

VICENZA HOLDING SPA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N.231/01
PARTE GENERALE**

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

- 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche
- 1.2 Le Sanzioni
- 1.3 Il Tentativo
- 1.4 Reati commessi all'estero
- 1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

2. ADOZIONE DEL MODELLO 231 DA PARTE DI “VICENZA HOLDING SpA”

- 2.1 Vicenza Holding SpA
- 2.2 Modello di *governance* di Vicenza Holding SpA
- 2.3 Motivazioni della Società nell'adozione del Modello
- 2.4 Finalità del Modello
- 2.5 Struttura del Modello
- 2.6 Modifiche ed integrazioni del Modello

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina, revoca, cause di ineleggibilità dei suoi membri
- 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 3.4 Regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- 3.5 *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari
- 3.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231

- 4.1 Formazione del Personale
- 4.2 Informativa a Collaboratori Esterni e Partners

5. SISTEMA DISCIPLINARE

- 5.1 Principi generali e funzione del sistema disciplinare
- 5.2 Le misure disciplinari
 - 5.2.1 I comportamenti sanzionabili
 - 5.2.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti
 - 5.2.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti
 - 5.2.4 Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci
 - 5.2.5 Sanzioni nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza
 - 5.2.6 Sanzioni nei confronti di Collaboratori esterni e Partners
- 5.3 Attività di verifica delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni

6. CODICE ETICO

- 6.1 L'adozione del Codice Etico

6.2 Finalità e struttura del Codice Etico. I Destinatari.

6.3 I principi generali che regolano l'attività della Società

7. COMPLIANCE AZIENDALE integrata con il Modello 231

8. ALLEGATO 1

8.1 Catalogo reati ascrivibili

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 Giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

In particolare, il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (che si sostanzia in una responsabilità penale pur restando formalmente diversa da essa), a carico delle persone giuridiche (di seguito denominate "Enti"), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

Perciò, il nuovo regime di responsabilità assume importanza primaria anche alla luce del fatto che la normativa prevede che la responsabilità amministrativa degli Enti sia autonoma ed indipendente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Tale fonte di responsabilità sorge in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti che rivestono posizioni apicali (funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo), ovvero da parte di persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei suddetti soggetti apicali.

Inoltre, l'ente sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia realizzata dai soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio della società (art. 5, co. 1 del Decreto); pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui gli stessi abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, co. 2 del Decreto).

Più precisamente, per quanto concerne il concetto di interesse, affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire alla società una utilità economica. Il termine vantaggio, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un beneficio economico da parte della società, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Per quanto concerne i reati previsti dal Decreto, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione, art. 24 e 25;
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati, art. 24 bis;
- Delitti di criminalità organizzata, art. 24 ter;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, art. 25 bis;
- Delitti contro l'industria ed il commercio, art. 25 bis.1;
- Reati societari, art. 25 ter;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, art. 25 quater;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, art. 25 quater.1;
- Delitti contro la personalità individuale, art. 25 quinquies;

- Abusi di mercato, art. 25 *sexies*;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, art. 25 *septies*;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, art. 25 *octies*;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, art. 25 *novies*;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, art. 25 *decies*;
- Reati ambientali, art. 25 *undecies*;
- Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare, art. 25 *duodecies*;
- Reati transnazionali, L. 146/2006;
- Razzismo e xenofobia, art. 25 *terdecies*.

Occorre ricordare che altre fattispecie di reato potranno essere inserite in futuro dal legislatore del Decreto, essendo il catalogo dei reati in progressiva e continua espansione.

La descrizione delle fattispecie rilevanti delle tipologie astrattamente riferibili a Vicenza Holding SpA (di seguito la "Società") è contenuta nelle Parti Speciali del presente Modello alle quali si fa espresso rinvio.

1.2 Le Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000 e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37. Precisamente, nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice tiene conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive, invece, si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione

quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative:

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

In particolare, le sanzioni interdittive concernono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La pubblicazione della sentenza di condanna è prevista solo nel caso in cui alla Società venga applicata una sanzione interdittiva. La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta per la persona giuridica con la sentenza di condanna, fatta salva la possibilità di retrocessione della quota che può essere restituita al danneggiato. Infine, se non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di valore equipollente al prezzo o al profitto del reato.

