



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

DE VELLIS Servizi Globali S.r.l.

**Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs 231/2001**

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: il Decreto Legislativo n. 231/2001

La Società De Vellis Servizi Globali s.r.l.

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

1.2 Le sanzioni:

I) La sanzione pecuniaria

II) Le sanzioni interdittive

III) La pubblicazione della sentenza di condanna

IV) La confisca

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Il Modello in funzione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

2.2 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

2.3 Struttura del Modello

2.4 Destinatari del Modello

2.5 Sistema di Whistleblowing



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

2.6 Sistema di Gestione Integrato

2.7 Le linee guida di Confindustria

2.8 Modello e Codice Etico

2.9 Programma di aggiornamento del Modello

3. DE VELLIS SERVIZI GLOBALI S.r.l. E L'ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 Organigramma societario

4. COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO INTERNO

4.1 Sistema organizzativo

4.2 Sistema autorizzativo

4.3 Processo decisionale

4.4 Controllo di gestione e flussi finanziari

4.5 Policy e procedure

4.6 Archiviazione della documentazione

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

5.2. Identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

5.3. Compensi

5.4 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

5.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

5.6 Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

5.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

5.8 Flussi informativi periodici

5.9 Flussi informativi ad hoc

5.10 Raccolta ed archiviazione delle informazioni



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

6.1. Formazione

6.2. Informazione

6.3 Informativa a collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

7.1. Principi generali

7.2. I Destinatari del Sistema disciplinare

7.3 Le sanzioni

7.4 Violazione del Modello

7.5 Sistema disciplinare nei confronti dei Dipendenti

7.6 Sistema disciplinare nei confronti dei Dirigenti

7.7 Sistema disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o dei suoi componenti

7.8 Sistema disciplinare nei confronti del Collegio Sindacale e/o dei suoi componenti

7.9 Sistema disciplinare nei confronti dei componenti dell'OdV

7.10 Sistema disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e controparti contrattuali



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole Parti Speciali.

Amministratore Unico: soggetto che riveste funzioni di dirigenza ed organizzazione amministrativo della Società DE VELLIS Servizi Globali S.r.l..

Aree a Rischio: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

Attività sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto o da atti normativi che ad esso fanno riferimento;

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

Codice Etico: il codice etico adottato dall'Organo Amministrativo della Società che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partners e i Fornitori.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto esterni alla Società che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito Decreto);

Destinatari: Organi Sociali, Dirigenti, Lavoratori subordinati e autonomi, Collaboratori, Fornitori, Partner, società appaltatrici e, più in generale, tutti coloro



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

con cui la De Vellis Servizi Globali s.r.l. si relaziona nello svolgimento delle attività aziendali;

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società.

Ente/i: entità fornite di personalità giuridica o società o associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Esponenti Aziendali: Amministratore Unico, Consiglieri, Sindaci e Dipendenti della Società.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner e di Collaboratori Esterni.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Interesse: finalità, anche non esclusiva, della condotta illecita, consistente nel favorire l'ente, che deve essere accertata ex ante e che sussiste a prescindere dal conseguimento effettivo dell'obiettivo;

Lavoratori Autonomi: coloro i quali, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente o assimilabile, svolgono la loro attività professionale ed operano su mandato, nell'interesse o per conto della medesima;

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001;

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'Organismo interno di controllo, previsto dall'art.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, subappalto, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio.

Personale Apicale: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua Area/Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società; in particolare, gli amministratori, gli eventuali institori e procuratori della Società;

Personale Sottoposto ad Altrui Direzione: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale apicale;

Procedura: disposizione organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;

Pubblica Amministrazione: l'insieme degli enti pubblici (es. amministrazioni pubbliche) che concorrono all'esercizio ed alle funzioni dell'amministrazione dello Stato nelle materie di sua competenza.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell'art. 357 c.p. *“sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Reati Presupposto: gli specifici reati previsti dal codice penale e leggi speciali



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

richiamati dal Decreto (o da atti normativi che ad esso fanno riferimento) da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Responsabile Interno: soggetto al quale viene attribuita, con nomina dall'Amministratore Unico o da un soggetto da questi delegato, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

Sistema Disciplinare ex. D. Lgs. 231/2001: è il sistema delle sanzioni da applicare in caso di mancato rispetto delle disposizioni interne della Società DEVERIS Costruzioni S.r.l..

Vantaggio: risultato positivo, non necessariamente economico, che l'Ente ha obiettivamente tratto a prescindere dall'intenzione di chi ha commesso l'illecito e che deve essere accertato ex post.

Whistleblowing: il whistleblowing è lo strumento con cui uno dei soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 deve segnalare le condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto, di cui sia venuto a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: il Decreto Legislativo n. 231/2001

La Società De Vellis Servizi Globali

La Società De Vellis Servizi Globali è un'azienda che opera da quarant'anni nel settore dei traslochi e dei trasporti nazionali ed internazionali, attraverso un'organizzazione completa, seria ed efficiente ed intesa a migliorare costantemente i suoi servizi.

La serietà e professionalità che caratterizzano l'azienda si evincono anche dall'utilizzo di automezzi, attrezzature innovative, personale altamente qualificato, che rispondono prontamente alle varie esigenze richiesteci.

Lo scopo è quello di offrire un servizio professionalmente qualificato e adatto alle esigenze specifiche di ogni cliente.

La DE VELLIS Servizi Globali S.r.l. è costituita ai sensi del diritto italiano come società a responsabilità limitata con sede legale in Roma, Via Volturno, n.7 - cap 00185. Il Capitale Sociale è pari ad Euro 100.000,00. La Società è dotata di un sistema di amministrazione tradizionale individuato nell'Amministratore Unico.

La DE VELLIS Servizi Globali S.r.l. ha per oggetto sociale lo svolgimento, in estrema sintesi, di ogni attività nelle seguenti categorie:

- 1) trasporto e il trasloco di mobili ed oggetti vari per conto di terzi;
- 2) trasporto, anche in appalto, su strada con mezzi ordinari e speciali;
- 3) attività di spedizione e corriere in conto proprio e di terzi e qualunque altra attività di vettore o affine;
- 4) costruzioni di impianti elettrici per l'installazione di centrali e cabine di trasformazione;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- 5) movimentazione, spedizione e gestione di “containers” propri o di terzi, gestione di deposito per merci;
- 6) riparazioni meccaniche per conto proprio e per conto terzi, lavaggio e ingrassaggio di autoveicoli ed automezzi in genere;
- 7) produzione allestimento e trasformazione di mezzi meccanici;
- 8) gestione di depositi per conto di terzi;
- 9) gestione di impresa avente ad oggetto l’esecuzione di lavoro di pulizia di ogni tipo di ambiente;
- 10) raccolta, trasporto, stoccaggio, cernita, trattamento e smaltimento finale dei rifiuti urbani, speciali assimilabili, speciali, tossici e/o nocivi, solidi, fangosi, liquidi e relativi servizi di cernite, lavorazione e trasformazione degli stessi anche per la produzione di materie prime seconde e/o residui, servizi di pulizia e manutenzione industriale, con mezzi propri e/o di terzi, prestazioni di servizi e consulenze, progettazione, demolizione e rottamazione di autoveicoli;
- 11) attività di organizzazione di campagne pubblicitarie e fornitura servizi di marketing e penetrazione commerciale, realizzazione di cartelloni e striscioni pubblicitari, di volantini, depliant o altri supporti pubblicitari, la collocazione degli stessi ed i relativi adempimenti amministrativi, operazioni legate alla diffusione di un messaggio pubblicitario destinato alla promozione dell’immagine o dei prodotti delle imprese, con qualsiasi mezzo disponibile, sia con Enti pubblici che privati;
- 12) assunzione e la concessione di appalti relativamente alle attività sopra indicate.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche 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 Legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma dal carattere afflittivo sostanzialmente di natura penale, a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Ente” o “Enti”) per reati, tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone che, come riportato all’art. 5 del Decreto 231/2001 lett. *a* e *b*, rivestano al loro interno funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società stesse o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo delle società stesse, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella penale o civile della persona fisica che ha commesso materialmente il reato, adottando, ad avviso di alcuni ma non di tutti, il principio secondo cui *societas delinquere potest*, introdotto appunto dal Decreto n. 231/2001.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in sintesi, indicati come segue:

- a) l’inclusione dell’ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione (art. 1);
- b) l’avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell’interesse o a vantaggio dell’ente (art. 24 e ss.);



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- c) l'essere, l'autore del reato, un soggetto investito di funzioni apicali (art. 6) o subordinate (art. 7) all'interno dell'ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto d), per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze richiamate è oggetto di un specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere di prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a **sanzioni** di varia natura, accumulate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella **pecuniaria** e quelle **interdittive**, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività o di un ramo di essa).

