

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

PARTE GENERALE

PORTO CERVO MARINA S.R.L.

REGISTRO DELLE MODIFICHE

| <u>N.</u> | <u>Descrizione</u> | <u>Data</u> |
|------------------|---------------------------|--------------------|
| 1 | Prima Emissione | 24/05/2016 |
| 2 | Revisione e aggiornamento | 10/01/2019 |
| 3 | Revisione e aggiornamento | 17/04/2019 |
| 4 | Revisione e aggiornamento | 25/01/2021 |
| 5 | Revisione e aggiornamento | 12/12/2022 |

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 | 4 |
| 2. LA STORIA E IL BUSINESS DI PORTO CERVO MARINA S.R.L. | 9 |
| 3. IL MODELLO 231 DI PORTO CERVO MARINA S.R.L. | 9 |
| 3.1 Le finalità del Modello | 9 |
| 3.2 La costruzione del Modello | 10 |
| 3.2.1 Il concetto di rischio accettabile | 11 |
| 3.2.2 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione | 12 |
| 3.2.3 L'adozione del Modello e suo aggiornamento | 13 |
| 3.3 Le componenti del Modello | 14 |
| 3.3.1 Codice Etico di Porto Cervo Marina S.r.l. | 14 |
| 3.3.2 Sistema organizzativo | 14 |
| 3.3.3 L'organizzazione della Società in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) | 14 |
| 3.3.4 La Struttura Organizzativa in materia ambientale | 15 |
| 3.3.5 Il sistema di gestione delle risorse finanziarie | 15 |
| 3.3.6 Processi esternalizzati | 16 |
| 3.3.7 Poteri autorizzativi e di firma | 16 |
| 3.3.8 Comunicazione e formazione | 16 |
| 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 17 |
| 4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza | 17 |
| 4.2 Nomina e Composizione dell'Organismo di Vigilanza | 18 |
| 4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione | 19 |
| 4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza | 19 |
| 4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza | 20 |
| 4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza | 22 |
| 4.7 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza | 22 |
| 4.7.1 Riunioni | 22 |
| 4.7.2 Verbali e Documentazione | 22 |
| 4.8 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza | 22 |

Porto Cervo Marina S.r.l.

| | | |
|-------|---|-----------|
| 4.8.1 | Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza | 22 |
| 4.8.2 | Le segnalazioni | 24 |
| 4.8.3 | Le segnalazioni dei “ <i>whistleblowers</i> ” | 25 |
| 4.8.4 | Gestione delle segnalazioni | 26 |
| 4.8.5 | Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza | 27 |
| 5. | SISTEMA SANZIONATORIO | 28 |
| 5.1 | Principi generali | 28 |
| 5.2 | Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio | 28 |
| 5.3 | Criteri per l’irrogazione delle sanzioni | 29 |
| 5.4 | Sanzioni per i lavoratori dipendenti | 29 |
| 5.4.1 | Personale dipendente in posizione non dirigenziale | 30 |
| 5.4.2 | Dirigenti | 30 |
| 5.5 | Amministratori | 31 |
| 5.6 | Sindaci | 32 |
| 5.7 | Terzi: collaboratori, partner commerciali e consulenti esterni | 32 |
| 5.8 | Il procedimento di irrogazione delle sanzioni | 32 |

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

Il regime di Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “**D. Lgs. 231/01**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo Decreto.

Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità, sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, ai partners commerciali, ai fornitori, consulenti, collaboratori*”.

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

L’Ente non risponde (articolo 5, comma 2, del Decreto) se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, i “**Reati**”

Presupposto”):

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (articoli 24 e 25);
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (articolo 24-bis del Decreto);
- **Delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-ter del Decreto);
- **Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-bis del Decreto);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-bis 1 del Decreto);
- **Reati societari** (articolo 25-ter del Decreto);
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (articolo 25-quater del Decreto);
- **Pratiche di utilizzazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-quater 1 del Decreto);
- **Delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-quinquies del Decreto);
- **Reati di abuso di mercato** (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, l'articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente");
- **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** (articolo 25-septies del Decreto);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio** (articolo 25-octies del Decreto);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante** (articolo 25-octies.1 del Decreto);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-novies del Decreto);
- **Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (articolo 25-decies del Decreto);
- **Reati ambientali** (articolo 25-undecies del Decreto);
- **Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone** (articolo 25-duodecies del Decreto);
- **Razzismo e xenofobia** (articolo 25-terdecies del Decreto);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- **Reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- **Reati tributari** (articolo 25-quinquiesdecies del Decreto);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- **Reati contro il patrimonio culturale** (articolo 25-septiesdecies del Decreto);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (articolo 25-duodevicies del Decreto).