1.3 Il Tentativo

Nelle ipotesi di commissione dei delitti sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale e solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- sussistendo le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice Penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

Precisamente, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo in modo fraudolento il suddetto Modello;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Pertanto, qualora il reato sia commesso da soggetti apicali sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e la volontà dell'Ente stesso.

Tuttavia, tale presunzione può essere superata se la Società riesce a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, dunque, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso di reati commessi da dipendenti, l'articolo 7 prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui la Società abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, inoltre, prevede che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2001, per efficace attuazione dei modelli organizzativi si intende:

- verifica periodica ed eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A tali requisiti devono aggiungersi, con riferimento ai reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quelli specificatamente dettati dall'articolo 30, comma 1, del D.lgs. n. 81 del 2008, secondo cui il Modello organizzativo deve essere tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g. all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h. alle verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. ADOZIONE DEL MODELLO 231 DA PARTE DI VICENZA HOLDING SPA

2.1 Vicenza Holding SpA

Vicenza Holding SpA è una società di capitali a controllo congiunto di più amministrazioni pubbliche locali (successivamente dettagliate) costituita nell'anno 2016 contestualmente all'operazione straordinaria di integrazione societaria, intervenuta con efficacia 1 novembre 2016, mediante atto di conferimento della società Fiera di Vicenza S.p.A. in RiminiFiera S.p.A.

La Società ha sede in Vicenza, all'indirizzo risultante dall'iscrizione eseguita presso il Registro delle Imprese ed ha durata fino al 31 dicembre 2050, con facoltà di proroga con delibera dell'Assemblea Straordinaria.

La Società ha per oggetto principale la promozione dello sviluppo di manifestazioni fieristiche ed eventi convegnistici che consentano l'incontro tra produttori e utilizzatori di prodotti e/o servizi.

Il Modello 231/01 di Vicenza Holding S.p.A., strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della società, i reati rilevanti per la Società medesima, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione, informazione e formazione del Modello.

La seconda parte (speciale) indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- l'elenco delle attività sensibili individuate nell'ambito delle attività di risk and control self assessment, riportate nelle singole sezioni della Parte Speciale;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

2.2 Modello di governance della Società

Con riferimento al proprio modello di governance, la Società ha adottato il cosiddetto sistema tradizionale. Il sistema di *corporate governance* della società risulta, pertanto, attualmente così articolato:

a) Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto. L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico.

b) Amministratore Unico

L'Amministratore Unico, nominato dall'Assemblea dei soci, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto, fatta salva la necessaria preventiva autorizzazione dell'Assemblea dei soci, che a tal fine delibererà in sede ordinaria ai sensi dell'art.2364, n.5 C.C., per il compimento dei seguenti atti:

- L'ACQUISIZIONE E LA CESSIONE DI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE ED INTERESSENZE IN ENTI DI QUALSIASI GENERE. - OGNI OPERAZIONE IMMOBILIARE;
- L'ASSUNZIONE DI MUTUI E FINANZIAMENTI IN GENERE CON O SENZA GARANZIE;
- LA CONCESSIONE DI GARANZIE A FAVORE DI TERZI:

- LA COMPRAVENDITA E L'AFFITTO DI AZIENDE O RAMI DI AZIENDA;
- LA COSTITUZIONE DI SOCIETA' DI OGNI TIPO, DI CONSORZI E DI ENTI COLLETTIVI DI OGNI GENERE;
- LA NOMINA E/O LA REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE E/O DI INSTITORI.

Inoltre, l'Amministratore Unico può nominare procuratori per singoli atti o categorie di atti ed al medesimo riportano in via diretta tutti i settori aziendali, le cui mansioni, all'atto dell'adozione del presente Modello 231/01, sono sostanzialmente svolte per il tramite di accordi di outsourcing con professionisti esterni, al fine di contenere entro i migliori parametri possibili di cost saving, lo svolgimento delle relative prestazioni professionali, tra cui le funzioni amministrative ed acquisti, evitando costi gestionali interni afferenti risorse umane aziendali.

c) Collegio sindacale

Il controllo sull'amministrazione della Società e la revisione contabile sono rispettivamente affidati al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, scelta dall'Assemblea.

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e due supplenti e per la loro nomina si provvede secondo le disposizioni di legge.