Il **procedimento** di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il **processo penale** vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del *nomen juris* adottato, l'intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato ad un apparato concettuale di matrice penalista.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli art. 24, 25 e 26 del Decreto, è stato successivamente esteso, sia mediante modifiche sia mediante rinvii allo stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica oggi alle seguenti categorie di reato (in forma consumata o, limitatamente ai delitti, anche semplicemente tentata):

- 1) reati contro la Pubblica Amministrazione o del suo patrimonio (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D. Lgs. 231/2001);
- 3) reati di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. 231/2001);
- 4) reati di falso: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D. Lgs. 231/2001);
- 5) reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1 D. Lgs. 231/2001);
- 6) reati societari (art. 25 ter D. Lgs. 231/2001);
- 7) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D. Lgs. 231/2001);
- 8) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 D. Lgs. 231/2001);
- 9) delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001);
- 10) abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato (art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001 e art. 187 quinquies TUF);
- 11) reati di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela dell'igiene, della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/2001);
- 12) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D. Lgs. 231/2001);



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- 13) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 D. Lgs. 231/2001 – modificato dal Decreto Giustizia del 4 ottobre 2023 e dalla legge n.56/2024);
- 14) reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/2001);
- 15) reati di induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D. Lgs. 231/2001);
- 16) reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001);
- 17) impiego di cittadini di paese terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D. Lgs. 231/2001);
- 18) razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D. Lgs. 231/2001);
- 19) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D. Lgs. 231/2001);
- 20) reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001);
- 21) contrabbando (art. 25 sexiesdecies D. Lgs. 231/2001);
- 22) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D. Lgs. 231/2001);
- 23) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies);
- 24) reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);

1.2 Le sanzioni:

Le sanzioni amministrative che possono essere applicate all'Ente per gli illeciti dipendenti da reato e ridotte, da un terzo alla metà, in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati dal Decreto o da atti normativi che ad esso fanno riferimento.

Le sanzioni amministrative applicabili all'Ente sono:



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un processo penale. Quelle **interdittive** possono essere applicate anche in via **cautelare**, benché in linea di principio mai congiuntamente tra loro, su richiesta del Pubblico Ministero da parte del Giudice, quando ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono specifici e fondati elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura ed al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

I) La sanzione pecuniaria (artt. 10, 11 e 12 D. Lgs. 231/2001).

In caso di condanna dell'Ente è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La stessa è determinata dal Giudice penale e consiste nel pagamento di una somma di denaro, da determinarsi in concreto da parte del predetto Giudice mediante un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. Il valore di ciascuna quota può variare da un minimo di 258,00 Euro ad un massimo di 1.549,00 Euro e dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di altri illeciti.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Al fine di garantire l'efficacia della sanzione, nella determinazione dell'entità della singola quota, il Giudice Penale tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione può essere ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione dell'apertura del dibattimento, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

II) Le sanzioni interdittive (art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a certi rami dell'Amministrazione), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando,



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata od agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Nell'ipotesi che l'Ente svolga pubblici servizi o servizi di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività o rilevanti ripercussioni sull'occupazione, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Quand'anche ricorrano una o entrambe delle precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste una delle seguenti circostanze:

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) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:

- 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;

- l'ente ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;

- l'ente ha **messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

Nell'ipotesi in cui l'Ente svolga pubblici servizi o servizi di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività o rilevanti ripercussioni sull'occupazione, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi circa la responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III) La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 D. Lgs. 231/2001).

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

IV) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

L'autorità giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. Il Modello in funzione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto (art. 5 comma 1), qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, **prima** della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di **vigilare** sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo **fraudolentemente** i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa ed insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

L'adozione del Modello Organizzativo costituisce, dunque, la **misura ideale** della diligenza richiesta dal Legislatore e rappresenta per l'Ente lo strumento spendibile per rimanere esente da responsabilità.

Va in tal caso ritenuto che, per poter andare esente da responsabilità, l'Ente debba poter essere in grado di dimostrare che la violazione colposa commessa dal proprio esponente è stata posta in essere nonostante fosse stato attuato un efficace sistema di monitoraggio dell'applicazione delle regole, generali e speciali, volte ad evitare il rischio di verifica dell'evento.

La **mera adozione** del Modello da parte dell'Organo Dirigente, che deve individuarsi nell'organo titolare del potere di gestione ossia nell'organo amministrativo, **non** pare



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il **Modello** sia anche **efficace** ed **effettivo**.

Quanto all'**efficacia** del Modello, il Legislatore, all'art. 6 comma 2 del Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

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

La caratteristica dell'effettività del Modello è, invece, legata alla sua **efficace attuazione** che, a norma dell'art. 7, comma 4, del Decreto, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano ravvisate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello), oppure quando intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato in funzione di presupposti della responsabilità dell'ente;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è, invece, legata alla sua **efficace attuazione** che, a norma dell'art. 7, comma 4, del Decreto, richiede:



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano ravvisate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello), oppure quando intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato in funzione di presupposti della responsabilità dell'ente;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2. Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

La Società DE VELLIS Servizi Globali S.r.l. (di seguito denominata anche Società), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine nonché del lavoro dei propri dipendenti ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001, a cui sono seguiti diversi aggiornamenti.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire la seguenti principali finalità:

- a) prevenire e limitare, in relazione ai reati previsti *ex d.lgs. n. 231/2001*, i rischi connessi all'attività aziendale mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza circa i rischi insiti nella attività loro affidata, con particolare riguardo al rischio di commissione di comportamenti passibili di sanzioni penali (per l'individuo) ed amministrative (per l'ente);
- c) affermare che la Società non tollera, censura e sanziona severamente la commissione di qualunque comportamento che possa determinare la realizzazione



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

(anche in forma di contributo) di un qualunque illecito, e in particolare dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, a prescindere dalla loro finalità;

- d) ribadire che ogni tipo di comportamento illecito è ritenuto dalla Società sempre contrario ai suoi interessi, anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi;
- e) consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, attraverso un monitoraggio costante delle attività sensibili.

La DE VELLIS Servizi Globali S.r.l., altresì, in attuazione di quanto previsto dalla normazione in materia, ha nominato un proprio Organismo di Vigilanza, a composizione monocratica, dotandolo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, come meglio disciplinato nella sezione 5 della presente Parte Generale.

2.3 Struttura del Modello

Il presente Modello è composto, nella sua versione attuale, da una “Parte Generale”, che descrive le logiche e il funzionamento dello stesso Modello e riepiloga tutti i Reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001 e 12 “Parti Speciali” predisposte in base alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, che formano parte integrante ed essenziale dello stesso.

La Parte Generale, oltre ad illustrare la ratio ed i principi del Decreto e l'assetto organizzativo, delinea le componenti essenziali del Modello, ivi compreso il ruolo



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

dell'Organismo di Vigilanza deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

Nelle Parti Speciali, redatte in considerazione delle fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, vengono analizzate solo le fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione è concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

Pertanto rispetto al complesso dei Reati presupposto elencati nella presente Parte Generale, si precisa che la Società De Vellis Servizi Globali S.r.l., a seguito delle analisi effettuate, non ha ritenuto rilevanti:

- i delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- i reati di mutilazione degli organi genitali femminili;
- i delitti di razzismo e xenofobia;
- i delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- i delitti di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019.

Trattasi infatti di reati che, considerato l'assetto organizzativo e l'attività della De Vellis Servizi Globali s.r.l., non assumono particolare rilevanza, in quanto si sostanziano in condotte assolutamente estranee ai processi gestiti dalla Società medesima.

Inoltre, si evidenzia che, con particolare riferimento ai reati associativi, anche a carattere transnazionale, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

c.d. fine (es., associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e quindi sono stati mappati congiuntamente alle fattispecie di reato ritenute rilevanti.

Ciò in considerazione del fatto che qualsiasi reato è potenzialmente suscettibile di essere contestato sia al singolo che in forma associativa.

Al riguardo, sono stati ritenuti sufficienti a prevenire la commissione di tali fattispecie delittuose il Codice Etico ed il Modello, unitamente alle procedure e al sistema delle deleghe aziendale, oltre che alla stretta osservanza delle disposizioni di legge.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla De Vellis Servizi Globali S.r.l. fonda sui seguenti punti cardine:

- A)** adozione di un Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali;
- B)** individuazione e documentazione delle attività a rischio e dei potenziali rischi insiti in esse;
- C)** definizione di principi organizzativi volti a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo una chiara segregazione delle funzioni coinvolte nei processi aziendali) ed a controllare la correttezza dei comportamenti, al fine di eliminare, ove possibile, e in ogni caso mitigare i fattori di rischio;
- D)** documentazione e relativa archiviazione di ogni operazione rilevante, al fine di consentire il tracciamento delle attività svolte nel processo e delle relative responsabilità funzionali ed individuali;
- E)** articolazione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità organizzative assegnate, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- F)** attuazione di un piano di formazione e di informazione al personale, e in particolare del personale che ricopre posizioni apicali (es. procuratori, titolari di deleghe funzionali, ecc.) ed a tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, *Partners*, ecc.) che operano in aree a rischio, al fine di rendere effettivi e concretamente applicati i presidi individuati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- G)** diffusione e coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali;
- H)** previsione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società e loro concreta applicazione, secondo le previsioni del Modello;
- I)** attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia del Modello e sulla sua coerenza con gli obiettivi, nonché dei poteri di autonomia, anche finanziaria, necessari per adempierli in modo efficace ed efficiente;
- J)** verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

Il presente Modello è costituito dalle seguenti componenti:

- **Codice Etico;**
- **Sistema organizzativo;**
- **Parte Generale;**
- **17 Parti Speciali;**
- **Sistema Disciplinare.**



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- 1) analisi della documentazione descrittiva dell'organizzazione societaria ed aziendale (sistema di governance, sistema di procure e deleghe, procedure, ecc.) e delle informazioni utili alla descrizione dell'attività e del sistema organizzativo della Società;
- 2) individuazione dei processi aziendali e delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati (secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 231/2001);
- 3) analisi della struttura organizzativa adottata, della segregazione delle funzioni coinvolte, dei presidi di controllo e delle procedure sui processi già adottati dalla Società;
- 4) “*Risk Assessment*” dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione dei principali profili di rischio rilevati;
- 5) individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione dei rilevati profili di rischio;
- 6) analisi del Codice Etico;
- 7) redazione di un Sistema Disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- 8) definizione di un piano di formazione e comunicazione del Modello.

