto dal compendio normativo in essere.

Raccoglie e/o richiama, infine, ogni altro documento richiesto dai membri dell'ODV in fase di audit periodico programmato o spontaneo

Tale parte, in applicazione delle **misure restrittive**, **non viene pubblicata liberamente nel sito internet istituzionale dell'ente**, in quanto gestita direttamente dall'OdV in collaborazione con tutti i KEY USERS.

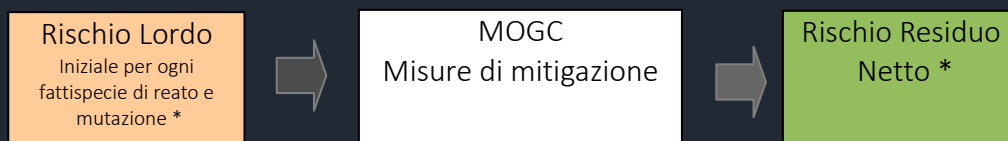
3.5

Il processo di risk assessment

Il processo di *risk assessment* adottato dall'ente:

- 1) ha previsto la valutazione del rischio lordo come processo iniziale per identificare le aree/attività aziendali più sensibili in collaborazione con i KEY USERS e con la consulenza di un legale penalista e una specifica attività formativa con discussione di tutte le fattispecie di reati;
- 2) viene ripetuto periodicamente dall'OdV per la valutazione del rischio netto/residuo riferito ad ogni elencazione delle fattispecie di reati in quanto, la mappatura dei rischi e quindi l'identificazione delle aree/attività più sensibili spetta sempre all'OdV in collaborazione con i KEY USERS.

L'obiettivo principale del risk assessment è quello di definire, aggiornare (modificare e integrare) e verificare le misure di mitigazioni descritte nel MOGC in essere; la seguente rappresentazione grafica evidenzia le interazioni del rischio lordo e rischio residuo/netto con il MOGC.



Vengono utilizzati degli strumenti innovativi ed efficaci, per intercettare ogni minimo mutamento nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, corretti e rispettosi del compendio normativo, in applicazione, dei principi della norma UNI ISO 31000 e successive modificazioni.

In ragione di quanto precede, il processo di *risk assessment* integra lo studio del contesto aziendale, le interviste e le check-list di valutazione compilate periodicamente dall'OdV in collaborazione con i KEY USERS.

Lo stesso OdV ha il compito di integrare la propria valutazione del rischio lordo e residuo/netto anche attraverso interviste, analisi dei documenti messi a disposizione dell'ente quali, ad esempio, verbali dell'Amministratore Unico che riportano i poteri e le deleghe assegnate, i modelli di contratti con clienti e fornitori, la documentazione societaria, il bilancio civilistico, ogni altro documento utile, le informative varie del personale interno ed esterno, la presenza o meno di procedimenti in essere che potrebbero inviare le fattispecie di reato, di cui, lo stesso OdV, deve tenere costantemente aggiornato.