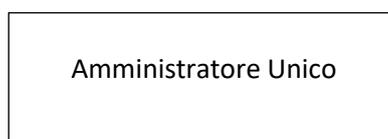
I sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Dunque, i principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata con l'adozione del presente Modello possono essere riassunti ed elencati come segue:

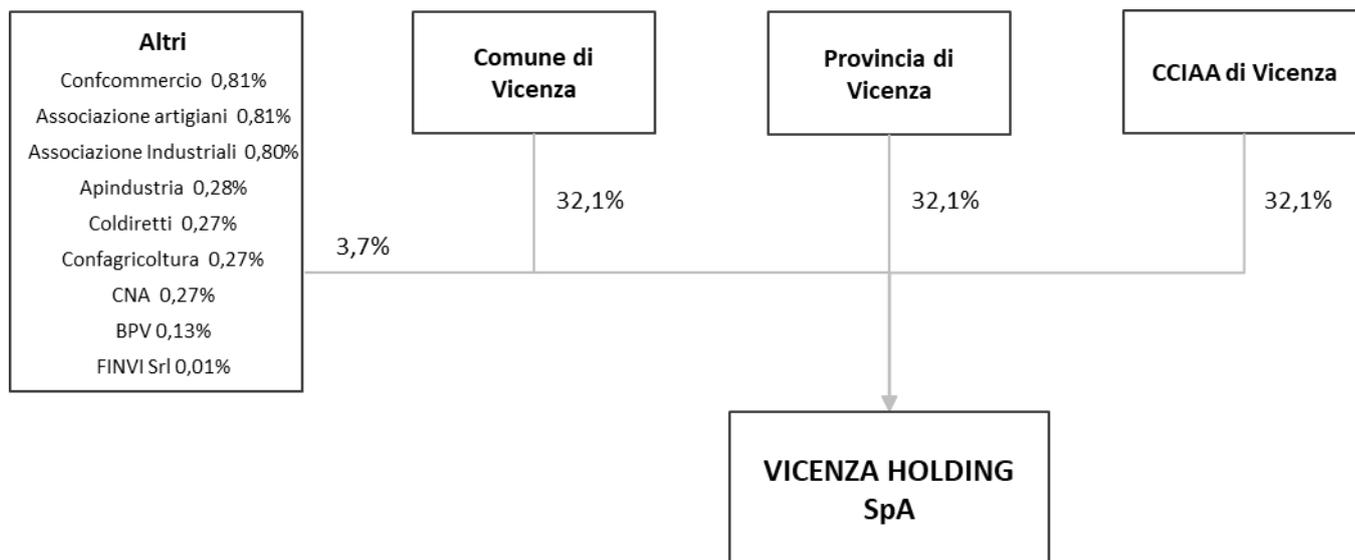
- lo **Statuto Societario** che, oltre a regolamentare e descrivere l'attività produttiva e commerciale svolta dalla Società, contempla diverse previsioni relative alle modalità di gestione della Società, comprendendo le regole di funzionamento dell'Assemblea dei Soci e dell'Organo Amministrativo;
- il sistema dei poteri attribuiti all'**Amministratore Unico** ed al **Collegio Sindacale**;
- un **Codice Etico** che definisce un complesso di norme etiche e sociali alle quali gli esponenti aziendali dichiarano di ispirarsi ed al quale intendono attenersi, rilevando una forte motivazione al rispetto di regole di moralità, correttezza e qualità;
- l'**organigramma** e le **procedure aziendali** che descrivono le funzioni ed i compiti esistenti nell'ambito della Società;

L'insieme dei suddetti strumenti di *governance* e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate ed attuate le decisioni della Società.

Si riporta di seguito l'attuale chart organigramma aziendale:



Si riporta di seguito l'attuale chart organigramma azionisti:



Qualsiasi futura modifica o integrazione o aggiornamento dell'organigramma aziendale o dell'organigramma azionisti incluso alla versione del presente Modello non comportano la necessità di approvare nuovamente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a meno che le modifiche non determinino significativi mutamenti delle regole previste dal medesimo.

2.3 Motivazioni della Società nell'adozione del Modello

Vicenza Holding SpA, al fine di assicurare maggiori condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del presente Modello.

Più precisamente, tale iniziativa è stata assunta anche nella convinzione che l'adozione dello stesso, al di là delle prescrizioni contenute nel Decreto, che lo indicano quale elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti gli interlocutori aziendali (interni ed esterni) e soggetti apicali della Società e di tutti coloro che interagiscono con la stessa (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori) affinché, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In altri termini, la decisione di adottare e diffondere un Modello Organizzativo proprio si pone l'obiettivo, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, di prevenire o intervenire con tempestività e risolutezza al fine di impedire la commissione del reato stesso.