Occorre precisare che l'ente può rispondere della commissione dei **summenzionati delitti** anche nella **forma del tentativo**.

Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
 - b) sanzioni interdittive;
 - c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
 - d) pubblicazione della sentenza.
- a) **La sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

- b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:
- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. 231/01, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed 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"; ovvero

- *"in caso di reiterazione degli illeciti".*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il Legislatore ha precisato che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

- c) Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
- d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il “**Modello**”);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'“**Organismo di Vigilanza**” o l'“**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Ente intende scongiurare.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate a marzo 2014 (di seguito, per brevità, definite le “**Linee Guida**”).

2. LA STORIA E IL BUSINESS DI PORTO CERVO MARINA S.R.L.

Porto Cervo Marina Srl (di seguito anche “Porto Cervo Marina” o “Società”) è una società controllata da Sardegna Resorts S.r.l., la quale è di proprietà del Fondo sovrano del Qatar, Qia (Qatar Investments Authority), che vi esercita un controllo indiretto, il cui oggetto sociale è l’acquisto, la costruzione, la vendita e la locazione di beni mobili e immobili. Inoltre, Sardegna Resorts ha per oggetto sociale la conduzione, la gestione di alberghi, di ristoranti, di bar, nonché di esercizi commerciali in genere.

Porto Cervo Marina Srl svolge l’attività di gestione di porti turistici, anche in contitolarità, di opere marittime di qualsiasi tipo e genere, di cantieri navali, di installazione e conduzione di tutte le opere portuali, ivi inclusi i relativi servizi di ogni genere e natura, nonché attività di gestione delle locazioni di appositi spazi da adibire a “*temporary shop*”.

Inoltre, la Società ha per oggetto lo svolgimento di attività operative connesse alla navigazione, quali l’approvvigionamento di materiale specifico per la navigazione, il noleggio e la locazione di unità da diporto.

La gestione operativa di alcune attività aziendali (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, servizi legali, amministrativi e finanziari, ecc.) è svolta da Sardegna Resorts Srl in virtù di uno specifico contratto di servizi (contratto *intercompany*) stipulato tra le parti.

3. IL MODELLO 231 DI PORTO CERVO MARINA S.R.L.

Porto Cervo Marina, consapevole della rilevanza dei valori d’impresa, unitamente ai principi fondamentali della correttezza e lealtà professionale, nonché della trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano, ha ritenuto opportuno adottare il proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito, in breve “CdA”) in data 24 maggio 2016 e successivamente aggiornato, da ultimo in data: 12 dicembre 2022.

Inoltre, il CdA di Porto Cervo Marina, secondo quanto previsto dal Decreto, ha istituito un OdV avente il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento.

3.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto da Porto Cervo Marina si propone la finalità di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, rilevanti ai fini del Decreto, connessi alla propria attività;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Porto Cervo Marina (*i.e.*: i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo anche occasionali, i consulenti), ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;

- informare tutti i terzi che operano con Porto Cervo Marina (i.e.: fornitori e tutti coloro che in generale intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari con la Società) che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale.

Inoltre, il Modello di Porto Cervo Marina ha il compito di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto d'interesse (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: conflitto di interesse con esponenti della Pubblica Amministrazione, con fornitori, con soggetti alle dipendenze di Società controllate e/o collegate, con parti correlate, etc.), le quali, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi etici, risultano pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità aziendale.

La Società adotta strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza delle operazioni con interessi degli amministratori e sindaci, ed operazioni con parti correlate.

I destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello - Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, "**Destinatari**"), sono tenuti a utilizzare le proprie capacità professionali per il conseguimento dell'interesse aziendale, evitando ogni situazione ed astenendosi da qualunque attività che possa contrapporre ad esso un interesse personale – diretto o indiretto – o che possa interferire negativamente, nella capacità di esercitare le proprie responsabilità e funzioni in modo imparziale ed obiettivo.

I Destinatari, si impegnano a non strumentalizzare la propria posizione in modo da perseguire un proprio interesse (di natura familiare o economica o personale) in contrasto con un interesse aziendale.

Il management ed i dipendenti della Società sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della Società e della funzione aziendale di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative Società controllanti.

Ogni situazione di conflitto d'interesse, ancorché potenziale o solo apparente, per parentela o qualsivoglia forma di cointeressenza, di qualunque terzo con cui la Società ha rapporti, dovrà essere obbligatoriamente, tempestivamente e dettagliatamente comunicata secondo le disposizioni aziendali.