Resta inteso che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è un documento soggetto a continue attività di vigilanza, implementazione e aggiornamento, al fine di rispondere alle concrete esigenze che derivano dal modificarsi nel tempo dei processi aziendali, così come dallo sviluppo della normativa relativa alle attività aziendali e alla responsabilità da reato degli enti.

Pertanto, nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato che venissero in



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, o relativamente a fattispecie escluse che a seguito di mutamenti aziendali venissero a rilevare, è demandato all'Amministratore Unico il potere di integrare il Modello in una fase successiva, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti i Destinatari, costituiti da Organi Sociali, Dipendenti e più in generale, a tutti coloro con cui la De Vellis s.r.l. si relaziona nello svolgimento delle attività aziendali.

I Destinatari del Modello sono tenuti, pertanto, a rispettarne tutte le disposizioni. A tal fine, la Società De Vellis Servizi Globali r.l.:

- inserisce, nei contratti volti a regolare i propri rapporti giuridici con i soggetti esterni, un'apposita clausola che li vincola esplicitamente al rispetto del Modello;
- consegna a ciascun dipendente/dirigente, all'inizio del rapporto di lavoro, una comunicazione, che dovrà essere firmata per accettazione e che subordina il corretto svolgimento del rapporto stesso al rispetto dei principi contenuti nel Modello.

2.5 Sistema di Whistleblowing

Con il D. Lgs., 10 marzo 2023, n. 24 (pubblicato nella G.U. del 15 marzo 2023), è stata recepita nell'ordinamento italiano la Direttiva sulla “*Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie*” (pubblicata in Gazzetta Ufficiale U.E. del 26 novembre 2019), la quale ha armonizzato la disciplina relativa al whistleblowing all'interno dell'Unione Europea.

In particolare, è stato modificato l'art. 6, comma 2 bis, d.lgs. n. 231/2001, il quale stabilisce ad oggi che “*I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del*



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

Il whistleblowing è, dunque, uno strumento di controllo che rientra tra le misure interne predisposte dall'ente al fine di assicurare la compliance dell'attività d'impresa alle regole interne e alla normativa esterna che ne disciplinano lo svolgimento.

La Società De Vellis r.l. ha istituito un sistema interno di segnalazione delle violazioni, secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti, e in linea con le best practice.

Chiunque assistesse a comportamenti rilevanti secondo il d.lgs. n. 231/2001 o contrari al Codice Etico e al presente Modello di organizzazione gestione e controllo, ovvero ne venisse a conoscenza o ne sospettasse l'esistenza, è tenuto a darne senza indugio segnalazione alla Società nelle forme e modalità specificamente indicate nella presente sezione.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto un atto o fatto già commesso o che, secondo il segnalante, potrebbe essere commesso. Esse possono altresì avere ad oggetto condotte volte ad occultare tali violazioni.

Le Segnalazioni possono riguardare:

- dipendenti o ex-dipendenti della Società;
- componenti degli organi sociali della Società;
- terzi in genere che abbiano intrattenuto un qualsiasi tipo di rapporto con la Società (ad esempio, consulenti, fornitori, clienti, soci e, più in generale, gli stakeholder della Società), il cui comportamento possa cagionare direttamente o indirettamente un danno patrimoniale o non patrimoniale alla Società.

Le Segnalazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono avere ad oggetto:

- condotte di frode o di corruzione perpetrate da dipendenti della Società;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- condotte di frode perpetrate da terzi a danno della Società;
- violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (con particolare riguardo ai principi dettati dal Codice etico, ai protocolli, alle procedure e istruzioni operative di cui al presente Modello, nonché alle linee guida adottate dalla Società;
- potenziali violazioni di dati personali (cc.dd. “Data Breach”).

Ogni segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell’esercizio della propria funzione o comunque nell’ambito dello svolgimento del proprio rapporto con la Società, fornendo gli elementi necessari a consentire di verificarne la fondatezza.

Le segnalazioni possono essere trasmesse attraverso tre canali:

1. canali di Segnalazione Interna,
2. canale di Segnalazione Esterna, attivato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
3. divulgazioni pubbliche.

Le segnalazioni tramite canali interni dovranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- e-mail indirizzata a: whistleblowing@devellis.it e organismodivigilanza@devellis.it;
- lettera cartacea indirizzata a “Organismo di Vigilanza della Società “De Vellis Servizi Globali s.r.l., Via delle Industrie, n. 29/31, 03100 Frosinone (Roma).
- in forma orale, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

La Società De Vellis garantisce il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza sia nella fase della segnalazione sia in quella successiva di verifica della fondatezza.

Tutti gli accertamenti conseguenti alla segnalazione vengono svolti con riservatezza in linea con le disposizioni normative e conformemente al GDPR e al Codice privacy, garantendo la tutela del segnalante e l'identità dei soggetti segnalati e utilizzando idonei criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti.

La Società, sin dal momento di ricezione della segnalazione, ha cura di calibrare la tutela della riservatezza del segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai rischi cui in concreto tali soggetti sono esposti, avendo particolare riguardo a questo aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

Il whistleblowing non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'apposita disciplina, salvi i casi in cui essi configurino anche gli estremi di un comportamento rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione della disciplina del D.Lgs., 10 marzo 2023, n. 24, le segnalazioni in materia di sicurezza e di difesa nazionale, oltre che quelle relative a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali si applica la disciplina di segnalazione *ad hoc* (art. 1, co. 2).

La Società vieta qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria nei confronti del segnalante, oltre che – nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del d.lgs. n. 24/2023 – nei confronti:

- delle categorie di segnalanti che non rientrano nell'ambito di applicazione oggettivo e/o soggettivo previsto dal d.lgs. n. 24/2023;
- delle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, dei colleghi



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;

- degli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché degli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

In particolare, la Società garantisce che nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, anche solo tentata o minacciata, conseguirà in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una segnalazione. Si impegna a non applicare alcuna pratica o atto sanzionatorio, di demansionamento, licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa che possa produrre effetti negativi sulla carriera del dipendente segnalante.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante in linea con il sistema disciplinare illustrato nella successiva sezione 7 della presente Parte Generale del Modello.

- Il segnalante che ritenga di essere vittima di atti ritorsivi o discriminatori, così come chiunque sia a conoscenza di tali atti, deve darne senza indugio comunicazione all'Organismo di Vigilanza a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail organismodivigilanza@devellis.it ovvero con lettera indirizzata a “Organismo di Vigilanza della Società

De Vellis Servizi Globali s.r.l., Via delle Industrie, n. 29/31, 03100 Frosinone (Roma)”.

Sono altresì previste sanzioni, secondo il suddetto sistema disciplinare introdotto dalla Società, nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni risultate infondate.

Al fine di assicurare l'effettività del sistema di segnalazione, la Società provvede a che tutti i soggetti che operano per l'ente, siano essi apicali, subordinati o collaboratori



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

esterni, vengano adeguatamente informati dei canali di segnalazione predisposti e resi in grado di usufruirne agevolmente.

Inoltre, le modalità e la gestione delle segnalazioni devono formare oggetto dei contenuti formativi base somministrati dalla Società secondo quanto previsto dalla successiva Sezione 8 della Parte Generale del presente Modello.

2.6 Sistema di Gestione Integrato

La Società De Vellis Servizi Globali r.l., al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e della politica stabilita dall'Amministratore Unico di perseguire il miglioramento dei sistemi di gestione, ha adottato un “sistema di gestione integrato” certificato.