2.4 Finalità del Modello

Il Modello predisposto da Vicenza Holding SpA si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la società non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.5 Struttura del Modello

Il presente Modello, conformemente alla prassi consolidata in materia, è strutturato in due parti principali, ovvero la **Parte Generale** e la **Parte Speciale**, nonché dal **Codice Etico**, che viene allegato al Modello, costituendone parte integrante ed essenziale.

Precisamente, la **Parte Generale** contiene la descrizione del quadro normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società, della sua organizzazione e della definizione della necessaria impalcatura procedimentale finalizzata all'effettiva attuazione del Modello, quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio.

La **Parte Speciale**, invece, è caratterizzata dall'individuazione e dalla descrizione puntuale delle attività della Società nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati richiamati dal Decreto (cosiddette "attività sensibili"), corredate dalla descrizione e dalla previsione dei relativi protocolli di controllo e prevenzione.

Infine, per quanto riguarda il **Codice Etico** si tratta di un documento, approvato dal Organo Amministrativo, che definisce principi, valori e responsabilità che La Società assume nell'esercizio della propria attività e che intende osservare nei confronti dei portatori di interesse (a titolo esemplificativo, dipendenti, fornitori, distributori, clienti, soci) con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

Per quanto sin qui detto e specificato, il Modello è lo strumento deputato ad accogliere al suo interno, integrandoli tra loro, quei precisi strumenti di natura organizzativa e di controllo che in buona parte già sono presenti e rispettati nella conduzione aziendale e che possono essere definiti come segue:

- le **procedure interne**: si tratta di prassi interne (o anche "best practice aziendali"), con le quali vengono precisati i principi e le regole, anche di comportamento, che devono animare

determinate attività; sono applicate costantemente e poste a conoscenza dei soggetti terzi e di tutti coloro che agiscono, direttamente o indirettamente, nell'interesse della Società;

- l'analisi dei **rischi aziendali**: si tratta di quell'attività preordinata ad individuare e monitorare i rischi insiti nelle attività aziendali ritenute sensibili di commissione dei reati, svolta mediante analisi delle procedure adottate nell'ambito aziendale e tramite colloquio con i responsabili l'Amministratore Unico e con i principali fornitori di servizi in outsourcing;
- il sistema dei **controlli interni** esistente: si tratta dell'insieme degli organismi societari deputati alla conduzione dell'azienda ed alla verifica del suo andamento quali sono, allo stato, il l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, oltretutto l'Organismo di Vigilanza 231/01 e il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- il **sistema dei poteri**: si tratta dell'insieme dei poteri necessari al funzionamento aziendale che afferiscono all'Organo Amministrativo e all'Assemblea dei Soci.

2.6 Modifiche ed integrazioni del Modello

Su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, in conformità alle prescrizioni dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- interventi di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti;
- risultanze dell'attività di vigilanza;
- riscontro di lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte dei Destinatari del Modello;
- identificazione di nuove aree/attività sensibili, ovvero variazione di quelle precedentemente identificate.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono di competenza dell'Organo Amministrativo il quale, a sua volta, provvede con il supporto dell'Organismo di Vigilanza a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno ed all'esterno della Società.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 1, lettera a) e b) del Decreto la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte di soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, a condizione che l'Organo Amministrativo Dirigente abbia:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello, nonché di promuoverne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nonché dotato di comprovate qualità tecniche e professionali.

Le Linee Guida di Confindustria (che forniscono indicazioni operative circa la realizzazione del Modello) suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dall'Organo Amministrativo o dal Collegio Sindacale, caratterizzato da **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione**.

a. Autonomia ed indipendenza

Tali requisiti richiedono l'inserimento dell'OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, la previsione di un riporto al massimo vertice aziendale, l'assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Nel caso in cui l'ODV si presenti in composizione mista, il grado di indipendenza dovrà necessariamente essere valutato nel suo complesso, tenuto conto delle diverse professionalità ricomprese al suo interno.

b. Professionalità

I membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, un'adeguata conoscenza della normativa prevista dal D.Lgs. 231/01 e le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

c. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- essere dotato di un budget e di risorse adeguate;
- non svolgere attività che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali.

L'Organo Amministrativo della Società nella seduta del [...] delibera in merito all'identificazione dei componenti dell'OdV, ai sensi dell'articolo 6, lettera b del Decreto, istituendo contestualmente lo stesso OdV ed attribuendogli la competenza delle attività previste dal Modello.