3.2 La costruzione del Modello

La Società, che - in sede di prima adozione del modello e di successiva revisione - aveva già intrapreso una ricognizione delle proprie attività aziendali, ha proceduto nuovamente, con il supporto di una primaria società di consulenza, ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare le aree "a rischio" all'interno della Società.

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida, la costruzione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare della documentazione societaria di riferimento al fine di

identificare e/o aggiornare le fattispecie di reato rilevanti per la Società ai sensi del Decreto;

- (ii) individuazione e/o aggiornamento delle aree di attività e dei processi aziendali “a rischio” o “strumentali” alla commissione di reati (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “Aree a Rischio Reato”), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, delle attività “sensibili”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché delle funzioni aziendali coinvolte;
- (iii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all’interno delle singole Parti Speciali;
- (iv) svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave di Porto Cervo Marina, finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell’ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

L’esito di tale attività è stata raccolta e formalizzata in una scheda descrittiva, che forma parte integrante del Modello, denominata “**PCM_D.Lgs.231_Mappa delle Aree a Rischio**”.

Sulla base di tali attività, si è provveduto all’individuazione di eventuali ambiti di miglioramento dei controlli (c.d. “*gap analysis*”) e alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del sistema di controllo interno rilevante ai fini del Decreto.

Inoltre, nella costruzione del Modello si è tenuto conto del rapporto intercorrente tra la Porto Cervo Marina e Sardegna Resorts che gestisce parte dei processi aziendali, dei rapporti *intercompany*, dei rapporti di outsourcing, della particolare struttura organizzativa e della varietà e complessità delle attività svolte.

Nella predisposizione del Modello sono, dunque, state prese in considerazione le specifiche caratteristiche operative e organizzative della Società.

In particolare, il Modello è stato elaborato in linea con:

- a) le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01;
- b) le Linee Guida elaborate da Confindustria e successivi aggiornamenti;
- c) la più recente giurisprudenza in materia di responsabilità da reato degli enti.

3.2.1 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall’efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa dell’ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

3.2.2 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

Porto Cervo Marina ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà e struttura organizzativa, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello di Porto Cervo Marina è costituito da una “**Parte Generale**”, dalle “**Parti Speciali**”, suddivise in relazione alle diverse categorie di illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/01 ritenuti rilevanti in relazione all'attività di impresa della Società e dall'“**Allegato 1**” in cui sono rubricate le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e le relative sanzioni applicabili alla Società.

Nella presente Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Nelle Parti Speciali sono indicate:

- le fattispecie di reato considerate a rischio;
- le regole di comportamento generali;
- le Aree a Rischio Reato individuate;
- le Funzioni aziendali coinvolte;
- le attività rilevanti per ogni singola Area a Rischio Reato;
- le fattispecie di reato considerate per ogni Area a Rischio Reato;
- i controlli preventivi.

Alcune Parti Speciali, invece, si riferiscono ad illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/01 che per la loro tipologia estendono la pervasività del rischio a tutte le Aree a Rischio Reato e per questo sono stati considerati a rischio diffuso.

In particolare, il Modello si articola nelle seguenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai reati informatici e di trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale C, relativa ai reati connessi alla criminalità organizzata e ai c.d. reati transnazionali;
- Parte Speciale D, relativa ai c.d. reati societari;
- Parte Speciale D1, relativa al reato di corruzione tra privati;
- Parte Speciale E, relativa ai delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale F, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza, nonché autoriciclaggio;
- Parte Speciale G, relativa ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi

- dal contante;
- Parte Speciale H, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
 - Parte Speciale I, relativa ai reati ambientali;
 - Parte Speciale L, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - Parte Speciale M, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - Parte Speciale N, relativa ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
 - Parte Speciale O, relativa ai reati relativi ai reati contro la personalità individuale e delitti di razzismo e xenofobia.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato aggiornato in un'ottica c.d. *"risk-based"*, avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

3.2.3 L'adozione del Modello e suo aggiornamento

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al CdA), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

Porto Cervo Marina si è dotata di una prima versione del proprio Modello, come in precedenza già riferito, in data 24 maggio 2016, provvedendo a successivi aggiornamenti e integrazioni per effetto dell'introduzione di ulteriori fattispecie di reato nel D.Lgs. 231/01, nonché per tenere conto:

- dei cambiamenti organizzativi della Società;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- della prassi delle società italiane in relazione ai modelli 231;
- dell'evoluzione del quadro normativo.