In particolare, il sistema di gestione della De Vellis è certificato secondo:

- UNI EN ISO 9001:2015;
- UNI EN ISO 14001:2015;
- UNI EN ISO 45001:2018;
- SA 8000:2014;
- EN ISO 37001:2013;
- ISO 37001:2016

La De Vellis S.r.l. garantisce il miglioramento continuo e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione Integrato, non solo attraverso la definizione di politiche e obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile, i risultati delle verifiche interne, l'analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive e preventive, i riesami, l'autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

2.7 Le linee guida di Confindustria

Con riferimento alle esigenze individuate dal Legislatore nel Decreto, devono essere necessariamente considerati, altresì, i principi espressi dalla Confindustria nelle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” elaborate, integrate ed aggiornate nel corso degli ultimi anni nonché approvate dal Ministero della Giustizia. Ed invero, l’art. 6, comma terzo, del D. Lgs. n. 231/2001 stabilisce che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

2.8 Modello e Codice Etico

Il Codice Etico è il documento adottato dalla De Vellis S.r.l. per esplicitare e diffondere i principi deontologici aziendali, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a cui la Società intende conformarsi.

Tutti coloro che operano nella Società o per la Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali sono tenuti al rispetto delle disposizioni e dei principi ivi contenuti.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, approvato dall’Amministratore Unico.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma rispetto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere principi etici che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti i Destinatari.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Diversamente, il Modello risponde alle specifiche esigenze previste dal d.lgs. n. 231/2001, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare l'insorgere di una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del medesimo Decreto.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2.9 Programma di aggiornamento del Modello

Il Modello, in linea con il disposto dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, è approvato dall'Amministratore Unico.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di sollecitare gli aggiornamenti del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti che intervengono nel tempo, informando tempestivamente e, in ogni caso, con cadenza periodica annuale, l'Amministratore Unico sulle attività svolte e sulle iniziative da assumere.

A tal proposito si precisa che nel caso in cui dovessero rendersi necessarie, per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, modifiche ed integrazioni che abbiano carattere sostanziale, tali modifiche sono rimesse all'approvazione dell'Amministratore Unico.

3. DE VELLIS Servizi Globali S.R.L. E L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Società DE VELLIS Servizi Globali S.r.l. ritiene, si ribadisce, che l'adozione del suddetto Modello, unitamente al Codice di Condotta, al di là delle prescrizioni di legge, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i Dipendenti e di tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con la Società.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Tutto ciò, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui la medesima DE VELLIS Servizi Globali S.r.l. si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, infine, la DE VELLIS Servizi Globali S.r.l. ha, quindi, istituito un “Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno” (di seguito “Organismo di Vigilanza”, oppure O.d.V.), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento, come meglio disciplinato nella sezione 5 della presente Parte Generale.

3.1. Organigramma societario

Attualmente, risulta operativo nella Società l'organigramma allegato al Modello e che costituisce parte integrante dello stesso.

4. COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO INTERNO

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 e contenuti nel Codice Etico;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Per quanto concerne i protocolli e principi aventi caratteristiche specifiche per ciascun Processo Sensibile si rinvia alle relative Parti Speciali. Con riguardo all'Organismo di Vigilanza, al Codice Etico, al sistema di informazione e di formazione del personale e al sistema disciplinare si rimanda a quanto previsto nelle sezioni dedicate della Parte Generale del Modello.

4.1 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e la redazione di deleghe di funzioni, comunicazioni organizzative e/o ordini di servizio. La formalizzazione, il periodico aggiornamento e la diffusione di detti documenti (es. tramite pubblicazione sulla Intranet aziendale, affissione in bacheca negli spazi pubblici o attraverso specifiche comunicazioni aziendali) vengono assicurate dalla funzione aziendale preposta.

4.2 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; inoltre devono essere aggiornate ogniqualvolta vi sia un mutamento organizzativo;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico ed inequivoco i poteri gestionali del delegato;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni attribuite;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega organizzativa interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società De Vellis r.l. rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere opportunamente identificati e delegati nonché, se necessario, dotati di idonee procure.

4.3 Processo decisionale

Il processo decisionale afferente ai Processi Sensibili deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione che possa impegnare la Società e riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili individuati, deve risultare da un documento scritto;
- ove possibile e coerentemente con l'assetto organizzativo, non può esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'Operazione Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;
- del pari, non può esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'Operazione Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie, salvo le azioni intraprese direttamente dai procuratori.

4.4 Controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c), d.lgs. n. 231/2001 dispone che il Modello deve *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati»*.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione deve essere articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema così delineato garantisce:

- la segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, attraverso la pluralità di soggetti coinvolti;
- la segnalazione dell'esistenza di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

La gestione delle risorse finanziarie deve essere improntata sul principio della segregazione dei compiti, al fine di garantire che tutti i pagamenti siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti ai quali non sono assegnate altre responsabilità, per scongiurare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata al criterio di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

Solo i soggetti espressamente individuati attraverso delega e/o procura possono disporre delle risorse finanziarie della Società.

4.5 Policy e procedure

La Società De Vellis Servizi Globali r.l. si è dotata di specifiche *policy* e procedure, volte a disciplinare le attività oggetto dei processi aziendali sensibili individuati nell'ambito della fase di *risk assessment*.

In particolare, tali *policy* e procedure mirano a garantire l'implementazione e l'attuazione dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello. A tale scopo, le procedure aziendali relative ai Processi Sensibili si ispirano ai seguenti principi:

- 1) chiara formalizzazione di ruoli, compiti, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- 2) segregazione delle funzioni;
- 3) tracciabilità e formalizzazione delle attività rilevanti del processo oggetto della procedura;
- 4) archiviazione della documentazione rilevante.

La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti di cui sopra, a cura delle funzioni a ciò preposte.

4.6 Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la tutela del patrimonio documentale ed informativo aziendale, sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per l'ipotesi che si verifichino fatti integranti i reati previsti, il Decreto pone come **condizione** per la concessione dell'**esimente** dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato ad un apposito organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Il Decreto n. 231/2001, all'art. 6 comma 1, lett. B, prevede che debba essere affidato ad un organismo della Società, dotato di **autonomi poteri di iniziativa e di controllo**, denominato “Organismo di Vigilanza”, il compito di **vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello**, nonché, di curarne l'**aggiornamento**.

L'Organismo di Vigilanza è istituito con determina dell'Amministratore Unico ed è disciplinato in modo da possedere i requisiti necessari ai fini dell'effettivo svolgimento della funzione di vigilanza: autonomia, indipendenza, professionalità e continuità.

In particolare:

- 1. autonomia:** la Suprema Corte ha chiarito come i poteri di iniziativa e controllo possono essere ritenuti effettivi e non meramente “cartolari” soltanto ove risulti la non subordinazione del controllante al controllato (cfr. Cass. Pen., Sez. II, 27 settembre 2016, n. 52316).

Pertanto, l'Organismo gode di assoluta autonomia, sia sul piano strutturale che sul piano operativo.

Quanto al piano strutturale, l'OdV è collocato nella più elevata posizione gerarchica, al fine di evitare qualsiasi tipo di soggezione nei confronti delle funzioni e degli organi societari, che, inevitabilmente, minerebbe l'autonomia di azione. Pertanto le attività poste in essere dall'OdV non sono sindacabili da alcun altro organismo o struttura aziendale; inoltre l'OdV riporta direttamente all'Amministratore Unico della Società e non può essere legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico.

Sul piano operativo, l'OdV non subisce alcuna forma di interferenza e condizionamento sulle attività di vigilanza da parte dei componenti dell'ente e, soprattutto, da parte degli organi di amministrazione e direzione, dal momento della nomina al concreto funzionamento quotidiano.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Infine, a ulteriore presidio dei requisiti di autonomia, l'organo amministrativo approva un budget di risorse finanziarie, proposto dall'OdV stesso, del quale l'Organismo di Vigilanza può disporre per ogni necessità correlata allo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, verifiche su eventuali segnalazioni, ecc.) fermo restando che, nel caso in cui la dotazione finanziaria dovesse risultare insufficiente, l'OdV può sostenere ulteriori spese rendicontando all'organo amministrativo;

- 2. indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza è privo di condizionamenti di carattere economico, operativo o personale rispetto alla Società e ai soggetti che per essa operano.

Pertanto, in caso di nomina di componenti interni (ad es. *internal auditor*), essi costituiscono la minoranza del collegio e non possono ricoprire l'incarico di presidenza.

Al riguardo, al fine di garantire efficienza e funzionalità all'Organismo, quest'ultimo non deve avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sull'effettività del modello;

- 3. professionalità:** intesa innanzitutto come bagaglio di strumenti e tecniche di natura giuridico-penalistica, contabile, aziendale, nelle materie della salute, della sicurezza e ambientali, nonché organizzativa di cui l'OdV nel suo complesso è dotato per svolgere al meglio l'attività ispettiva e di vigilanza.

L'OdV possiede le necessarie competenze per poter mettere in atto molteplici attività: di campionamento statistico, in termini di analisi e valutazione dei rischi; di apprezzamento delle misure per il contenimento dei rischi; di disamina delle tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; di apprezzamento delle metodologie poste in essere per l'individuazione di frodi.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

4. continuità d'azione: l'Organismo si dedica in maniera continuativa alla vigilanza del Modello Organizzativo, al fine di garantire sempre la massima efficacia, senza tuttavia che misure quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni ed eventuali relazioni periodiche, diventino spunti per una mera burocratizzazione delle attività dell'OdV.