L'OdV, nello svolgimento dei propri compiti, si potrà avvalere della consulenza delle funzioni aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

3.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina, revoca, cause di ineleggibilità dei suoi membri

Per quanto riguarda la composizione dell'OdV il Decreto non prevede indicazioni stringenti. Le soluzioni alternative indicate dalla dottrina e suggerite nelle Linee Guida di Confindustria che stabiliscono come l'OdV possa avere sia composizione monosoggettiva che plurisoggettiva, tenendo presente che ciò che rileva maggiormente è il rispetto dei requisiti sopra richiamati.

Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV è stabilito dall'Organo Amministrativo che provvede alla nomina dei suoi componenti e del Presidente mediante delibera motivata, che dia atto della sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità.

I membri dell'OdV rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili. Essi, nell'esercitare le proprie funzioni, devono mantenere i necessari requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dal Decreto; a tal fine, dunque, devono comunicare immediatamente all'Organo Amministrativo ed allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali situazioni che non consentano di conservare il rispetto di tali requisiti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione dell'Organo Amministrativo che li ha nominati, a meno che il rinnovo dell'Organo Amministrativo dipenda dalla commissione di uno dei Reati contemplati nel Decreto; in tal caso, l'organo amministrativo provvederà a costituire un nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo.

Resta inteso che l'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la totalità dei componenti. In tal caso, l'Organo Amministrativo provvede a nominare nuovamente tutti i componenti.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto, la Società ha scelto di nominare un organismo monosoggettivo posto in staff al Consiglio di Amministrazione, formato da un componente esterno alla società medesima, che presenti i requisiti professionali e di esperienza necessari per lo svolgimento del proprio compito.

Tale soluzione appare in grado di assicurare, in relazione alle dimensioni della Società ed alla complessità organizzativa della stessa, l'effettività dei controlli cui l'OdV deve adempiere.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'obiettivo dell'OdV consiste nel vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento. Per poter svolgere con efficacia il proprio compito, all'Organismo di Vigilanza sono garantiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo in merito all'attività della Società, necessari a consentire l'efficace espletamento dei compiti allo stesso assegnati.

Per svolgere tali compiti, l'OdV è chiamato a dotarsi di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo, che ne approva i contenuti e le modalità.

Sono comunque esclusi in capo all'Organismo di Vigilanza, in quanto non competono, poteri di gestione o poteri decisionali relativi o connessi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale né, tantomeno, poteri di natura sanzionatoria. I compiti e, di conseguenza, le facoltà attribuite all'OdV per svolgere appieno le attività riguardanti la propria funzione vengono di seguito riportate:

a. **verifica e vigilanza sul Modello**, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow-up*;

b. **aggiornamento del Modello**, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

c. **informazione e formazione sul Modello**, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
- riscontrare, con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora correlate al Modello;

d. **gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV**, ovvero:

- esaminare le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso agli archivi ed alla documentazione aziendale, senza alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

3.4 Regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi almeno ogni 3 mesi e, comunque, ogniqualvolta se ne presenti la necessità e/o opportunità.

Le riunioni sono convocate dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno da inviarsi, tramite posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data.

L'Organo Amministrativo può richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento. Delle riunioni viene redatto un verbale. Il segretario, su mandato del Presidente, cura la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni e la redazione dei verbali delle riunioni. I verbali vengono firmati dagli intervenuti e dal segretario verbalizzante e dovranno essere trascritti in apposito libro custodito presso la sede dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo deve tempestivamente comunicare, su richiesta, copia degli estratti delle proprie riunioni all'Organo Amministrativo della Società e, se richiesto, al Collegio Sindacale.

In ogni caso, come sopra accennato, è data facoltà all'Organismo di Vigilanza di redigere ed approvare un proprio Regolamento Interno specifico che regoli le attività dell'Organismo stesso, ne definisca in maniera dettagliata gli aspetti tecnici e pratici di funzionamento, nonché ne stabilisca in dettaglio ogni altra funzione, procedura, metodologia.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza della Società sono comunicate ai vertici della Società medesima. In questo senso, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV ha due linee di *reporting*:

- riferisce su base continuativa direttamente all'Organo Amministrativo;
- relaziona per iscritto, su base almeno annuale, all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale.

Precisamente, il reporting avrà ad oggetto:

- l'attività di controllo svolta nel periodo di riferimento;
- il piano dell'attività prevista per l'anno successivo;
- le eventuali segnalazioni ricevute, ritenute rilevanti e, quindi, meritevoli di essere portate a conoscenza dell'Organo Amministrativo;
- le azioni correttive da intraprendere;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali;
- qualsiasi informazione ritenuta utile.

L'OdV, inoltre, si coordina con l'Amministratore Unico e con i principali fornitori di servizi amministrativi in outsourcing presenti in Società, tra cui, in via esemplificativa:

- per quanto riguarda le attività che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati contro la P.A.;
- per quanto riguarda gli adempimenti societari e la contrattualistica che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari.

3.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, Il comma, lettera d) del Decreto dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'OdV, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari, ossia, Amministratori, Sindaci, eventuali Dipendenti, i soggetti che pur esterni alla Società operino direttamente o indirettamente per la Società (ad esempio, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali) di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

In particolare, i Destinatari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni indicate nella Parte Speciale.

A riguardo, si evidenziano le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le possibili conseguenti iniziative a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta eventualmente anche anonima e con il più alto grado di tutela dell'anonimato e della riservatezza circa l'identità del segnalante ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo

da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la totale riservatezza dell'identità del segnalante;

- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di un sistema informatico dedicato;
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- criticità ed anomalie che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi ed alle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- visite, ispezioni, accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo esemplificativo, ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i reati previsti dal Decreto;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli eventuali infortuni sul lavoro occorsi;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- l'ordine del giorno dell'Organo Amministrativo, cui l'Organismo di Vigilanza è invitato a partecipare;
- i verbali delle riunioni dell'Organo Amministrativo e le relazioni ex art. 2381 comma 5 del Codice Civile;
- notizie che evidenzino i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale, qualora fosse presente.

Oltre a quanto previsto sopra, l'Amministratore Unico ed i responsabili di funzioni in outsourcing, nell'ambito delle attività di loro competenza, sono tenuti a fornire, sempre e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni che lo stesso OdV richieda nell'esercizio della propria attività.

Per quel che concerne la gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte di coloro che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica, ODV@vicenzaholding.it.

In ogni caso, suddette segnalazioni possono essere inoltrate per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o la sede legale della società. Altresì, possono essere effettuate oralmente; in tal caso, l'OdV deve redigere un verbale di colloquio.

Le segnalazioni devono essere conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

I Destinatari che non adempiano correttamente all'obbligo di informativa nei confronti dell'OdV nei termini e nei modi sopra delineati possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231/01

4.1 Formazione del Personale

L'adozione del presente Modello è comunicata ad ogni componente degli Organi Sociali e a tutti i fornitori di servizi in outsourcing, mediante consegna di copia cartacea (o in formato elettronico) del Modello medesimo.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte di Terzi, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

Il Modello ed il Codice Etico saranno resi disponibile sul sito internet della Società.

Ai fini dell'efficacia del Modello, viene erogata l'attività di formazione all'Organo Amministrativo finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e delle regole del Modello.

Precisamente, la formazione sarà articolata sui livelli di seguito indicati:

- I. attività di formazione generale: si tratta di un'attività di formazione generica volta ad informare i destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- II. attività di formazione specifica: si tratta di un'attività di formazione specifica volta ad informare i Destinatari in merito ai rischi specifici a cui è esposta la Società ed i principi di

condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV.

4.2 Informativa a Collaboratori Esterni e Partners

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori al fine di dare efficace attuazione al Modello stesso ed al Codice Etico.

A questo scopo, i soggetti terzi sono puntualmente informati da parte delle funzioni adibite ad avere contatti formali con gli stessi dell'adozione del Modello, delle politiche adottate dalla Società, 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. A seguito dell'adozione del Modello, i testi contrattuali saranno aggiornati con l'inserimento di specifiche clausole dirette a disciplinare i rapporti in essere.

Anche ad essi viene consegnata copia del Codice Etico ed un estratto del Modello "per accettazione e presa visione".

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali e funzione del sistema disciplinare

Benchè la Società non presenti personale aziendale dipendente in essere alla data di adozione del presente Modello, ciò non comporta astrattamente la possibilità per la Società di dotarsi in futuro di personale dipendente ed, in ogni caso, l'attuale presenza di fornitori di servizi erogati in outsourcing sulla base di accordi di esternalizzazione dei servizi medesimi.