Il Modello non è concepito infatti come un documento statico, ma al contrario è pensato nell'ottica di un continuo aggiornamento in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo e pertanto è oggetto di costante aggiornamento e miglioramento.

Porto Cervo Marina, in tale logica coerentemente con quanto suggerito dall'OdV, ha ritenuto opportuno avviare un Progetto finalizzato a:

- recepire i cambiamenti organizzativi intervenuti alla data dell'ultimo aggiornamento del Modello avvenuto nel 2022;
- allineare il Modello alle recenti novità normative introdotte nel Decreto.

Nel processo di aggiornamento, Porto Cervo Marina ha verificato che il Modello sia allineato alla più recente giurisprudenza in materia e recepisca gli orientamenti dottrinali più accreditati, tenendo altresì conto delle migliori prassi applicative esistenti.

3.3 Le componenti del Modello

3.3.1 Codice Etico di Porto Cervo Marina S.r.l.

L'adozione di un codice di comportamento come strumento di *governance* costituisce un punto di riferimento essenziale al fine di garantire alti *standard* comportamentali e quindi, dare piena attuazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello vigente in Porto Cervo Marina.

Pertanto, Porto Cervo Marina ha ritenuto opportuno adottare ed attuare un proprio Codice Etico volto ad enunciare i precetti da rispettare nello svolgimento della propria attività. La Società, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa, si ispirano nel raggiungimento dei propri obiettivi ai valori della trasparenza, correttezza ed eticità.

Il citato Codice Etico va, in ogni caso, letto ed applicato congiuntamente, anche a fini disciplinari e con il presente Modello, del quale costituisce parte integrante.

Le violazioni del Codice Etico in relazione alle tematiche attinenti al Modello potranno essere segnalate direttamente all'OdV e potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

3.3.2 Sistema organizzativo

Porto Cervo Marina è una Società amministrata da un CdA composto, attualmente, da quattro membri.

Il CdA è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione alcuna, con tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali.

Può quindi contrarre ogni specie di obbligazione e compiere qualsiasi atto di disposizione patrimoniale senza limitazioni di sorta, essendo di sua competenza tutto quanto per legge non sia espressamente riservato alle deliberazioni dell'Assemblea.

La Società ha, inoltre, nominato un Collegio Sindacale composto da un solo membro.

Il sistema organizzativo di Porto Cervo Marina si basa su una distinta ripartizione delle attività e responsabilità attribuite alle funzioni che esercitano le attività di direzione e coordinamento e agiscono quali funzioni di indirizzo, guida e supporto del business.

Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative.

3.3.3 L'organizzazione della Società in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL)

In materia di salute e sicurezza sul lavoro e conformemente a quanto previsto dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori, operano per conto di Porto Cervo Marina i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro;
- il delegato del Datore di Lavoro;
- i dirigenti;
- i preposti;
- il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, rispettivamente anche 'RSPP' e 'ASPP');
- gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS');
- gli addetti alla prevenzione degli incendi o squadra d'emergenza (di seguito, anche 'API');
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche 'RLS');
- il medico competente;
- i lavoratori;
- i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (i RSPP, gli ASPP, gli APS, gli API, il RLS, il medico competente): a tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti del RSPP, degli ASPP, degli APS, degli API, del RLS, del medico competente.

3.3.4 La Struttura Organizzativa in materia ambientale

Porto Cervo Marina considera la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile un obiettivo prioritario della propria attività. Per tale ragione Porto Cervo Marina ha identificato le responsabilità in materia ambientale, conferendo a soggetti all'uopo individuati, i poteri di organizzazione, gestione e controllo in ordine alla tutela ambientale nel rispetto delle previsioni normative.

3.3.5 Il sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2 lett. c, del Decreto 231, dispone che i Modelli prevedano modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati. La ragione di tale previsione è da rinvenire nel fatto che numerose fattispecie di reato rilevanti per la disciplina in parola, possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie della Società. Il processo di gestione delle risorse finanziarie di Porto Cervo Marina è basato sui seguenti principi di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;

- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione della Funzione competente;
- controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato;
- verifica del pagamento;
- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- la documentazione dei controlli svolti.

3.3.6 Processi esternalizzati

Con particolare riferimento ai processi, o parti di processo, esternalizzati da Porto Cervo ad altre Società, sono stati formalmente definiti i criteri per la selezione dei soggetti a cui affidare l'esternalizzazione di funzioni/attività operative, le deleghe di gestione e le modalità con cui Porto Cervo Marina conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi.