La Società adotta misure idonee affinché l'Organismo non sia gravato da mansioni operative o da oneri organizzativi e di coordinamento con le funzioni aziendali, fornendo all'Organismo risorse per lo svolgimento delle mansioni di segreteria.

5.2 Identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, nonché dei requisiti che lo devono caratterizzare, si ritiene che l'organo più adatto a cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo in riferimento all'osservanza dell'applicazione del Modello sia un organo ad hoc costituito da esperti in materia di responsabilità amministrativa delle società, dotati di esperienza, capacità e proibità, da individuarsi fra professionisti esterni.

Compito dell'Organismo di Vigilanza è di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lett. B del medesimo Decreto.

Più in particolare, le sue funzioni sono descritte nel successivo paragrafo del presente Documento descrittivo del Modello.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza, scelto dalla Società a composizione collegiale, è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della De Vellis Servizi Globali S.r.l. ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia, libertà ed indipendenza.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Inoltre, i componenti, interni ed esterni, dell'Organismo di Vigilanza devono possedere le capacità, conoscenze e competenze professionali indispensabili allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti poteri di iniziativa e di controllo nonché tutte le prerogative necessarie allo svolgimento dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ed all'aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, all'Organismo di Vigilanza è attribuito un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale.

Detto budget sarà di volta in volta aggiornato, a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare, a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo.

E' rimessa all'Amministratore Unico la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante propria determina, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società De Vellis Servizi r.l. per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo. In tale ambito, infatti, personale dedicato al controllo interno riferisce direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Il funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi è disciplinato dal Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

5.3 Compensi

L'Amministratore Unico delibera, all'inizio dell'incarico, il compenso annuo spettante ai membri effettivi dell'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti effettivi dell'Organismo di Vigilanza compete, altresì, il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico nonché di quelle generali a norma dei tariffari professionali.

5.4 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Secondo quanto previsto dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza svolge la funzione di vigilare sulla:

1) adeguatezza e sull'efficacia del Modello

Rientra tra le funzioni dell'Organismo di Vigilanza quella di verificare che il Modello contenga presidi concretamente idonei a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Nell'ambito di questo compito, l'OdV esamina ed interpreta la normativa rilevante, verificando il contenuto del Modello (con particolare riguardo alle Parti Speciali, alle procedure e protocolli aziendali e al sistema di deleghe e procure) e valutandone l'efficacia al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente.

Qualora dal monitoraggio della struttura e dei contenuti del Modello emerga la necessità di un suo adeguamento, l'Organismo segnala rilievi e possibili soluzioni all'organo amministrativo, affinché quest'ultimo intervenga.

2) effettività del Modello

L'OdV verifica che i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano a quelli indicati nel Modello.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

A tal fine, l'OdV programma ed effettua periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento dell'effettiva e puntuale applicazione dei presidi e dei controlli approntati per prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente.

Inoltre, l'Organismo attua verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere dalle funzioni aziendali, con particolare riguardo a quelli compiuti nell'ambito delle attività sensibili, al fine di verificare la congruenza del processo con il Modello.

L'Organismo raccoglie, elabora e valuta le segnalazioni ricevute.

L'OdV, inoltre, verifica e promuove il rispetto delle disposizioni che regolano i flussi informativi (periodici e "ad evento") nei suoi confronti, l'informazione e la formazione dei Destinatari sui contenuti del Modello, nonché l'effettiva attivazione del sistema disciplinare.

In presenza di violazioni dei presidi e delle procedure aziendali, è inoltre compito dell'Organismo segnalare i comportamenti e i responsabili all'organo amministrativo e alle competenti funzioni aziendali affinché:

- a. si provveda all'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare;
- b. siano valutate ed eventualmente adottate correzioni e modifiche atte a prevenire ulteriori violazioni.

È inoltre compito dell'Organismo valutare e segnalare soluzioni migliorative del Modello al fine di garantire la sua effettiva attuazione;

3) aggiornamento del Modello e sul mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità e funzionalità

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare la normativa rilevante in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti, segnalando ogni novità legislativa all'organo amministrativo e alle funzioni aziendali competenti affinché



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

provvedano alla valutazione di impatto rispetto ai rischi individuati e, ove necessario, all'aggiornamento del Modello.

Allo stesso scopo l'OdV monitora i mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale.

L'Organismo verifica periodicamente (e, in ogni caso, in occasione di significative variazioni organizzative o operative) la mappa delle aree a rischio reato, al fine di sollecitare il suo adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del *management* e degli addetti alle attività di controllo, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato (vd. paragrafo "Flussi informativi").

Infine, l'Organismo opera le necessarie attività di *follow-up*, verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Dello svolgimento di tali compiti l'Organismo di Vigilanza dà atto nella relazione scritta sulle attività compiute, trasmessa su base almeno annuale all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale, che contiene:

- numero e data delle riunioni tenutesi nel periodo di riferimento;
- descrizione dell'attività svolta;
- segnalazioni ricevute e conseguenti indagini svolte;
- criticità rilevate;
- rilievi da sottoporre all'organo amministrativo ai fini dell'aggiornamento del Modello, nonché della sua effettività ed efficacia;
- menzione, con le più opportune garanzie di riservatezza, delle sanzioni proposte dall'OdV e/o irrogate dalla società per violazioni del Modello;
- la richiesta di mezzi finanziari liberamente utilizzabili (*budget*) ed il rendiconto dell'utilizzo che ne è stato fatto per il periodo precedente.

5.5 Poteri dell'Organismo di Vigilanza



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, è titolare di tutti i poteri di iniziativa e controllo sulle attività aziendali e i Destinatari del Modello.

L'OdV, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è dotato dei seguenti poteri:

1. ha libero accesso a luoghi e documenti in qualsiasi momento e senza necessità di consenso preventivo;
2. compie accessi ai luoghi, verifiche e ispezioni ritenute opportune e funzionali all'attività di vigilanza.

In questi casi, l'OdV redige apposito verbale, controfirmato dal responsabile della funzione aziendale coinvolta, indicando:

- luogo e data dell'ispezione;
 - durata dell'ispezione;
 - generalità di tutti i soggetti intervenuti;
 - motivo dell'ispezione;
 - esito dell'ispezione;
 - eventuale documentazione scambiata e/o trasmessa;
 - dichiarazione che i soggetti intervenuti non hanno posto in essere comportamenti contrari alle norme vigenti, né ai principi e presidi indicati nel Modello organizzativo della Società;
3. convoca e chiede la collaborazione dei destinatari del Modello o degli organi della società al fine di ottenere informazioni, dati o documenti.

Ogni Destinatario ha l'obbligo di prestare tempestivamente ed efficacemente la collaborazione richiesta, comunicando informazioni e documenti veritieri, trasparenti, completi, esaustivi;

4. chiede e condivide informazioni con le funzioni e gli organi di controllo della Società, con l'organo amministrativo;
5. sollecita l'adempimento dei doveri di *reporting* periodico previsti dal Modello;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

6. ricorre, secondo le proprie esigenze e nel rispetto del Modello e del Regolamento dell'OdV, al supporto di collaboratori e consulenti esterni;
7. elabora un piano delle attività di vigilanza nell'ambito delle aree a rischio individuate dal Modello e assicura la sua attuazione;
8. opera controlli, anche a campione, sui processi aziendali e sulla documentazione ad essi relativa;
9. propone l'adozione di iniziative di aggiornamento e miglioramento del Modello, nonché di provvedimenti sanzionatori in caso di accertate violazioni del Modello;
10. promuove iniziative di informazione e formazione sul Modello;
11. dispone della più ampia autonomia di spesa in relazione al budget ad esso riconosciuto e può chiedere all'organo amministrativo impegni di spesa esorbitanti le disponibilità del fondo, giustificando la necessità per l'espletamento delle funzioni.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, l'azione dell'Organismo di Vigilanza è insindacabile.

5.6 Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza risponde all'Organo Amministrativo e si coordina, secondo necessità, con gli altri organi della De Vellis Servizi Globali S.r.l..

L'Organismo, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o se richiesto, riferisce all'Amministratore Unico circa il funzionamento del Modello e l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza ha, altresì, la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di **comunicare**:

- **all'inizio di ciascun anno**, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli. Tale programma di attività rappresenta la base su cui determinare il budget delle risorse da



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

riservare all'Organismo di Vigilanza per le attività da svolgere nel corso dell'esercizio;

- eventuali cambiamenti significativi apportati al piano;
- **immediatamente** eventuali problematiche e criticità scaturite nel corso dello svolgimento delle attività;
- relazionare, **almeno su base annuale**, in merito all'attuazione del Modello. In particolare, al termine di ciascun anno, l'Organismo di Vigilanza dovrà presentare all'Organo Amministrativo una dettagliata relazione inerente l'attività svolta nel corso dell'esercizio passato, le eventuali criticità riscontrate nella struttura, gli eventuali interventi correttivi suggeriti, lo stato di diffusione e di conoscenza del Modello nell'ambito della struttura aziendale e l'utilizzo delle eventuali risorse aggiuntive stanziare per lo svolgimento di specifiche attività, nonché le proposte di modifica ed integrazione del Modello predisposte sulla base della evoluzione normativa e organizzativa della Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere chiamato a relazionare **periodicamente** all'Organo Amministrativo in merito alla propria attività.