Anche a tale riguardo, la definizione di un sistema di sanzioni applicabili (ai dipendenti futuri eventuali ed ai fornitori in outsourcing attuali), in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.

Infatti, la definizione di tale sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6 comma 1, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5.2 Le misure disciplinari

5.2.1 I comportamenti sanzionabili

L'articolo 6, comma 2, lettera e) e l'articolo 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale requisito di efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

In generale, l'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nei protocolli aziendali e nelle procedure previste dal Modello costituisce parte fondamentale delle loro obbligazioni contrattuali anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione di dette disposizioni, pertanto, concreteggerà un inadempimento delle obbligazioni e comporterà la comminazione di sanzioni e/o misure sanzionatorie con ogni conseguenza di legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcuni comportamenti sanzionabili:

- mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- mancata effettuazione dei controlli;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza circa la corretta ed effettiva attuazione del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV circa eventuali violazioni del Modello.

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

A tal proposito, sono considerate, in via generale, le seguenti circostanze:

- a. la tipologia di violazione compiuta;
- b. le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- c. le modalità di commissione della condotta.

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

- a. la gravità della condotta;
- b. l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta. In tal caso, verrà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- c. il concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- d. la recidività del suo autore.

Nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per la violazione del Modello è previsto il coinvolgimento dell'OdV; precisamente, questo ha poteri di accertamento e di valutazione.

La Società, al fine di assicurare la rispondenza del Modello ai contenuti minimi dettati dal legislatore ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ed al ruolo ricoperto dall'eventuale autore della violazione.

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

5.2.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora, successivamente, la Società si dotasse di personale dipendente, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello costituirà sempre illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono quelli previsti dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalle previsioni contenute nel CCNL Orafi e Argentieri e nel CCNL Commercio.

In particolare, a seconda del rilievo che assumono le violazioni del Modello, tali sanzioni consistono nei seguenti provvedimenti:

- a. del Rimprovero Verbale e dell'Ammonizione Scritta qualora il lavoratore non rispetti le procedure interne previste dal presente Modello;
- b. della Multa qualora il lavoratore violi ripetutamente le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni indicate nel Modello stesso;
- c. della Sospensione dal Servizio e dalla Retribuzione se il lavoratore, violando le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, arrechi un danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda;
- d. del Licenziamento Senza Preavviso qualora il lavoratore adottasse, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto stesso.

5.2.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Qualora, successivamente, la Società si dotasse di personale dipendente, il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. D'altro canto, è innegabile che il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e di buon nome nello svolgimento delle trattative commerciali.

Per questi motivi, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinari per i dirigenti tradotte nel relativo sistema sanzionatorio.

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o dal Codice Etico, ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente sostanzialmente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

In stretta dipendenza dalla natura della violazione, e come conseguenza diretta, potrà essere disposta anche la specifica sanzione della sospensione dai poteri e, in termini generici, delle procure che siano state conferite al dirigente medesimo.

5.2.4 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico

In caso di realizzazione di fatti di reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relative Procedure da parte dell'Amministratore Unico della società, l'Organismo di Vigilanza deve informare l'Assemblea dei soci ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative, tra cui **la sospensione dalla carica**.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità l'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale, adotterà gli opportuni provvedimenti. In ogni caso, le sanzioni disciplinari devono rispettare il principio di proporzione, ovvero la sanzione deve essere commisurata all'entità dell'atto contestato. Di seguito, le **sanzioni applicabili** a coloro che ricoprono ruoli apicali:

- a. richiamo in forma scritta;
- b. sospensione temporanea dall'incarico;
- c. decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta.

In generale, il sistema disciplinare si integra con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (azioni di responsabilità ex art. 2393 del Codice Civile) ed è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità risarcitorie.

5.2.5 Sanzioni nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV informa l'Organo Amministrativo, che dovrà adottare gli opportuni provvedimenti, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

La delibera dell'Organo Amministrativo dovrà essere comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza oltre che all'interessato.

Qualora l'Organo Amministrativo venga informato in merito a violazioni del Modello da parte dell'OdV, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

5.2.6 Sanzioni nei confronti di Collaboratori esterni e Partners

Qualsiasi comportamento che sia posto in essere in relazione all'esecuzione di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti o da altri soggetti esterni in relazione ad attività ritenute "sensibili" e che si ponga in contrasto con le linee di condotta e di comportamento indicate nel presente Modello, grazie all'attivazione di opportune clausole può determinare la risoluzione del relativo rapporto contrattuale.

Pertanto, la direzione della Società si occuperà, con la collaborazione del proprio Legale di fiducia, dell'aggiornamento e dell'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni alla Società nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

5.3 Attività di verifica delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni

Con riferimento alle violazioni rilevanti ai sensi del Modello, è l'OdV che effettua la constatazione della violazione. La contestazione della violazione e l'irrogazione della sanzione sono effettuate dall'Organo Amministrativo, sentito il parere dell'OdV.

6. CODICE ETICO

6.1 L'adozione del Codice Etico

La Società cura da sempre la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Già dal [...], la Società si è dotata di un apposito Codice Etico volto ad individuare i principi etici fondamentali per la stessa e, allo stesso tempo, le norme di comportamento per tutte le risorse aziendali.

6.2 Finalità e struttura del Codice Etico. I Destinatari.

Il Codice Etico indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice stesso.

Al fine di garantire la sua piena effettività, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati, senza alcuna eccezione, gli Amministratori e i Sindaci (Organi Sociali), gli eventuali Dipendenti (qualora presenti), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (procuratori, agenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e chiunque operi in nome o per conto della Società).

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e

trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando, nel contempo, un approccio etico al mercato, con riguardo alle attività svolte sia nell'ambito del territorio nazionale che in quello internazionale.

6.3 I principi generali che regolano l'attività della Società

La Società ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore primario ed assoluto.

Questi rappresentano i principi fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, più in generale, dell'attività di impresa.

In particolare, i valori etici adottati dalla Società possono essere così riassunti:

- legalità;
- imparzialità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie;
- riservatezza;
- rispetto della dignità delle persone e valorizzazione delle risorse umane;
- sicurezza sul lavoro;
- tutela dell'ambiente;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- rispetto di regole comportamentali nei rapporti con i Terzi.

In allegato al presente Modello si riporta il testo integrale del Codice Etico della Società.

7. COMPLIANCE AZIENDALE integrata con il Modello 231

La *compliance aziendale* è data dall'insieme delle iniziative poste in essere dal vertice aziendale per raggiungere una ragionevole sicurezza sul fatto che le attività aziendali siano svolte nel rispetto della normativa cui l'azienda è sottoposta e delle direttive che gli stessi vertici hanno dato.

Il rispetto delle norme e delle direttive è l'assunto principale per non incorrere, oltre che a potenziali responsabilità penali da parte di soggetti aziendali, anche per tutelare l'azienda verso la responsabilità amministrativa, prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.

In generale, le norme che regolano i sistemi di gestione, così come l'attuazione dei Modelli 231, si basano su approccio *risk based*, ovvero richiedono di svolgere una sistematica serie di attività finalizzate alla identificazione e valutazione dei rischi aziendali (*risk assessment*), alla gestione del rischio (*risk management*) ed al monitoraggio del rischio (*risk monitoring*).

La relazione tra Modello 231 e sistemi di gestione è ben evidenziata anche dalle Linee Guida di Confindustria dove si afferma che per migliorare l'efficienza dei Modelli 231 "sarà importante

valorizzare la sinergia con la documentazione dei sistemi aziendali in essere ovvero con tutte le norme volontarie distinte per tipologia di prodotti e/o servizi offerti".

Naturalmente, l'integrazione del Modello 231 con i sistemi di gestione passa inevitabilmente dall'organicità della documentazione aziendale e l'efficacia dei flussi informativi tra i vari soggetti aziendali a diverso titolo responsabili delle attività di controllo interno.

In sostanza, dunque, il Modello 231 se adeguatamente progettato e/o modificato, anche attraverso l'integrazione con i sistemi di gestione, accresce la possibilità che il modello adottato possa essere giudicato come efficacemente attuato, facendo valere l'esimente di responsabilità per la Società, nel caso in cui alcuni soggetti aziendali fossero coinvolti in procedimenti penali.

Per tutto quanto sopra premesso, il Modello 231/01, unitamente al Codice Etico ed al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottati dalla Società, nonché le best practices ed i protocolli comportamentali contenuti nella Parte Speciale si integrano con l'obiettivo di rendere più efficace il Modello stesso e di razionalizzare le norme aziendali rendendole compatibili con l'operatività societaria.

8. ALLEGATO 1

8.1 Catalogo reati ascrivibili

Si veda l'Allegato 1.