3.3.7 Poteri autorizzativi e di firma

I poteri sono attribuiti in coerenza con la struttura organizzativa di Porto Cervo Marina e nel rispetto dei principi di segregazione di compiti e responsabilità incompatibili. I compiti e le responsabilità in essa definiti sono assicurati nel rispetto di quanto definito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di Porto Cervo Marina e dal Codice Etico della Società.

Le posizioni organizzative cui sono stati conferiti i poteri sono pertanto abilitate all'esercizio degli stessi nell'ambito delle attività di competenza. I poteri di firma sono conferiti per l'espletamento degli incarichi affidati.

I poteri conferiti possono avere valenza di rappresentanza relativamente a transazioni o relativamente a dichiarazioni / atti, non aventi valore economico diretto.

3.3.8 Comunicazione e formazione

Il Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Porto Cervo Marina e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti.

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

È obiettivo di Porto Cervo Marina garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Porto Cervo Marina prevede altresì la diffusione del Modello ai soggetti che intrattengono con la Società rapporti di consulenza, rapporti di fornitura, rapporti di partnership ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners) (di seguito, per brevità, i “**Terzi**”).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai Terzi in generale e alle società di servizio con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Porto Cervo Marina del Modello ai sensi del Decreto. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Modello e dei Principi del Codice Etico, presenti sul sito della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Porto Cervo Marina, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, dei Principi del Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere alcuno dei Reati Presupposto.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità l'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01, Porto Cervo Marina ha istituito un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e verifica, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. L'OdV si dota di un proprio regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento prevede esplicitamente la periodicità di tali incontri, ovvero esplicita la necessità di riunirsi ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV e/o lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle proprie attività.

Infine, secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte

dell'organo dirigente.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

A tal fine, l'OdV deve possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza, potendo, se del caso, avvalersi per particolari problematiche della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società apposito incarico di consulenza.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza tali soggetti devono possedere, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

4.2 Nomina e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA di Porto Cervo Marina decide il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV della Società.

Il CdA ha nominato un organo monocratico, il cui unico membro esterno possiede competenze ed esperienze in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV.

Tale composizione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto, secondo quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria.

La nomina dell'OdV è resa nota all'unico membro esterno e da quest'ultimo accettata. Il conferimento dell'incarico è, in seguito, comunicato da parte del CdA a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno alla Società illustrativo dei poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché la sua collocazione all'interno della struttura organizzativa aziendale e le finalità della sua costituzione.

Il membro unico esterno dell'OdV riceve un compenso per lo svolgimento dell'incarico.

4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico dell'OdV è fissata in 3 (tre) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del CdA della Società.

La cessazione dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del CdA.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La cessazione dell'incarico del membro unico dell'OdV può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.;
- a seguito di revoca dell'incarico da parte del CdA.

Inoltre, la revoca del membro unico dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il membro unico sia condannato in via definitiva per un delitto compreso tra quelli previsti dal D.lgs. 231/01
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV.

La revoca dell'OdV è disposta con delibera del CdA, approvata con voto unanime, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il CdA può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina senza indugio il nuovo membro unico dell'OdV.

4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del membro unico dell'OdV:

- a) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;
- b) l'interdizione, l'inabilitazione, la condanna penale passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- c) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre

- anni precedenti alla nomina quale membro unico dell'OdV (fatta salva diversa determinazione del CdA);
- d) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del CdA o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri della società controllante o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
 - e) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il membro unico dell'OdV e la Società tali da compromettere l'indipendenza dello stesso;
 - f) essere stata esercitata nei confronti del componente l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione ad uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto; a questo fine, sono immediatamente ed automaticamente recepite nel presente Modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - g) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto;
 - h) avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
 - i) avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena non inferiore a sei mesi di reclusione per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
 - j) avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
 - k) avere rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
 - l) essere stati sottoposti, in via definitiva, ad una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
 - m) essere socio della Società o di società del Gruppo, anche indirettamente o con una partecipazione superiore al 5% del capitale sociale.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro unico dell'OdV è tenuto ad informare immediatamente il CdA.