L'Organismo, infine, potrà richiedere di essere convocato per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

5.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società De Vellis r.l. ai sensi del Decreto.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

I flussi informativi sono una componente essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, poiché costituiscono per l'OdV il principale veicolo di conoscenza rispetto alle vicende dell'ente.

I flussi devono essere redatti con precisione e devono essere idonei a rappresentare in modo compiuto, completo, veritiero e corretto il fenomeno oggetto della comunicazione.

Il contenuto dei flussi informativi e l'identità dei segnalanti sono mantenuti riservati. Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della Disciplina Privacy, coerentemente con quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, tenuto conto dell'equo bilanciamento tra i diritti del soggetto segnalato ed il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

I flussi informativi devono essere in forma scritta e trasmessi all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo:

organismodivigilanza@devellis.it

Ogni violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato nei successivi paragrafi.

5.8 Flussi informativi periodici

Si tratta di comunicazioni inviate dalle Funzioni aziendali operanti nelle aree a rischio con cadenza periodica (quadrimestrale, ove non sia diversamente previsto), affinché l'OdV disponga di informazioni aggiornate per essere costantemente in grado di svolgere il proprio ruolo di monitoraggio.

Le Funzioni che operano in aree a rischio comunicano all'Organismo di Vigilanza:

- 1) le principali attività operative e di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento e gli eventi maggiormente significativi in termini di



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- potenziale rischio di commissione di reati (ad es. operazioni straordinarie, particolari acquisti di beni e servizi, ecc.);
- 2) le deleghe e le procure affidate nell'ambito della funzione di riferimento;
 - 3) le modifiche organizzative di minore rilievo intervenute nel periodo di riferimento;
 - 4) funzionamento del Modello nell'ambito dell'area di riferimento;
 - 5) informativa sulle attività di formazione e informazione svolte;
 - 6) il piano delle attività predisposto dalla competente funzione aziendale, nonché la descrizione e gli esiti delle attività di controllo interno condotte nel periodo di riferimento;
 - 7) la lista dei soggetti esterni, Consulenti e *Partners* autorizzati ad interloquire con la Pubblica Amministrazione in nome o per conto della Società nell'espletamento del loro mandato;
 - 8) dati relativi alla reportistica degli incontri tra rappresentanti della Società e la Pubblica Amministrazione;
 - 9) l'elenco delle gare per la fornitura di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione cui la Società ha preso parte nel periodo di riferimento;
 - 10) l'elenco dei finanziamenti pubblici erogati alla Società nel periodo di riferimento;
 - 11) l'elenco degli eventuali infortuni occorsi nel periodo di riferimento (indipendentemente dai flussi informativi *ad hoc* previsti dal successivo paragrafo);
 - 12) l'elenco dei provvedimenti disciplinari assunti nel periodo di riferimento;
 - 13) eventuali anomalie rilevate nell'ambito dell'ordinaria attività (o la dichiarazione che non sono state rilevate anomalie);
 - 14) eventuali suggerimenti circa le opportunità di miglioramento del Modello, a prescindere dalle eventuali anomalie riscontrate.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Gli organi sociali provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza il bilancio di esercizio.

Le singole Parti Speciali del Modello e le Procedure aziendali prevedono ulteriori, specifiche ipotesi di flussi informativi periodici.

5.9 Flussi informativi *ad hoc*

Si tratta di comunicazioni inviate al ricorrere di determinati eventi rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza.

Tali informative devono essere inviate nei casi specifici indicati nel Modello e ogni volta che, per le caratteristiche del fenomeno da riportare, è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'OdV.

In particolare, tutti i Destinatari (siano essi interni o esterni) devono segnalare all'OdV:

1. modifiche organizzative che, per il loro rilievo, sono idonee ad incidere nell'applicazione del Modello, con particolare riguardo per i cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
2. notizie relative a possibili condotte commissive od omissive attuate in violazione del Modello;
3. notizie relative a condotte commissive od omissive che siano ragionevolmente ricollegabili alla possibile commissione di reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato dell'ente;
4. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca la pendenza di un procedimento per reati asseritamente commessi nell'ambito dell'attività aziendale, anche nei



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

confronti di ignoti, qualora tali indagini possano coinvolgere la Società, i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni;

5. documenti dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
6. le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazioni delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
7. ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

L'OdV propone, se necessario, all'Amministratore Unico eventuali modifiche delle liste sopra indicate.

Le singole Parti Speciali del Modello, le *Policy* e le Procedure aziendali prevedono ulteriori, specifiche ipotesi informative *ad hoc*.

5.10 Raccolta ed archiviazione delle informazioni

Ogni documento, informazione, segnalazione, report previsto nel Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, con modalità idonee a consentire il tracciamento dei flussi comunicativi.

I dati e le informazioni conservati nell'archivio possono essere posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso all'archivio.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

L'efficacia di ogni sistema di prevenzione implica la sua effettiva conoscenza da parte dei Destinatari nonché la corretta comprensione dell'ambito di applicazione delle regole di condotta di cui si compone e dei rischi dipendenti dallo svolgimento dei singoli processi operativi.

Pertanto, la Società De Vellis Servizi Globali persegue questi obiettivi operando su due livelli:

- comunicazione, attraverso la organizzazione di processi aziendali volti ad informare tutti i Destinatari del Modello sia delle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 sia dei protocolli che la Società ha adottato per prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente prevista da tale decreto;
- formazione, attraverso la previsione di processi aziendali di condivisione, incentrati sull'obiettivo della corretta comprensione delle regole di condotta e differenziati in funzione dei destinatari in modo da garantire la conoscenza dei rischi di reati presupposto connessi alle relative attività aziendali.

Tali obiettivi riguardano tutte le risorse aziendali, sia già presenti in Azienda sia da inserire, e vengono attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nelle “attività sensibili”.

6.1 Formazione

La formazione rappresenta un momento decisivo dell'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

L'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde dell'illecito amministrativo se prova, fra l'altro, che *«l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e*



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi» (art. 6, comma 1, lett. a, d.lgs. n. 231/2001).

La diffusione del Modello e del Codice Etico all'interno dell'ente, dunque, non è da sola sufficiente a garantirne l'efficace attuazione dovendo ad essa seguire la formazione del personale, che deve essere:

- obbligatoria, per cui la Società deve organizzare l'attività formativa con la necessaria partecipazione dei dipendenti;
- formalizzata, per cui occorre fornire evidenza della partecipazione alle attività formative, nonché dell'oggetto delle sessioni formative e del materiale utilizzato;
- differenziata, per cui la formazione deve differenziarsi a seconda che si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno, tenendo conto specificamente del livello gerarchico e di professionalità, delle mansioni svolte e della maggiore o minore esposizione al rischio di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ex d.lgs. n. 231/2001;
- aggiornata, per cui deve essere previsto l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi.

La formazione destinata alla totalità dell'organizzazione aziendale deve avere ad oggetto necessariamente, ma non esaustivamente:

- 1) il quadro normativo di riferimento (d.lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria);
- 2) i più rilevanti orientamenti della giurisprudenza di legittimità e di merito, anche con riguardo ai casi che attengano specificamente alle principali aree di rischio della Società;
- 3) il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- 4) il Codice Etico della Società;
- 5) i casi aziendali di applicazione della normativa;
- 6) i presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello;
- 7) le modalità e forme di segnalazione degli eventuali illeciti riscontrati all'interno dell'ente;
- 8) il sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

In aggiunta, ai Destinatari esposti a rischi di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente devono essere somministrati contenuti inerenti specificamente alle fattispecie di reato e alle relative condotte commissive od omissive, ai relativi presidi di prevenzione e ai flussi informativi previsti.

Salvo quanto previsto ai punti precedenti, la formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello della Società è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

1. personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente e responsabili interni:

- seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti;
- seminario di aggiornamento;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda.

2. altro personale:

- nota informativa interna;
- informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- accesso a intranet;
- e-mail di aggiornamento;
- formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

In aggiunta a tali attività, periodicamente, deve essere sottoposto un piano di formazione all'Organismo di Vigilanza, il quale ne verifica la qualità dei contenuti.

Tale piano di formazione deve soddisfare i suddetti requisiti di obbligatorietà, differenziazione, formalizzazione e aggiornamento.

I corsi di formazione predisposti devono avere frequenza obbligatoria. La mancata partecipazione, in assenza di espressa giustificazione autorizzata con l'obbligo di recupero, è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare previsto dalla Società.

L'attività di formazione erogata deve essere puntualmente documentata e la relativa documentazione, inerente anche alle verifiche di apprendimento, deve essere debitamente conservata.

6.2 Informazione

L'Organo amministrativo della Società, al fine di garantirne l'effettiva applicazione, provvede ad assicurare nei confronti delle diverse categorie di Destinatari la conoscenza dei presidi finalizzati alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente *ex d.lgs. n. 231/2001*.