3.6

Schedulazione contrasto reati

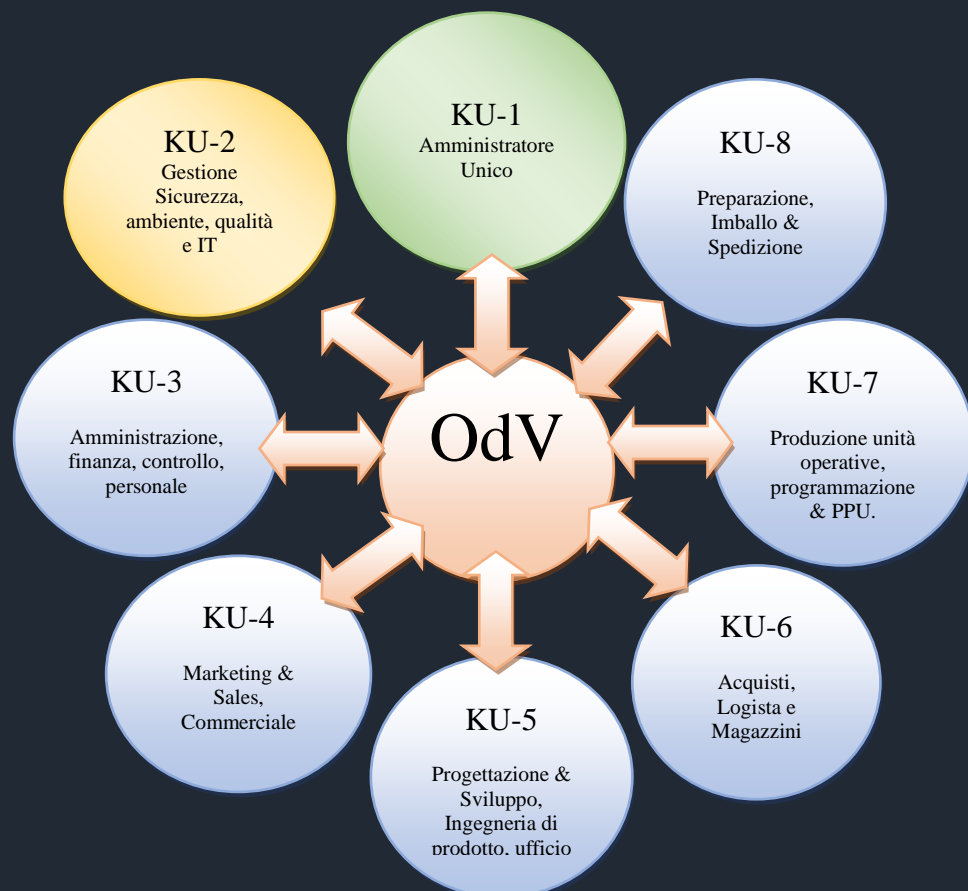
Il processo di *risk assessment* adottato dall'ente ha permesso di definire una schedulazione di contrasto per tutte le fattispecie di reati descritti nel decreto e individuati nella mappatura della aree/attività più sensibili.

Parimenti, ogni fattispecie di reato ha una sua schedulazione di contrasto riportante la descrizione degli illeciti contemplati, le aree/attività sensibili, le misure di prevenzione, i presidi adottati e gli eventuali protocolli OdV con richiamo dei divieti, dei documenti applicabili e delle check-list applicabili e aggiornate a seconda dei risultati degli audit periodici programmati o spontanei.

3.7

Sistema Gestione Responsabilità Amministrativa

L'identificazione delle aree/attività e processi sensibili nel cui ambito possono essere commessi dei reati e l'identificazione delle figure apicali ovvero i KEY USERS che governano le rispettive aree/attività, ai fini dell'attuazione, del mantenimento e del miglioramento continuativo del MOGC in essere, portano alla seguente rappresentazione grafica del Sistema Gestione Responsabilità Amministrativa (SGRA).



Appare evidente il ruolo centrale e di vigilanza dell' OdV e l'importanza dei flussi informativi bidirezionali tra i KEY USERS (KU) e OdV.

Lo stesso OdV deve sempre rapportarsi con l'Amministratore Unico in applicazione dello statuto e del regolamento in essere.

4

Vigilanza e Controllo

4.1

Statuto e regolamento dell'OdV

La SICUR DELTA SRL ha definito formalmente e solennemente i principi fondamentali che riguardano l'organizzazione e l'ordinamento dell'organo con funzioni di vigilanza e controllo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV), istituito presso l'ente in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC); nonché all'aggiornamento e alla verifica periodica dello stesso MOGC.

In ragione del quanto precede, l'ente ha elaborato uno statuto disciplinando i compiti, i poteri, il riporto informativo, le responsabilità, gli obblighi e tutto ciò che deve essere attribuito all'OdV a seguito della delibera dell'Amministratore Unico, allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente; in applicazione delle disposizioni del decreto, recante "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. n. 300/2000".

L'Amministratore Unico ha inoltre approvato il regolamento dell'OdV, elaborato e verificato dallo stesso OdV.

L'OdV oltre ad essere il preposto del MOGC è anche il Garante del Codice.