4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

La funzione dell'OdV consiste, in generale, nel:

- diffondere con la massima incisività ed operatività il Modello all'interno della Società;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di

- reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e l'adeguatezza dello stesso, ossia la sua idoneità a prevenire la commissione dei reati in questione ed evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare ed approfondire la normativa sottesa al Modello, al fine di adeguarlo all'evoluzione legislativa;
 - individuare e proporre al CdA aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
 - verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal CdA siano state effettivamente recepite nel Modello, nell'ambito delle attività di vigilanza;
 - promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative di formazione volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale.
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- effettuare verifiche ed ispezioni, eventualmente anche attraverso metodi di campionamento, aventi ad oggetto, a titolo esemplificativo, l'utilizzo di clausole *standard*, l'adozione di procedure, l'efficacia dei controlli, la coerenza del sistema dei poteri vigente, al fine di verificare l'effettiva adozione ed implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/01.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare alle informazioni e ai documenti aziendali, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli

organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;

- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In dettaglio, l'OdV ha autonomi poteri di spesa esercitabili entro i limiti del budget annuale assegnato allo stesso da parte del Consiglio di Amministrazione. Qualora, l'Organismo di Vigilanza ritenga il budget annuale assegnato inadeguato o insufficiente per svolgere particolari attività lavorative (ulteriori rispetto a quelle già preventivate e pianificate), lo stesso organo ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione al fine di ricercare e condividere la soluzione più congrua alle esigenze emerse.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza ha anche la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

4.7 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

4.7.1 Riunioni

L'OdV si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità e/o l'opportunità.

L'OdV può essere altresì convocato, in qualsiasi momento, dal CdA.

Le riunioni sono convocate con avviso contenente l'ordine del giorno.

4.7.2 Verbali e Documentazione

I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportati nel verbale redatto per iscritto.

Il verbale deve riportare i nominativi dei partecipanti alla riunione, l'ordine del giorno ed eventuali integrazioni e le decisioni.

Il verbale è valido se siglato a margine dal membro unico dell'OdV su ciascuna pagina.

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

4.8 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.8.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del D. Lgs. 231/01, impone la previsione all'interno del Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello all'interno della Società.

L'obbligo di flussi informativi strutturati è concepito quale strumento per l'OdV per:

- a) metterlo in grado di vigilare concretamente sull'efficacia ed effettività del Modello;
- b) l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile o contribuito al verificarsi dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- c) migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli.

L'obbligo informativo è rivolto a tutte le funzioni e divisioni aziendali, ma in primo luogo alle strutture ritenute a rischio reato secondo quanto riportato nel documento di mappatura dei rischi della Società.

L'obbligo informativo è rivolto, inoltre, in particolar modo al CdA quale organo di vertice della Società.

Gli obblighi informativi non comportano per l'OdV un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati nei documenti ed atti che sono inviati all'OdV dalle diverse strutture aziendali ma soltanto di quei fenomeni che possano comportare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01. Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni del Modello inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Porto Cervo Marina, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati D. Lgs. 231/01;
 - i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) e di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
 - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
 - le eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
 - le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
 - eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, anche nella forma di provvedimenti adottati ai sensi del D.Lgs. n. 758 del 1994, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i cambiamenti organizzativi e procedurali;
 - eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
 - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
 - l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/01;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
 - copia dei verbali delle riunioni del CdA e dell'Assemblea dei Soci, nei casi in cui tali verbali contengano informazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
 - copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - le eventuali comunicazioni della società di revisione in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
 - la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
 - copia dei verbali delle riunioni del CdA e del Collegio Sindacale, , nei casi in cui tali verbali contengano informazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
 - gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
 - eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia di sicurezza e ambiente.

La Società adotta specifici canali informativi dedicati al fine di garantire la riservatezza dei flussi di cui sopra e facilitarne la ricezione da parte dell'OdV. In particolare, i flussi informativi devono essere inviati all'apposita casella di posta elettronica ODVportocervomarina@smeraldaholding.com.

4.8.2 Le segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate dai destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01 a tutela dell'integrità della Società qualora, in ragione delle funzioni svolte siano venuti a conoscenza, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Organizzazione ex D. Lgs. 231/01 della Società.

Tali segnalazioni potranno pervenire all'Organismo di Vigilanza della Società attraverso

messaggio inviato all'apposita casella di posta elettronica odvportocervomarina@smeraldaholding.com oppure scrivendo al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di Porto Cervo Marina Srl – Casa Il Ginepro, 1/a - 07021 Porto Cervo (OT) con apposizione, sulla busta, della dicitura “RISERVATO”.