In particolare, il flusso informativo, modulato nel contenuto e nel livello di dettaglio a seconda della categoria di Destinatari, in ragione anche delle esigenze di riservatezza e di confidenzialità della Società, ha ad oggetto il Modello, il Codice Etico, specifiche procedure, il sistema disciplinare, rilevanti orientamenti interpretativi della giurisprudenza di legittimità e di merito, nonché ogni modifica e/o integrazione dei suddetti documenti, della disciplina normativa, della organizzazione societaria o aziendale e dei processi operativi che rientrino nell'ambito delle aree di rischio di reati presupposto della citata responsabilità amministrativa.

Tenuto conto della categoria di Destinatari, l'Organo amministrativo provvede alla comunicazione con modalità differenziate, comunque chiare ed efficaci:



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- per i soggetti esterni (fornitori, consulenti esterni, agenti e procacciatori), mediante la pubblicazione sul sito internet della Società del Modello Organizzativo (almeno nella Parte Generale) e del Codice etico;
- per i soggetti interni (dipendenti, dirigenti, collaboratori, stagisti e tutti i nuovi assunti), la pubblicazione sulla intranet aziendale e la consegna in formato cartaceo o elettronico della documentazione necessaria, anche eventualmente in occasione di eventi di formazione.

Tutte le suddette modalità di comunicazione devono essere tracciate, mediante dichiarazione di presa visione e di impegno ad osservare le prescrizioni del Modello e del Codice etico della Società.

In caso di revisioni o aggiornamenti del Modello la De Vellis Servizi Globali S.r.l. deve provvedere a darne comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è reso disponibile tramite la diffusione su sito internet www.devellis.it e nella rete intranet aziendale.

6.3 Informativa a collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

Sono fornite a soggetti esterni alla Società, come agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc., da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e procedure adottate dalla De Vellis S.r.l. nell'ambito del Modello ed in applicazione del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione commessa da parte dei destinatari delle regole previste dal Modello, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le disposizioni contenute nel Modello sono assunte al fine di garantire il miglior rispetto del precetto normativo. Pertanto, l'applicazione delle sanzioni dovrà prescindere dalla rilevanza penale della condotta e, laddove il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto, dovrà prescindere, altresì, dall'avvio di un eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

L'applicazione delle sanzioni potrà, dunque, avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzi un reato ovvero non determini responsabilità diretta dell'Ente.

Quanto alle sanzioni per le violazioni del Modello commesse in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applicherà, altresì, il sistema disciplinare previsto dalla normativa vigente nella predetta specifica materia, con riferimento sia al personale dirigente sia ai Dipendenti.

L'idoneità del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni irrogate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

7.2 I Destinatari del Sistema disciplinare



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Il sistema disciplinare si applica nei confronti di tutti coloro che siano legati da un rapporto di qualunque natura con la Società, e in particolar modo, ferma restando l'autonoma qualificazione giuridica dei relativi rapporti, nei confronti dell'Amministratore Unico, dei componenti degli organi di vigilanza o di controllo, dei dipendenti (dirigenti e non), dei collaboratori che a qualunque titolo operino per conto della Società.

Il sistema disciplinare si applica altresì, in via indiretta (tramite apposite clausole contrattuali), a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, risultando destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali.

In ogni caso, qualora siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli stessi saranno soggetti alle sanzioni di cui al presente Sistema disciplinare, applicate secondo procedura *ad hoc*, predisposta al fine di garantire l'imparzialità e la terzietà della valutazione disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, sia a carico dell'autore dell'illecito che a carico della società, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possono determinare, e introducono presidi anche prodromici alla commissione di condotte che potrebbero integrare fattispecie di reato.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare e il monitoraggio degli eventuali procedimenti di applicazione delle sanzioni nei confronti dei Destinatari è affidato all'OdV.

Il sistema disciplinare è adeguatamente diffuso attraverso la pubblicazione in luoghi e con modalità, anche telematiche, idonee a renderlo accessibile a tutti i Dipendenti e conoscibile da parte di tutti i Destinatari.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

7.3 Le sanzioni

Il presente Sistema disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare status giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto le regole di condotta stabilite dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare. Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno, comunque, sempre essere adottate nel rispetto del **principio di proporzionalità**.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare, alla stregua delle previsioni di cui all'art. 133 c.p., taluni parametri che possano oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione in caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico.

Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- esistenza e rilevanza delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione del Modello e/o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla possibilità di prevedere e/o prevenire l'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato, con particolare riguardo alle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della

Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
 - tipologia del rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, rapporto di consulenza, rapporto organico, lavoro subordinato di tipo impiegatizio, lavoro subordinato di tipo dirigenziale, ecc.);
 - altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare;
 - reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti nonché ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello.

La valutazione circa la gravità della violazione costituisce dunque il presupposto per l'applicazione delle sanzioni, che sono determinate secondo il principio di proporzionalità.

Ferma la necessità di immediata segnalazione all'OdV secondo quanto previsto al paragrafo 5.9 del Modello, qualora l'Organismo di Vigilanza o una qualsiasi funzione aziendale rilevino una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati, gli stessi dovranno segnalarla alla Funzione aziendale competente per l'attivazione del procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico del dipendente.

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

7.4 Violazione del Modello

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b),

D. Lgs. n. 231/2001, costituiscono **violazioni del Modello**:

- 1.comportamenti che integrino le fattispecie di reato elencate dal d.lgs. n. 231/2001;
- 2.comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo non equivoco alla loro commissione;
- 3.condotte/omissioni tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal d. lgs. n. 231/2001;
- 4.comportamenti commissivi o omissivi non conformi alle regole comportamentali contenute nel Modello, in tutte le sue parti (inclusi il Codice Etico, i protocolli, le policy, le procedure aziendali, le istruzioni operative e le altre regole di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001);
- 5.comportamenti non conformi ai principi generali di comportamento, ai principi di controllo e alle prescrizioni specifiche indicate nella Parte Speciale del Modello;
- 6.violazione da parte dei soggetti apicali degli obblighi di direzione o vigilanza sulle condotte realizzate dai sottoposti di cui all'art. 7 comma 1, D. Lgs. n. 231/2001;
- 7.comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV (ad esempio, rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, mancato rispetto delle direttive generali e specifiche impartite dall'OdV, mancata partecipazione senza giustificato motivo ai controlli e alle visite ispettive dell'OdV, mancata partecipazione alle sessioni formative);



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

8. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV come indicati nella sezione 5 della presente Parte Generale;
9. mancato esercizio delle funzioni di vigilanza sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
10. atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del d.lgs. n. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
11. violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
12. segnalazioni, che si rivelino infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

Con riferimento specifico alle **segnalazioni di condotte illecite** rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, si precisa che, ai sensi dell'art. 19, D. Lgs. n. 24/2023 (**Decreto Whistleblowing**):

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata dall'ANAC all'Ispettorato Nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza;
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È 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.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Nel rispetto dei **principi** di **tipicità** e **specificità**, le violazioni del Modello sono tipizzate e ad esse corrisponde una sanzione predeterminata, proporzionata alla gravità della violazione.

7.5 Sistema disciplinare nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori Dipendenti non aventi qualifica dirigenziale in violazione delle norme contenute nel Modello hanno rilevanza disciplinare.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse sono previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società e saranno irrogate nel rispetto delle prescrizioni di cui dall'articolo 7 dello "Statuto dei lavoratori" e ad eventuali normative speciali applicabili.

Fermo quanto sopra, la violazione da parte del personale dipendente delle norme del Modello può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, all'adozione, dei seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità e dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione nonché, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

I provvedimenti disciplinari applicabili al personale dipendente in posizione non dirigenziale, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, e fatto in ogni caso salvo quanto indicato nel CCNL, in:

- a. Richiamo verbale
- b. Ammonizione scritta
- c. Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base
- d. Sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione fino ad un massimo di 8 giorni
- e. Licenziamento per giusta causa senza diritto al preavviso.

Tali sanzioni sono applicate nei seguenti casi:

a) Richiamo verbale



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- inosservanza di molto lieve entità dei presidi previsti nel Modello, non idonea ad esporre la Società a situazioni di pericolo e priva di rilevanza esterna, commessa per la prima volta e qualificabile esclusivamente come colposa;
- tolleranza o omessa segnalazione di inosservanze di molto lieve entità delle procedure stabilite dal Modello commesse dal personale sottoposto al coordinamento;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di d.lgs. n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (*ex* d.lgs. n. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;

b) Ammonizione scritta

- ripetute inosservanze di cui al punto a), anche se colpose.

Non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;

- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello aventi rilevanza esterna e dovuti a negligenza. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con ammonizione scritta il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
- prima ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni periodiche o ad evento dovute ai sensi del Modello, che non sia comunque idonea a minare l'efficacia del Modello.

c) Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base

- ripetute inosservanze di cui al punto b), anche se colpose.

Non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- inosservanza dei presidi stabiliti dal Modello di entità non lieve, ma comunque non in grado di esporre la Società al pericolo di applicazione di sanzioni ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- tolleranza o omessa segnalazione di inosservanze, anche di lieve entità, commesse dal personale sottoposto al coordinamento;
- mancato adempimento a specifiche richieste di informazioni e/o esibizione di documenti da parte dell'OdV e/o del superiore gerarchico o funzionale.

d) Sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione fino ad un massimo di 8 giorni

- ripetute inosservanze di cui al punto c).