4.2

Composizione dell'OdV

L'OdV dell'ente è un **organo collegiale di tipo misto**, composto da almeno n. 3 componenti interni e/o esterni, nominati dall'Amministratore Unico con apposita delibera, resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata.

Nel caso non fosse possibile individuare n. 3 componenti interni e/o esterni dell'OdV, l'Amministratore ha facoltà di nominare un Organismo di Vigilanza (OdV) **monocratico esterno**.

La composizione e i nominativi dei membri dell'OdV in carica sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'ente.

4.3

Caratteristiche dell'OdV

L'Amministratore Unico dell'ente, responsabilmente conosce e determina, che la composizione dell'OdV, deve attenersi sempre e rigorosamente sulla base alle linee guida più diffuse ed alle sentenze giurisprudenziali in merito, e i requisiti e le caratteristiche da rinvenire in capo a tale OdV sono, in via esemplificativa e non esaustiva:

- 1) **autonomia ed indipendenza:** trattasi di due requisiti da riferire non ai singoli componenti ma all'OdV inteso nella sua complessità; a tal fine esso è posto al massimo livello della gerarchia societaria;
- 2) **professionalità:** il riferimento è al bagaglio di competenza tecniche che deve essere proprio di ogni componente dell'OdV affinché esso possa espletare le proprie funzioni;
- 3) **continuità di azione:** requisito garantito dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza del modello.

Ciascun componente dell'OdV non ha un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità del giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta; ma è dotato delle seguenti competenze:

- 1) conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi dell'ente tipici del settore in cui l'ente opera;
- 2) conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- 3) capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- 4) conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta dall'Internal Auditing;
- 5) conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva" e "consulenziale";

4.4

Compiti dell'OdV

L'OdV deve attenersi allo Statuto e al Regolamento e vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del MOGC ; verifica periodicamente la mappa delle aree/attività ovvero dei processi a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'organizzazione dell'ente e del compendio normativo; sviluppa sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del Dlgs 231/2001 e smi; valuta, in concreto, la reale idoneità del MOGC ovvero la sua attitudine a prevenire i reati; verifica il rispetto degli standard di comportamento e dei documenti previsti dal MOGC e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante l'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti anche i KEY USERS; promuove e sviluppa, di concerto con i KEY USERS, programmi di informazione e comunicazione interna con riferimento al MOGC; promuove e sviluppa, di concerto con i KEY USERS, programmi di corsi di formazione e la predisposizione di materiale informativo utili alla comunicazione e divulgazione dei principi etici in cui l'ente si ispira nello svolgimento delle proprie attività; vigila sull'effettiva e concreta applicazione del MOGC, verificando la congruità dei comportamenti all'interno dell'ente rispetto allo stesso; valuta la concreta adeguatezza del MOGC a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati; analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOGC; elabora e

verifica proposte di modifica ed aggiornamento del MOGC volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta; verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure; segnala all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del MOGC che possano comportare l'insorgere di una

responsabilità al capo dell'ente; formula tempestive proposte al CdA e agli altri KEY USERS interessati di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MOGC adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza a: significative violazioni delle prescrizioni del MOGC, significativa modificazione dell'assetto interno dell'ente e/o modalità e/o cambiamento di aree/attività e processi e modifiche normative.

Inoltre, l'OdV analizza e monitorizza tutto il flusso informativo e gestisce il registro e l'archivio storico OdV anche registrando l'elaborazione, l'aggiornamento e la verifica delle componenti del MOGC, in quanto preposto e unico responsabile, nonché le rispettive approvazioni dell'Amministratore Unico.

4.5

Flussi informativi

L'ente ha definito le frequenze, gli ambiti e le modalità operative interne per inviare comunicazione e segnalazioni verso l'OdV; nonché, le modalità operative utilizzate dagli altri stakeholders per inviare comunicazioni e segnalazioni all'OdV dell'ente.

Le comunicazioni e le segnalazioni costituiscono il cd piano dei flussi informativi il cui monitoraggio è compito inderogabile dell'OdV e possono riguardare suggerimenti per aggiornare ogni componente del MOGC, fermo restando la verifica dello stesso OdV.

4.6

Aggiornamento, verifica e approvazione del MOGC

L'Amministratore Unico della SICUR DELTA SRL con la nomina dell'Organismo di Vigilanza, preposto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, attribuisce allo stesso Organismo le funzioni di Garante del Codice Etico e di Comportamento nonché la responsabilità dell'aggiornamento e della verifica di tutti i contenuti del MOGC.

All'Organismo di Vigilanza in carica viene attribuito ampio potere di apportare cancellazioni, integrazioni e modifiche, ovvero di redigere, aggiornare e verificare oltre la revisione prima del MOGC, le eventuali revisioni successive; apportando la propria firma di verifica.

4.7

Approvazione e diffusione del MOGC.

L'Organismo di Vigilanza ad ogni aggiornamento e verifica del MOGC (anche singola componente), verbalizza e allega la nuova revisione all'Amministratore Unico della SICUR DELTA SRL e attende l'approvazione.

In ragione di quanto precede, il MOGC in nuova revisione deve essere diffuso a tutti gli stakeholders solo dopo la verbalizzazione e l'approvazione dell'Amministratore Unico della SICUR DELTA SRL facendo **attenzione alle restrizioni**, solo la Parte Generale del MOGC e il Codice può essere pubblicata liberamente nel sito internet istituzionale dell'ente.

Il MOGC è reperibile in ultima revisione attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale e nella sezione *governance* del sito internet aziendale solo per la Parte Generale e per Codice ; le figure apicali possono comunque diffondere il MOGC facendo attenzione alle restrizioni e all'ultima revisione approvata dall'Amministratore Unico.

4.8

Il registro e l'archivio dell'OdV

E' istituito presso l'ente un apposito **registro OdV**, in cui sono registrate tutte le attività svolte dall'OdV; tale registro può essere cartaceo o elettronico, interno od esterno dall'ente (ad esempio registro su modulistica, server, nas, cloud..).

E' istituito, inoltre, un apposito **archivio storico** dove vengono conservate le notizie e la documentazione raccolta dall'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni compreso tutto il flusso informativo; tale registro può essere cartaceo o elettronico e viene **sempre custodito presso l'ente** .

Nessun archivio può essere custodito all'esterno dell'ente ad esclusione dei documenti digitalizzati i cui backup possono essere tenuti anche su cloud purché in territorio Italiano ovvero in paese dell'Unione Europea.

Le registrazioni delle attività e i documenti conservati nell'archivio dell'ente **non vengono mai cancellate o distrutte**; vengono custodite e salvaguardate per tutti gli anni e alla cessazione dell'attività dell'ente per altri 20 anni.

Tutti gli stakeholders e gli altri soggetti citati nel MOGC sono tenuti ad apprendere e applicare i contenuti del MOGC e rispettare le regole.

Il presente documento MOGC 231 PARTE GENERALE e anche tutte le altre parti e componenti inseriti nella PARTE SPECIALE, nella PARTE INTEGRATIVA e PARTE COMPLEMENTARE, CODICE compreso, è stato:

- 1) aggiornato e verificato dall'Organismo di Vigilanza in carica, verbalizzato e trasmesso all' Amministratore Unico in data e revisione: *vedi piè pagina inferiore sx del presente Codice;*
- 2) approvato dall' Amministratore Unico e pubblicato nel sito istituzionale www.sicurdelta.it nella sezione governance in data e revisione: *vedi piè pagina inferiore sx del presente Codice.*

Tutte le operazioni di gestione MOGC 231, CODICE e flussi informativi sono gestite nel registro e archivio dell'Organismo di Vigilanza, custodito presso la sede della SICUR DELTA SRL e nell'area riservata della piattaforma www.eact.it



Tutti gli stakeholders sono pregati di osservare e condividere sempre il MOGC 231 PARTE GENERALE approvato in ultima revisione e disponibile nel sito internet istituzionale

Ogni comunicazione deve essere notificata attraverso il canale telematico dedicato è facilmente identificabile attraverso la seguente icona e-ACT MOGC-231 presente sul sito istituzionale www.sicurdelta.it



SITO INTERNET ISTITUZIONALE

WWW.SICURDELTA.IT