4.8.3 Le segnalazioni dei “whistleblowers”

Come previsto dalla legge del 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nella disciplina di cui al D.Lgs. 231/01 l'istituto del cosiddetto “*whistleblowing*”, la Società ha inoltre adottato tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti provenienti dai soggetti indicati all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01 (soggetti apicali e soggetti sottoposti a direzione e vigilanza degli apicali), siano in essere:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza i segnalanti in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni del sistema disciplinare (meglio descritto infra), nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

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

In forza di tali previsioni normative, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione e gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. È inoltre onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui trattasi, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice

penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa in materia di *whistleblowing*, si è dotata di un canale dedicato per ricevere tale tipologia di segnalazioni, garantendo la riservatezza del segnalante; l'invio delle segnalazioni può infatti avvenire attraverso il seguente indirizzo: <https://whistleblowing.smeraldaholding.com>, raggiungibile dal sito internet <http://www.smeraldaholding.com>, sezione Governance "Segnalazioni Whistleblowing" accessibile unicamente ai membri dell'OdV.

4.8.4 Gestione delle segnalazioni

L'OdV valuta tutte le segnalazioni ricevute per le disposizioni dei due paragrafi che precedono e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In particolare, le segnalazioni ricevute vengono gestite dall'OdV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa. In particolare:

- Attività istruttoria: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti i fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.
- Archiviazione/prosecuzione: nel caso in cui l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione.
- Attività di indagine: l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche.

- Misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

Tutte le attività di cui sopra devono essere opportunamente verbalizzate dall'OdV. I relativi verbali sono custoditi, a cura dell'Organismo, unitamente al registro delle segnalazioni, appositamente istituito e contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute.

4.8.5 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

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

In particolare, l'OdV ha la responsabilità nei confronti del CdA di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio ed improrogabilmente entro il primo semestre dell'anno in corso, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza semestrale, in merito all'attuazione del Modello e le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, con cadenza semestrale, oltre che il CdA, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività; invece, con cadenza annuale, è tenuto a predisporre il piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'OdV potrà incontrarsi con i suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita rispettivamente dall'OdV e dagli organi sociali di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare al CdA e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dal CdA tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale

qualora la violazione riguardi i componenti del CdA.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

A fine di garantire l'effettività del Modello viene previsto un sistema sanzionatorio specifico ai sensi del D.Lgs. 231/01 che opera in caso di violazione delle previsioni del Modello stesso, del Codice Etico e delle relative procedure.

Ai sensi dell'articolo 2106 codice civile, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il sistema sanzionatorio integra, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato per i lavoratori addetti ad aziende del settore "Alberghi" (di seguito anche il "CCNL")

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure, da parte dei lavoratori subordinati di Porto Cervo Marina e/o dai dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2104 codice civile e dell'articolo 2106 codice civile.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle relative procedure lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con Porto Cervo Marina e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

Inoltre, nell'eventualità in cui qualsiasi soggetto con cui la Società venga contrattualmente in contatto (indipendentemente dalla natura formale o meno del rapporto) violi le norme e le disposizioni previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure, troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal sistema sanzionatorio, i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto parte integrante degli accordi contrattuali in essere con i soggetti interessati.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel sistema sanzionatorio prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure sono assunte da Porto Cervo Marina in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. 231/01.

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D. Lgs. 231/01, il Modello individua le sanzioni e i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Le sanzioni sono oggetto di graduazione, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

5.2 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "**Violazione**" del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle

prescrizioni contenute nel Modello stesso, nel Codice Etico e nelle relative procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01;

- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello, nel Codice Etico e nelle relative procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs.231/01;
- la violazione delle misure di tutela dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al p. 4.8.2 e p. 4.8.3 del Modello, nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

5.3 Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- commissione di altra violazione nei precedenti due anni (recidiva);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante a Porto Cervo Marina e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o connessa al rispetto di leggi, regolamenti, ordini o discipline associate alla posizione di lavoro occupata dal soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ad eventuali precedenti disciplinari;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la Violazione;
- eventuale comportamento collaborativo successivo alla contestazione della Violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzioni più grave.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai lavoratori subordinati dovranno essere irrogate nel rispetto dell'articolo 7 della L. 300/70 (d'ora innanzi, per brevità, "**Statuto dei lavoratori**") e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

5.4 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure sono definiti come illeciti disciplinari.

L'articolo 2104 codice civile, individuando il dovere di diligenza e di "obbedienza" a carico del dipendente, impone che il prestatore di lavoro osservi nello svolgimento del proprio lavoro sia le disposizioni di natura legale, sia quelle di natura contrattuale, impartite dal datore di lavoro, nonché dai collaboratori di quest'ultimo da cui dipende gerarchicamente.

La Violazione da parte del personale dipendente del Modello, del Codice Etico e delle procedure può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione - sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

La violazione da parte del personale dipendente del Modello, del Codice Etico e delle procedure può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai vari tipi di provvedimenti contemplati dalla Legge e/o dal CCNL sopra indicati.

5.4.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

Porto Cervo Marina applica, come già sopra evidenziato, ai propri dipendenti in posizione non dirigenziale, il CCNL applicabile.

Ai fini del presente sistema sanzionatorio, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti di Porto Cervo Marina ai sensi del CCNL possono consistere in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa, in misura non superiore all'importo di 3 (tre) ore della retribuzione oraria;
- sospensione dalla retribuzione e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 (cinque) giorni.

Le suddette sanzioni saranno irrogate dall'Amministratore Delegato e comunicate all'OdV.

5.4.2 Dirigenti

Nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, al personale in posizione "dirigenziale" sono applicabili le sanzioni disciplinari previste per violazioni del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure nei contratti di lavoro individuali dei singoli soggetti interessati e nei relativi accordi integrativi.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione.

Nel valutare la gravità della Violazione compiuta dal personale con la qualifica di "dirigente", Porto Cervo Marina tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all'area operativa in cui si è verificata la Violazione, nonché dell'eventuale coinvolgimento nella Violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

Se la violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il Dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

È sanzionabile con i provvedimenti disciplinari previsti nel contratto individuale di lavoro e nei successivi accordi integrativi il dirigente che commetta una Violazione o venga meno ad uno specifico obbligo di vigilanza su soggetti sottoposti.

Le suddette sanzioni saranno irrogate dall'Amministratore Delegato e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5.5 Amministratori

Il mancato rispetto delle previsioni indicate nel Modello, nel Codice Etico e nelle relative procedure da parte di uno o più Amministratori comporta l'applicazione di misure sanzionatorie nel rispetto dei principi di proporzionalità ed effettività, e tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto.

Nel caso di Violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori di Porto Cervo Marina, l'OdV informerà senza indugio il CdA ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Il CdA, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, nei limiti delle rispettive competenze previste dalla legge e/o dallo Statuto, assumeranno le iniziative più opportune e adeguate ad accertare e sanzionare la presunta violazione.

In aggiunta alle sanzioni previste dalla legge, le sanzioni da irrogare saranno scelte tra le seguenti:

- Richiamo scritto e diffida al puntuale rispetto del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure in caso di violazione di lieve entità, mediante azione od omissione, anche a titolo di concorso, delle previsioni indicate nel Modello e delle procedure attuative dello stesso, inclusa la violazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie individuate nel Modello e nelle procedure attuative dello stesso;
- Sospensione dalla carica fino a tre mesi, nell'ipotesi di violazione di grave entità del Modello o delle procedure che ne costituiscono attuazione, inclusa la violazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie individuate nel Modello e nelle procedure attuative dello stesso (a titolo esemplificativo, elusione ai controlli attuati dall'OdV; impedimento o intralcio ingiustificato all'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dell'OdV e dei soggetti incaricati dei controlli previsti nelle procedure attuative del Modello; sottrazione, distruzione e/o alterazione - anche parziale - della documentazione prescritta dalle procedure attuative del Modello);
- Revoca dalla carica in caso di una o più violazioni del Modello di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instauratosi con la Società e non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto. È da intendersi che tale violazione sia giusta causa di revoca e come tale viene accettata da ciascun amministratore in carica pro tempore.

Nel valutare l'entità della violazione si terrà conto dell'idoneità del comportamento, posto in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure a determinare la concreta applicazione a carico di Porto Cervo Marina delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

Resta salva l'eventuale azione di responsabilità e/o richiesta di risarcimento dei danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Porto Cervo Marina.

5.6 Sindaci

Nel caso di Violazione del Modello da parte del membro del Collegio Sindacale, l'OdV informa il CdA e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del CdA verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

5.7 Terzi: collaboratori, partner commerciali e consulenti esterni

Nel caso di Violazione del Modello da parte di collaboratori, partner commerciali o consulenti esterni, o, più in generale di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiederà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, Porto Cervo Marina ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti dei medesimi che prevedano: **(a)** l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Porto Cervo Marina, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; **(b)** il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

5.8 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni origina a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta coinvolti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure.

In particolare, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e controllo, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una Violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure ha l'obbligo di espletare gli accertamenti e le verifiche rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti necessari.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi raccolti, se si è effettivamente verificata una Violazione sanzionabile del Modello, del Codice Etico e delle procedure. In caso positivo, segnala la Violazione al Presidente CdA e alla Funzione Risorse Umane; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'Amministratore Delegato affinché questa possa valutare l'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.