Non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;

- inosservanza colposa dei presidi stabiliti dal Modello che arrechi un danno e/o esponga la Società al pericolo di applicazione di sanzioni ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- inosservanza colposa dell'obbligo di inviare i flussi informativi (o falsità colposa in dichiarazioni relative al rispetto del Modello o all'assenza di conflitti di interessi), con riguardo ai flussi in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- comportamenti di ostacolo e/o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza, nonché di impedimento all'accesso a informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti interni o esterni incaricati di attività di audit o di controlli;
- omessa vigilanza colposa sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato, che abbia arrecato un danno e/o esposto la Società al pericolo di applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

e) Licenziamento per giusta causa senza diritto al preavviso

- ripetute inosservanze di cui al punto d).

Non costituisce ripetizione del comportamento la violazione realizzata oltre il termine di due anni dalla precedente, già oggetto di richiamo verbale;

- inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società, rilevanti ai sensi del Modello, che configuri un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali tali da costituire una giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro;

- comportamento realizzato in fraudolenta elusione dei presidi posti dal Modello inequivocabilmente diretto alla commissione di un Reato presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001;

- condotta di deliberata falsificazione, o di omissione, dei flussi informativi destinati all'OdV o ad altre Funzioni o organismi di controllo nelle "aree a rischio" per la Società;

- dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;

- ostacolo volontario ai controlli e/o impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili, finalizzato ad occultare la scoperta di violazioni rilevanti del Modello.

Con riferimento **al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 septies del Decreto**, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "**Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 d.lgs. n. 81/2008**", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità, e le relative sanzioni:



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

1. incorre nel provvedimento del **biasimo scritto** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
3. incorre nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso**, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 10 giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, come pure, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 c.p.;
5. incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa senza preavviso**, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2, c.p.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente può essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Qualora le infrazioni da parte dei dipendenti del Modello e/o delle regole di comportamento adottate in attuazione del medesimo siano astrattamente riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziari e/o stragiudiziali, disporre l'allontanamento dal luogo di lavoro con conservazione del correlato trattamento economico o, comunque, la modifica di ruolo e/o mansione.

All'esito del giudizio penale, anche di primo grado, ove i fatti comprovanti la violazione commessa non siano stati già acquisiti dalla Società e non siano state assunte le conseguenti determinazioni, la Società darà corso all'applicazione della sanzione secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare.

Le sanzioni sono irrogate nel rispetto delle procedure, delle disposizioni e delle garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alle competenti funzioni della Società.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate è sempre informato l'OdV.

7.6 Sistema disciplinare nei confronti dei Dirigenti

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di proporzionalità delle sanzioni, la Società porta a conoscenza dei propri dipendenti di livello dirigenziale le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura prevalentemente fiduciaria.

Il comportamento del Dirigente si riflette, infatti, non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno di essa, in quanto può ripercuotersi sull'immagine della Società nella comunità. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti di quanto previsto nel Modello e l'obbligo di farlo rispettare ai dipendenti gerarchicamente subordinati, sono considerati elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché i dirigenti rappresentano un esempio per tutti coloro che da loro dipendono gerarchicamente.

Coerentemente con quanto disposto dal CCNL di riferimento, le sanzioni disciplinari previste per violazioni del Modello nei confronti di impiegati e operai sono applicabili al personale in posizione "dirigenziale" della Società, fermo restando che solo per il personale dirigenziale la risoluzione del rapporto di lavoro richiede esclusivamente un principio di giustificatazza secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.

La Società, ferma la propria autonoma valutazione in ordine al principio di giustificatazza di cui sopra, si riserva comunque la facoltà di applicare anche provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento ritenuti più idonei al singolo caso.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

L'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate deve essere determinata dall'organo amministrativo alla luce dei criteri indicati nei precedenti paragrafi.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'Dirigenti' sono i seguenti:

- a.** Ammonizione scritta
- b.** Sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
- c.** Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi
- d.** Licenziamento

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella ammonizione scritta di cui alla lett. a) consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare di cui alle lett. b) e c);
- in caso di violazione grave oppure ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, valutata la compromissione del rapporto di fiducia, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento di cui alla lett. d).

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di "Dirigente" costituisce violazione delle prescrizioni del Modello:



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

- violazione di uno o più principi o regole procedurali o comportamentali previsti e/o richiamati dal Modello e dalle procedure e protocolli di attuazione;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo previsti dal Modello, in qualsiasi modo effettuata (ad es. mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello);
- mancata, incompleta o non veritiera redazione di documentazione prevista dal Modello e dalle relative procedure e protocolli di attuazione al fine di impedire e/o ostacolare la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo non veritiero, di documentazione prevista dal Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di d. lgs. n. 231/2001 e/o in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (*ex d. lgs. n. 81/2008*) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza sui dipendenti sottoposti gerarchicamente (indipendentemente dalla qualificazione giuridica del contratto o del rapporto con tali lavoratori) o da parte di soggetti terzi con i quali si relazioni nell'esercizio del suo incarico circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi e delle procedure interne previste nel Modello;
- violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV previsti dal Modello.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente può essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Qualora le infrazioni da parte dei dirigenti del Modello e/o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo siano astrattamente riconducibili a una fattispecie penalmente rilevante, la Società, ove non sia in grado, per mancanza di elementi sufficienti, di operare una chiara ricostruzione dei fatti, potrà, nell'attesa dell'esito degli accertamenti giudiziari e/o stragiudiziali, applicare le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società;
- sospensione della corresponsione della remunerazione variabile a breve termine

All'esito del giudizio penale, anche di primo grado, ove i fatti comprovanti la violazione commessa non siano stati già acquisiti dalla Società e non siano state assunte le conseguenti determinazioni, la Società darà corso all'applicazione della sanzione secondo i principi del presente Sistema disciplinare.

È fatta salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente informa l'OdV.

7.7 Sistema disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo

Alla notizia di condotte che possono integrare una violazione od elusione fraudolenta delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore Unico, su segnalazione dell'infrazione da parte dell'Organismo di Vigilanza o di altra Funzione o organo di controllo, viene convocata senza ritardo



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti dell'Amministratore.

Inoltre, l'Assemblea dei Soci può deliberare l'applicazione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari nei riguardi dell'Organo Amministrativo:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso;
- revoca dall'incarico per giusta causa.

In particolare, si prevede che:

in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il componente dell'Organo Amministrativo incorra nella censura scritta a verbale di cui alla lett. a) consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il componente dell'Organo Amministrativo incorre nel provvedimento della sospensione del compenso di cui alla lett. b);

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Amministrativo incorre nella revoca dall'incarico per giusta causa di cui alla lett. c).

Inoltre, per l'Organo Amministrativo costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

del personale della Società, delle norme di legge e del presente Modello;

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori o terzi che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione;

L'Amministratore, al quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formulerà per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti dell'Amministratore. L'Assemblea in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, deciderà circa l'irrogazione e l'eventuale tipologia della sanzione, secondo il principio di proporzionalità.

7.8 Sistema disciplinare nei confronti del Collegio Sindacale e/o dei suoi componenti

Nonostante i sindaci non rientrino nel perimetro dei soggetti apicali, in relazione alla funzione svolta nei confronti della Società, anche con riferimento ai compiti istituzionali a loro spettanti in tema di attività di controllo sulla gestione e agli obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, rientrano tra i Destinatari del Modello e, dunque, del Sistema disciplinare.

In caso di concorso nella violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Unico, che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, comma 2, del Codice Civile.



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale o dell'ente incaricato della revisione dei conti abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

7.9 Sistema disciplinare nei confronti dei componenti dell'OdV.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, il Collegio di Amministrazione, previa contestazione della violazione, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV, secondo quanto previsto nella Sezione 5 della presente Parte Generale.

Si specifica che, con riguardo ai provvedimenti disciplinari applicabili, quanto ai componenti c.d. interni, troveranno applicazione, a seconda del ruolo ricoperto in Società, le sanzioni di cui ai paragrafi 7.4 e 7.5, mentre, quanto ai componenti c.d. esterni, quelle di cui al successivo paragrafo 7.10.

7.10 Sistema disciplinare nei confronti di collaboratori esterni e controparti contrattuali.

L'adesione al Modello e l'impegno ad osservarne le norme comportamentali, in quanto applicabili, ed i valori, nonché l'impegno ad astenersi da condotte alle quali consegua la violazione di tali principi da parte del personale aziendale, sono richiamati in apposite clausole contrattuali, che regolano i rapporti con i soggetti terzi. La violazione di tali clausole deve comportare la risoluzione del contratto e/o l'applicazione di penali.

Pertanto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni che assuma rilevanza in merito alla possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,



Modello Organizzativo 231 – Parte Generale

ovvero che sia in contrasto con i presidi indicati dal presente Modello ai medesimi applicabili può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale.