

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO, AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001, DI  
VI.CO.OK S.r.l.**

**Parte Generale**

|                      |                |            |
|----------------------|----------------|------------|
| <b>Documento:</b>    | Parte Generale |            |
| <b>1.a Adozione:</b> | Delibera CdA   | 10/02/2025 |

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 .....  | 5  |
| 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica .....           | 5  |
| 1.2 I reati commessi da soggetti in posizione apicale .....                                      | 5  |
| 1.3 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza .....               | 6  |
| 1.4 Le caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo .....                 | 6  |
| 1.5 I reati commessi all'estero .....  | 7  |
| 1.6 Il tentativo di reato .....  | 7  |
| 1.7 Le sanzioni .....  | 8  |
| 2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di VI.CO.OK S.r.l. .... | 9  |
| 2.1 Obiettivi dell'adozione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto .....               | 9  |
| 2.2 Linee guida di Confindustria e delle Associazioni di Categoria .....                         | 9  |
| 2.3 I destinatari del Modello Organizzativo .....  | 10 |
| 2.4 Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello Organizzativo .....                   | 10 |
| 2.5 Manutenzione del Modello Organizzativo .....   | 11 |
| 2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo di VI.CO.OK S.r.l. ....                       | 12 |
| 2.7 Articolazione del Modello 231 .....  | 13 |
| 3. Il sistema di Governance, l'organizzazione interna e i processi aziendali .....               | 15 |
| 3.1 Cenni storici e <i>mission</i> aziendale .....   | 15 |
| 3.2 <i>Corporate Governance</i> .....  | 16 |
| 3.3 Struttura organizzativa .....  | 17 |
| 3.4 Deleghe e procure .....  | 18 |
| 3.5 Macro-processi e processi .....  | 18 |
| 3.6 Procedure manuali e informatiche. Qualità .....  | 18 |
| 3.7 Il Codice Etico .....  | 20 |

|  |    |
|--|----|
| 3.8 Il rischio corruzione in VI.CO.OK S.r.l.....   | 20 |
| 4. L'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo .....  | 22 |
| 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo .....   | 22 |
| 4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231. Nomina, cessazione e sostituzione .....  | 23 |
| 4.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo .....   | 24 |
| 5. Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo.....   | 26 |
| 5.1 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo ..... | 26 |
| 5.2 Attuazione del Modello Organizzativo.....  | 26 |
| 5.3 Osservanza del Modello Organizzativo .....   | 27 |
| 5.4 Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo.....  | 27 |
| 6. Flussi informativi .....  | 28 |
| 6.1 Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione.....  | 28 |
| 6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....  | 28 |
| 6.3 Sistema di segnalazione .....  | 29 |
| 7. Il sistema disciplinare .....   | 32 |
| 7.1 Il sistema disciplinare di cui agli articoli 6 e 7 del Decreto.....  | 32 |
| 7.1.1 Principi generali.....   | 32 |
| 7.1.2 Destinatari .....  | 32 |
| 7.1.3 Gestione dell'istruttoria.....   | 33 |
| 7.1.4 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....  | 34 |
| 7.2 Prima Sezione – Quadri, Impiegati, Addetti.....  | 34 |
| 7.2.1 Ambito di applicazione .....   | 34 |
| 7.2.2 Sanzioni.....  | 35 |
| 7.2.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....  | 36 |
| 7.3 Seconda Sezione – Dirigenti .....  | 36 |
| 7.3.1 Ambito di applicazione .....   | 36 |
| 7.3.2 Sanzioni.....  | 37 |

---

|  |    |
|--|----|
| 7.3.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....                | 37 |
| 7.4 - Terza Sezione - Soggetti Apicali .....   | 37 |
| 7.4.1 Ambito di applicazione .....   | 37 |
| 7.4.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....                | 38 |
| 7.4.3 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto.....                            | 38 |
| 7.5 - Quarta Sezione – Soggetti terzi.....   | 39 |
| 7.5.1 Ambito di applicazione .....   | 39 |
| 7.5.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....                | 39 |
| 7.6 - Quinta Sezione – Membri dell’Organismo di Vigilanza.....                                 | 40 |
| 7.7 – Sesta Sezione – Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 24/23 in materia di segnalazioni..... | 40 |

## 1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica

Con l’emanazione del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 (di seguito il “D.lgs. 231/01” o il “Decreto”), in attuazione dell’articolo 11 della legge delega n. 300/2000, è stato introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche delle società a responsabilità limitata.

Più precisamente, ai sensi dell’articolo 5 del medesimo decreto, una società è responsabile, in via amministrativa, per alcuni reati commessi, secondo l’ordinamento italiano, nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto<sup>1</sup>, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità amministrativa della società si aggiunge quindi a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La società non è tuttavia ritenuta responsabile se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.2 I reati commessi da soggetti in posizione apicale

L’articolo 6 del Decreto, nell’introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, con riferimento ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società, dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero, laddove la società stessa dimostri:

1. che l’organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
2. che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;

<sup>1</sup> Il cd. amministratore di fatto ovvero il cd. socio sovrano.

4. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

### **1.3 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**

Per quanto concerne i reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società stessa è responsabile, dal punto di vista amministrativo, se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Tuttavia, la predetta responsabilità è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

### **1.4 Le caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto, affinché possa escludersi la responsabilità dell'ente, prevede, in particolare, che, i modelli organizzativi debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- i. individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
- ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire<sup>2</sup>;
- iii. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati<sup>3</sup>;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

E', altresì, necessario, per il suddetto fine, che il modello sia stato efficacemente attuato, sia attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio, sia attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali.

---

<sup>2</sup> In altri termini, definire specifici protocolli volti a definire e regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in funzione della prevenzione di tale rischio.

<sup>3</sup> Le risorse finanziarie costituiscono, infatti, il veicolo per la commissione di diverse tipologie di reato previste dal Decreto.

## 1.5 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, che l'anzidetta responsabilità amministrativa possa configurarsi anche laddove i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero (i dettami di tale articolo, si intendono applicabili nel caso in cui la Società intrattenga rapporti con l'estero o svolga parte della sua attività all'estero).

La responsabilità della società è, però, subordinata alla sussistenza delle condizioni, di volta in volta applicabili ai reati contemplati dal Decreto, previste dagli articoli 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero) del codice penale.

Ai fini della punibilità, è necessario che la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano, che, per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero e, altresì, che il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato alla società ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto (Responsabilità dell'Ente).

Resta inteso che la società è astrattamente punibile, ai sensi del Decreto, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso (nell'*Allegato 1 – Elenco reati del d.lgs.231/01* sono elencate le tipologie di reato previste nel D.lgs. 231/2001).

## 1.6 Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa della Società può configurarsi anche in caso di tentativo di commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei soggetti cd. "apicali" e di quelli sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio della Società stessa. In altri termini, la responsabilità amministrativa può configurarsi anche laddove i soggetti "apicali", ovvero quelli soggetti all'altrui vigilanza, compiano atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest'ultimo non si perfezioni, in quanto "l'azione non si compia ovvero l'evento non si verifichi".

Tale ipotesi ricorre, dunque, laddove vi sia l'intenzione di commettere un reato, gli atti siano inequivocabilmente diretti a tale fine ed idonei alla commissione del reato stesso, ma questo non si perfezioni.

La responsabilità è esclusa quando la società volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## 1.7 Le sanzioni

La società riconosciuta responsabile è punita con sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza. Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre; il loro ammontare non è predeterminato, ma viene calcolato, caso per caso, secondo il sistema commisurativo per quote e sulla base di due criteri, ovverosia, la gravità dell'illecito e le condizioni economiche della società.

Le sanzioni interdittive, maggiormente penalizzanti e compromettenti per le società, si applicano soltanto in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (in particolare, non sono previste per quelli societari) e, in ogni caso, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni: (a) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione ma a condizione che il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta quando è applicata una sanzione interdittiva.



## 2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di VI.CO.OK S.r.l

### 2.1 Obiettivi dell'adozione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto

VI.CO.OK S.r.l (di seguito "VI.CO.OK" o "Società" o "Azienda") ha ritenuto opportuno dotarsi di un sistema strutturato ed organico di strumenti organizzativi e gestionali, volti a:

- improntare la gestione a criteri di legalità, di correttezza e di deontologia professionale;
- prevenire ed eventualmente eliminare con tempestività il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso una proceduralizzazione delle attività esposte ai rischi di reato, un'attività continua di vigilanza e la predisposizione di un sistema disciplinare;
- determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano nell'interesse di VI.CO.OK, di poter incorrere in un illecito la cui commissione sarebbe comunque contraria agli interessi ed ai principi etici della Società;
- proteggere la reputazione ed il valore aziendale, inteso anche come patrimonio di tutti i portatori di interessi nell'Azienda, ivi inclusi i dipendenti, i creditori sociali e la Pubblica Amministrazione;
- garantire e sviluppare una cultura etica e del controllo.

### 2.2 Linee guida di Confindustria e delle Associazioni di Categoria

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, c. 3, del Decreto, VI.CO.OK ha definito il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello" o Modello 231" o "Modello Organizzativo 231" o "Modello Organizzativo") in coerenza con quanto previsto nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

In particolare, i passi operativi consigliati da Confindustria per l'attuazione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

- nell'inventariazione degli ambiti aziendali di attività dove possono essere commessi i reati e nell'analisi dei rischi potenziali;
- nella predisposizione e nell'adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema dovrà essere:
  - a) articolato nelle seguenti componenti: (i) codice etico; (ii) sistema organizzativo; (iii) procedure manuali ed informatiche; (iv) poteri autorizzativi e di firma; (v) sistemi di controllo e gestione; (vi) comunicazione al personale e sua formazione;
  - b) ispirato ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni; (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; (v) previsione di un organismo

di vigilanza dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) previsione di flussi informativi nei confronti dell'organismo di controllo.

### **2.3 I destinatari del Modello Organizzativo**

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza: a) agli organi sociali; b) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di (i) rappresentanza, (ii) amministrazione, (iii) direzione, ovvero (iv) gestione e controllo della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Si tratta, dunque, di regole che trovano applicazione - per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi - all'Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione ed ai dipendenti della Società nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, partners, revisori, etc.), estranei alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Decreto e del Modello Organizzativo della Società.

Allo scopo di conferire univocità ed efficienza al sistema organizzativo aziendale, Vi.co.ok ha adottato un Modello Organizzativo 231 "unitario", in quanto relativo agli organi sociali, ai soggetti posti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione, ed ha affidato l'attuazione ed il controllo sul Modello stesso ad un organismo interno alla Società, appositamente previsto, dotato della necessaria autonomia, indipendenza e professionalità e che esercita le proprie funzioni nei confronti di tutti i destinatari del Modello stesso.

### **2.4 Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello Organizzativo**

Le attività finalizzate all'adozione di un Modello 231 di VI.CO.OK, possono essere distinte in due momenti diversi:

1. Prima elaborazione e adozione del Modello 231;
2. Successivi aggiornamenti e revisioni del Modello 231.

In tutti i casi, le attività svolte sono articolate nelle seguenti fasi:

- *Fase 1:* Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla VI.CO.OK.
- *Fase 2:* Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.
- *Fase 3:* Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati (cd. gap analysis).
- *Fase 4:* Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Action Plan.
- *Fase 5:* Definizione del Modello Organizzativo 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale.

Le versioni del Modello risultanti dalle attività sopra citate (punto 1. e punto 2.), sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione.

## **2.5 Manutenzione del Modello Organizzativo**

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello Organizzativo sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- a. modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello Organizzativo;
- b. avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- c. cambiamenti della struttura organizzativa, cambiamenti nei campi di attività della Società.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società.

Al realizzarsi di una delle sopra elencate casistiche (a., b., c.), la Società valuta la necessità di aggiornare/adequare il Modello, sentito anche il parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza.

## 2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo di VI.CO.OK S.r.l.

Funzione del Modello Organizzativo adottato da VI.CO.OK ai sensi del Decreto è dotare la Società stessa di un insieme di regole interne, idonee a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, dei reati previsti dal Decreto, da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa ovvero da parte delle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza. Ciò al fine di consentire alla Società di poter legittimamente beneficiare della speciale forma di esenzione dalla responsabilità amministrativa prevista dall'anzidetto Decreto in conseguenza della commissione dei reati sopra richiamati.

Il Modello Organizzativo di VI.CO.OK, del quale il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, si compone, quindi, in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto e rivolti agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione. In questo, il Modello adottato è, appunto, unitario sotto il profilo soggettivo, vale a dire applicabile ad entrambi le categorie di soggetti<sup>4</sup>.

Il sistema di regole è, dunque, strutturato non in ragione delle singole figure aziendali coinvolte (dando vita a due differenti modelli), bensì in funzione delle differenti aree di attività aziendali a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso; e ciò, come è logico e coerente, con riferimento anche all'Organismo di Vigilanza sul Modello. Tale scelta, compatibile col dettato legislativo, si traduce, poi, in una maggiore efficienza complessiva del sistema di regole interne nonché, con riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, nell'adozione di meccanismi più rigorosi di quelli richiesti dalla legge stessa.

In particolare, per il perseguimento dei descritti fini, la Società, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 6, c. 2, del decreto in parola, ha adottato un Modello Organizzativo atto a:

---

<sup>4</sup> Se, infatti, il paradigma normativo (cfr. artt. 6 e 7, d.lgs. n. 231/01) postula la predisposizione e l'adozione di due differenti modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'uno, rivolto ai soggetti posti in posizione apicale, l'altro, ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, è pur vero che: (i) la natura dei reati non sempre consente di distinguere tra condotte criminose la cui attuazione si atteggi in modo differente a seconda che siano state poste in essere da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione; (ii) i processi decisionali interni all'azienda sono in genere unitari e, comunque, gerarchicamente e funzionalmente strutturati senza che abbia diretto ed immediato rilievo l'appartenenza delle figure coinvolte all'una o all'altra categoria.

- ribadire e chiarire principi e regole, anche di deontologia aziendale, ai quali è doveroso attenersi nello svolgimento delle attività aziendali onde prevenire il verificarsi anche solo di occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare i soggetti interessati al rispetto di tali principi;
- determinare in tutti coloro che operano nei settori cd. “a rischio”, anche attraverso specifiche attività di informazione e formazione, una maggiore consapevolezza circa la possibilità di essere considerati personalmente responsabili dal punto di vista penale e di far incorrere la Società in responsabilità amministrativa, in caso di violazione delle regole previste nel Modello stesso;
- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi, in modo tale da rendere impossibile per chiunque eludere il sistema, se non fraudolentemente;
- implementare specifici processi per la corretta gestione delle risorse finanziarie, le quali rappresentano nella maggior parte dei casi, il supporto necessario per la commissione di reati;
- introdurre, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo interno tali da rendere più limitata la possibilità di assumere decisioni inappropriate o arbitrarie, consentendo alla Società di svolgere, in modo costante, un’attività di monitoraggio effettivo;
- introdurre un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
- attribuire ad un organismo interno di vigilanza il compito di controllare e garantire l’efficace e corretto funzionamento del Modello stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l’aggiornamento dello stesso nonché l’eventuale irrogazione delle sanzioni;
- introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti, i subappaltatori ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell’ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del decreto in parola.

## 2.7 Articolazione del Modello 231

Il Modello Organizzativo costituisce, dunque, uno strumento organizzativo di assoluto rilievo all’interno dell’architettura aziendale di VI.CO.OK e si articola in una serie di elementi, retti da molteplici fonti (statutarie, assembleari, consiliari ed autoregolamentari).

Esso si articola in una Parte Generale, una Parte Speciale e un Codice Etico.

La **Parte Generale** del Modello Organizzativo si compone di più elementi.

Nei Capitoli 1 e 2 sono illustrati – al fine di rendere trasparenti gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso – i presupposti giuridici e le attività effettuate per l’elaborazione e l’adozione del Modello.

Possono, pertanto, considerarsi parte integrante di tali Capitoli le fonti regolamentari del Modello, vale a dire:

- le disposizioni statutarie fondanti il Modello stesso e, in particolare, funzioni e responsabilità degli organi sociali coinvolti;

- le delibere e gli altri atti adottati dagli organi sociali in virtù di tali previsioni statutarie.

Il Capitolo 3 della Parte Generale fornisce una descrizione delle misure organizzative/gestionali/di controllo adottate dalla Società in termini di corporate governance, struttura organizzativa, deleghe e procure, processi, sistemi di gestione, controllo di gestione e dei flussi finanziari, gestione dei rapporti con le società controllate, le strutture associative, le consortili e le società di progetto.

Tale Capitolo contiene inoltre un richiamo al Codice Etico adottato dalla Società anche al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, nonché un focus sui principi anticorruptivi cui la Società si conforma.

Il Capitolo 4 della Parte Generale contiene l'insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'organismo di vigilanza sul modello di cui all'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, ivi incluse quelle di raccordo con gli organi sociali. Tale Capitolo rappresenta pertanto il riferimento per il **Regolamento che l'Organismo di Vigilanza** deciderà poi di adottare.

Possono considerarsi parte integrante di tale elemento del Modello le delibere adottate dall'organo amministrativo in materia nonché i regolamenti e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate dall'Organismo stesso nello svolgimento delle sue funzioni.

I Capitoli 5, 6 e 7 contengono, invece, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, sia, infine, alle sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione aziendale e di comportamento. In particolare, il Capitolo 7 contiene il **Sistema Disciplinare**, relativo a lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori, Organismo di Vigilanza e collaboratori esterni, formalmente adottato dalla Società stessa per i suddetti fini.

Anche in questo caso, possono considerarsi parte integrante di tali elementi del Modello le decisioni dell'organo amministrativo e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate in tali ambiti dall'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue funzioni.

La **Parte Speciale** si articola in più elementi. In particolare, la Parte Speciale, così come previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a), del D.lgs. n. 231/01, è suddivisa in sezioni, una per ciascuno dei processi a rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto stesso.

Il **Codice Etico**, previsto dalle Linee Guida di Confindustria, della Società, adottato contestualmente all'approvazione della Parte Generale e della Parte Speciale, è messo a disposizione di tutti i destinatari del Modello.

Esso è ritenuto rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 perché costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Infatti, esso è un documento che è finalizzato a favorire e promuovere la cultura della legalità all'interno dell'azienda e nei confronti dei soggetti esterni che entrano in contatto con essa.

Nel documento vengono definiti i principi e le regole di comportamento sia generali, sia specifiche della realtà aziendale.

In particolare, all'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

I documenti di Codice Etico, Parte Generale e Parte Speciale sono stati elaborati a seguito di analisi specifiche, i cui esiti sono formalizzati in un apposito documento - *"Mappatura delle aree a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti e gap analysis"* - che include:

- la mappatura delle aree a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti (mappa delle aree aziendali a rischio, reati astrattamente applicabili nelle aree a rischio);
- valutazione del sistema di controlli preventivi esistente e indicazione degli adeguamenti quando ciò si riveli necessario.
- Uno specifico documento nel quale sono indicati i reati applicabili ai vari processi di VI.CO.OK presi in esame, con la relativa descrizione delle possibili modalità attuative;
- Una relazione di accompagnamento al lavoro svolto che descrive i vari step del lavoro svolto.

Infine, risultano parte integrante del Modello Organizzativo:

- L'Allegato 1 – Elenco reati del d.lgs.231/01 (aggiornato a ottobre 2024);
- L'Allegato 2 – Elenco reati/processi;
- L'Allegato 3 - Elenco reati e modalità attuative;
- L'Allegato 4 - Procedura whistleblowing (con i relativi allegati), implementata dalla Società ai sensi del d.lgs.24/2023, peraltro disponibile e consultabile sul sito ufficiale dell'azienda.

### **3. Il sistema di Governance, l'organizzazione interna e i processi aziendali**

#### **3.1 Cenni storici e *mission* aziendale**

VI.CO.OK è una Società di ristorazione fondata a Bergamo nel 2007 ed attiva su tutto il territorio nazionale.

L'obiettivo principale è quello di fornire servizi di livello, modellati sulle specifiche esigenze dei clienti, con una peculiare attenzione alle caratteristiche delle materie prime selezionate ed ai profili correlati ai temi della salute e del rispetto dell'ambiente, costantemente al passo con la ricerca e l'innovazione nell'ambito *food & service*.

In tale ottica La Società predilige un approccio improntato al dialogo, all'ascolto e all'analisi di ogni richiesta, allo scopo di offrire una prestazione personalizzata, mettendo a disposizione il proprio personale, accuratamente selezionato e formato.

Proprio al fine di adeguatamente soddisfare le necessità di un bacino di utenti sempre più variegato, VI.CO.OK ha provveduto a progressivamente diversificare la propria offerta, attualmente comprendente servizi di catering, di ristorazione congressuale, di *restaurant bistrot*, di ristorazione per R.S.A., di ristorazione per l'infanzia e di ristorazione aziendale.

La Società ha adottato un Sistema strutturato, dotandosi di procedure funzionali ad un'efficace gestione delle proprie risorse aziendali e ha inoltre implementato una serie di attività strumentali ad un continuo miglioramento delle condizioni di lavoro, in particolare attraverso la previsione di misure in grado di identificare e valutare i rischi, nonché di individuare i presidi maggiormente adeguati, in conformità alle normative vigenti.

La Società è in possesso della certificazione ISO 45001:2018, della certificazione ISO 9001:2015 e della certificazione ISO 14001:2015.

### **3.2 Corporate Governance**

La *Corporate Governance* di VI.CO.OK si fonda su un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con i terzi.

Tali regole sono dettate in modo da essere conformi al contesto normativo a cui VI.CO.OK risulta soggetta.

Integrità e trasparenza sono i principi che VI.CO.OK persegue nel delineare il proprio sistema di corporate governance, che si articola in base alla normativa vigente, allo Statuto, alla regolamentazione interna ed alle *best practices* in materia.

In tale ottica, VI.CO.OK ha adottato una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione ed alla gestione dei rischi, predisponendo un sistema di corporate governance che risulta attualmente così articolato:

#### Assemblea dei soci

Lo Statuto regola l'attività e le responsabilità dell'Assemblea, composta dall'unico socio Da Vittorio S.r.l.

#### Consiglio di Amministrazione

L'organo amministrativo consta di cinque componenti che durano in carica fino alla revoca dell'incarico e/o dimissioni.



L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatti salvi i limiti espressamente indicati nello statuto.

L'organo amministrativo può nominare direttori generali, amministrativi e tecnici, nonché procuratori per singoli affari o per categorie di affari.

#### Presidente del Consiglio di Amministrazione

Detiene i poteri di rappresentanza legale della Società, coordina l'attività dell'organo amministrativo, concorre alla formulazione delle strategie aziendali e sovrintende alle attività di audit.

#### Consigliere delegato

Detiene, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, i poteri di rappresentanza della Società nonché tutti i poteri rientranti nell'ambito delle competenze del Consiglio di Amministrazione, con le eccezioni specificamente individuate all'atto di conferimento della delega.

Sono inoltre conferiti al Consigliere Delegato i poteri inerenti: alle funzioni di datore di lavoro; alla prevenzione degli infortuni, all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro; alle funzioni in materia di qualità, salute e sicurezza dell'ambiente, nonché di igiene e sicurezza degli alimenti; alle funzioni in materia di protezione e trattamento dei dati personali previste dalla vigente normativa.

In funzione delle deleghe in questione, al Consigliere delegato fanno capo altresì le pertinenti responsabilità innanzi all'Autorità Giudiziaria, alle Autorità amministrative e ai terzi in genere.

### **3.3 Struttura organizzativa**

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito della propria struttura organizzativa, VI.CO.OK ha chiaramente individuato:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole Funzioni aziendali;
- i Responsabili di ciascuna Funzione.

La struttura organizzativa di dettaglio della Società è formalizzata attraverso un organigramma.

Inoltre, la Società ha formalizzato un documento in cui sono descritti ruoli e responsabilità attribuiti alle Funzioni facenti parte dell'area amministrativa ed ai soggetti che svolgono le mansioni di cassiere. (cd. mansionario).

### 3.4 Deleghe e procure

Il Sistema di deleghe e procure di Vi.co.cok è governato dal Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione di deleghe e procure avviene sempre in maniera trasparente e pubblica; il livello di autonomia e di rappresentanza assegnati ai vari titolari sono fissati in maniera coerente con il livello gerarchico dei singoli destinatari e nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni assegnate.

E' necessario ricordare che qualunque sia la natura giuridica della procura essa trae origine dal cosiddetto rapporto interno (altrimenti detto rapporto di gestione o rapporto di base) e, quindi, deve sempre e comunque prioritariamente sottostare ai vincoli preesistenti tra rappresentato e rappresentante in virtù del tipo di rapporto originario che li lega.

In altri termini, un dipendente, sia pure dirigente, che riceve una procura generale e/o speciale ad agire in nome e per conto della società deve comunque sottostare agli indirizzi ed al controllo della mandante in virtù degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato.

### 3.5 Macro-processi e processi

Le attività aziendali possono essere suddivise nelle tre seguenti tipologie di processi:

1. Processi Direzionali: si tratta di quei processi che sono orientati alla elaborazione, allo sviluppo ed al controllo delle strategie aziendali, alla valorizzazione dell'immagine aziendale ed alla ricerca di opportunità di business.
2. Processi della Gestione Caratteristica: si tratta di quei processi che includono le fondamentali attività operative della Società e che, quindi, rispecchiano l'operare sistematico delle strutture organizzative aziendali.
3. Processi di Supporto: si tratta di quei processi che si sviluppano trasversalmente rispetto ai precedenti fornendo loro supporto specialistico.

### 3.6 Procedure manuali, informatiche e sistemi di gestione

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, VI.CO.OK ha messo a punto procedure e prassi, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria e della normativa vigente applicabile nel contesto in cui la Società opera.

Le procedure approntate costituiscono le regole da seguire in seno ai diversi processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Nello specifico, VI.CO.OK si conforma alla normativa HACCP - originariamente introdotta con la Direttiva 43/93/CEE, successivamente sostituita dal Regolamento CE 852/2004, entrato in vigore nel 2006 e recepito in Italia con il D.Lgs. 193/2007 - sviluppando procedure, tra cui in particolare quella in materia di "Processi Nutrizione", idonee a prevenire ovvero minimizzare e gestire i rischi propri del settore di riferimento, rispettando le prescrizioni previste in tema di allergeni e con riguardo alle etichettature dei singoli prodotti ed effettuando i dovuti controlli.

La Società aderisce agli standard internazionali previsti dalla normativa in materia di qualità ISO 9001:2015. In tale ottica la stessa si è dotata di sistemi documentali certificati volti a disciplinare le proprie attività e processi sensibili al fine di garantire un elevato livello qualitativo dei propri processi e dei propri prodotti e servizi. A presidio di tale sistema sono stati individuati un Responsabile Progetti e Qualità del Servizio, un Responsabile Qualità Igiene e Sicurezza Alimentare HACCP e un Responsabile Qualità Nutrizione e Dietetica.

VI.CO.OK opera, inoltre, in conformità alle normative ISO 45001:2018 ed ISO 14001:2015, avendo sviluppato specifiche procedure finalizzate a preservare, la salubrità degli ambienti, la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad adeguatamente gestire gli eventuali incidenti ed a presidiare le attività di maggior impatto ambientale.

Ulteriori procedure si rintracciano, infine, nell'ambito dei processi passivi, con specifico riguardo al settore degli acquisiti.

Con riferimento alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i processi di natura amministrativo-contabile, oltre che le attività inerenti la gestione delle mense, sono gestiti tramite specifici software.

Nei limiti di quanto la struttura organizzativa aziendale permette, l'applicazione delle suddette regole assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

### 3.7 Il Codice Etico

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è uno strumento adottato in via autonoma da VI.CO.OK come enunciazione dei principi di "deontologia aziendale" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Nel Codice Etico sono individuati i principi di comportamento generali e specifici promossi dalla Società.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano, pertanto, con quelle del Codice etico di cui si è dotata la Società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al predetto Codice etico.

Infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato dalla Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che essa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- il Modello costituisce invece uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto, i quali possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di escludere o limitare la c.d. colpa organizzativa che in ipotesi potrebbe essere contestata alla Società.  
Le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice etico sono sanzionabili sotto il profilo disciplinare o contrattuale, a seconda della qualifica del destinatario.

### 3.8 Il rischio corruzione in VI.CO.OK S.r.l.

All'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

VI.CO.OK infatti interloquisce sovente con soggetti pubblici in occasione dei frequenti controlli ed ispezioni presso gli impianti, perlopiù inerenti gli adempimenti in materia di HACCP, oltre che relativi alla salute e sicurezza sul lavoro. La Società inoltre prende parte alle procedure indette per l'ottenimento di contributi e finanziamenti finalizzati al supporto di attività formative e progetti specifici, sostenendo, nei rapporti di cui trattasi, spese di rappresentanza.

Altrettanto degna di attenzione è la relazione con soggetti privati: al di là degli usuali rapporti con fornitori e consulenti, nello specifico particolare rilievo assumono i rapporti intercorrenti con Enti di Certificazione e di Accertamento sempre nell'ambito degli incumbenti in materia di HACCP.

Oltre all'enfasi attribuita ai suddetti principi comportamentali, nel documento di Parte Speciale sono declinate, nelle diverse aree a rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del reato di corruzione tra privati, i principi generali di comportamento e i controlli esistenti.

## 4. L'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo

### 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo

Come già visto, gli articoli 5 e 6 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della Società per reati commessi, nell'interesse o a vantaggio di quest'ultima:

- dai soggetti posti in posizione apicale, qualora: (i) la società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza sul rispetto delle regole costituenti il predetto modello organizzativo; (iv) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente tali regole;
- dai soggetti sottoposti all'altrui direzione; in questo caso l'esenzione è subordinata solo all'adozione ed all'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello realizzato ed avente le più semplici caratteristiche indicate nell'art. 7 del Decreto.

In entrambe le ipotesi, essenziali risultano quindi essere le funzioni di attuazione e di vigilanza sul funzionamento e sul rispetto del Modello stesso.

Solo per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale, il decreto prevede espressamente che tali funzioni siano affidate ad un "*organismo dell'ente*", "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" e destinatario di adeguati flussi informativi dagli organi e dalle funzioni interne della società stessa. È corretto, inoltre, ritenere che tale organismo, per il regolare svolgimento delle proprie funzioni, non debba essere investito di funzioni aziendali incompatibili e sia, comunque, funzionalmente autonomo rispetto ai soggetti controllati.

In coerenza con l'unitarietà del Modello Organizzativo e per ragioni di efficienza sotto il profilo dello svolgimento delle funzioni di attuazione e vigilanza sul Modello stesso, VI.CO.OK, sulla base anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, ha individuato un unico "*organismo*" (Organismo di Vigilanza), preposto allo svolgimento delle suddette funzioni con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Analoghe funzioni sono attribuite a tale Organismo con riferimento al Codice Etico, anch'esso elemento del Modello Organizzativo.

Preliminarmente alla scelta dei componenti dell'Organismo, VI.CO.OK ha valutato che non sussistessero situazioni tali da compromettere l'indipendenza e l'autonomia degli stessi.

In particolare, con riferimento all'Organismo, si è ritenuto opportuno:

- prevedere specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza per i componenti del predetto Organismo;
- prevedere che la revoca dei componenti possa avvenire solo per giusta causa (a titolo meramente esemplificativo: gravi ed accertati motivi di incompatibilità che mettano in discussione l'autonomia e l'indipendenza, grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, coinvolgimento in un processo penale, violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV);
- garantire a tale organismo indipendenza ed autonomia operativa, pur ricordata alle funzioni degli organi sociali e delle articolazioni aziendali, sulla base anche di apposite previsioni statutarie;
- garantire a tale organismo adeguati poteri informativi, ispettivi e di denuncia nonché, sulla base di apposita previsione di *budget*, la necessaria dotazione finanziaria;
- assicurare a tale organismo l'ausilio di un adeguato staff e la possibilità di ricorrere al supporto di consulenti esterni e di *advisor* indipendenti.

#### **4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231. Nomina, cessazione e sostituzione**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è istituito, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'organismo di vigilanza di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, denominato "Organismo di Vigilanza sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di VI.CO.OK, ai sensi del D.lgs. 231/2001", con composizione monocratica, da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo" e con la sigla "OdV" o "OVM".

L'Organismo di Vigilanza sul Modello svolge anche le funzioni di organismo di vigilanza sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico della Società.

La nomina del componente dell'OdV è efficace a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte del soggetto interessato.

I predetti requisiti di onorabilità e professionalità debbono essere adeguatamente comprovati prima del perfezionamento della nomina.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza Monocratico resta in carica per tre anni e può essere riconfermato. In quest'ultimo caso è comunque necessario un nuovo incarico formale. Qualora l'Organismo di Vigilanza Monocratico non dovesse essere riconfermato, svolgerà comunque le funzioni assegnate fino all'insediamento del nuovo OdV.

Il Consiglio di Amministrazione determina, all'atto della nomina, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza sul Modello, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico, contemporaneamente definisce il budget di spesa annuale a disposizione dell'OVM.

L'incarico può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione, soltanto per giusta causa.

In ogni caso di cessazione dalla carica, si provvede tempestivamente alla sostituzione in conformità alle precedenti previsioni.

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento interno sul proprio funzionamento, con particolare riguardo alla calendarizzazione delle attività, ai rapporti con gli organi sociali, alla predisposizione e trasmissione a questi ultimi di relazione periodiche ed ai flussi informativi relativi alle aree a rischio individuate che dovrà ricevere, con indicazione delle tempistiche.

#### **4.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo**

All'Organismo di Vigilanza sul Modello sono attribuite le funzioni indicate nelle Parti Generale e Speciale del Modello e, comunque, ogni altra funzione riservata dalla legge.

All'Organismo di Vigilanza sul Modello sono, in particolare, attribuiti autonomi poteri di iniziativa e controllo in ordine all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello stesso, in conformità alle successive previsioni.

L'Organismo di Vigilanza sul Modello svolge, altresì, le funzioni ad esso riservate dal Codice Etico, coordinandole con le ulteriori funzioni inerenti il Modello. Nell'ambito dell'esercizio delle funzioni previste dal Codice Etico, le previsioni del Modello trovano applicazione in quanto compatibili.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un budget annuale definito dal Consiglio stesso in relazione alle esigenze comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria nonché la possibilità, per quest'ultima, di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, in modo continuativo e con piena autonomia, di dipendenti o ausiliari della Società.

Su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, che abbia ad oggetto uno o più questioni inerenti le proprie funzioni, l'organo competente può convocare il Consiglio di Amministrazione.

Su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, che abbia ad oggetto uno o più questioni inerenti le proprie funzioni e per le quali è prevista la competenza del Socio unico, l'organo competente può convocare quest'ultimo.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza:

- si coordina con gli organi sociali; l'Organismo può, altresì, partecipare alle riunioni degli organi sociali in relazione a questioni attinenti il Modello;
- può ricorrere, al supporto di consulenti esterni, nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti il personale e le attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato Decreto, con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;



- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato decreto, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia dei libri sociali nonché richiedere informazioni agli organi sociali;
- cura la tenuta della documentazione inerente all'esercizio delle proprie funzioni mediante apposita banca dati e definendo specifiche procedure, anche informatiche.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui sia venuto in possesso.

Fuori dai casi nei quali ciò sia stato richiesto da un'Autorità giudiziaria o amministrativa, l'Organismo di Vigilanza comunica a soggetti diversi dai destinatari del Modello Organizzativo i contenuti di quest'ultimo, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

## 5. Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

### 5.1 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

Tra le condizioni per l'esonero della Società dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto, rileva che la Società abbia:

- a) efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della società, munito di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Affinché il Modello sia realmente efficace, è pertanto necessario che:

- a) sia attuato mediante una costante attività regolamentare;
- b) venga istituito un idoneo sistema disciplinare coerente con il CCNL di settore;
- c) all'Organismo di Vigilanza sia affidato il compito di compiere con continuità attività di vigilanza e di riscontro in ordine:
  - all'osservanza da parte dei singoli destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello nonché, più in generale, alla coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello stesso;
  - all'adeguatezza del Modello, ovverosia alla capacità di prevenire la commissione dei reati, attraverso attività di verifica;
  - all'opportunità di apportare modifiche ed aggiornamenti al Modello stesso.

Per quanto concerne, in particolare, all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello 231, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto, in generale, nel precedente Capitolo, sono affidate le funzioni indicate nei successivi paragrafi 2, 3 e 4.

### 5.2 Attuazione del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) può formulare proposte di adozione di istruzioni attuative dei controlli previsti nella Parte Speciale del Modello nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione del Modello;

- b) verifica che la Società garantisca un'adeguata diffusione del Modello, attraverso attività di informazione, formazione volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutto il personale;
- c) risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;

### **5.3 Osservanza del Modello Organizzativo**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare, in conformità alle successive previsioni, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei singoli destinatari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel Modello:

- a) assume le iniziative più opportune allo scopo di accertare eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni;
- b) promuove lo svolgimento delle attività di controllo in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello;
- c) esercita le funzioni allo stesse riservate nell'ambito del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 7.

All'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello.

### **5.4 Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'adeguatezza del Modello Organizzativo ed al suo aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) effettua ricognizioni dell'attività aziendale al fine di aggiornare, ove necessario, le aree a rischio di commissione dei reati elencati nel decreto;
- b) verifica periodicamente che i vari elementi del Modello Organizzativo siano adeguati e coerenti con l'effettiva realtà aziendale;
- c) sulla base di attività ricognitive periodiche, propone l'aggiornamento e la revisione del Modello, indirizzandole al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, anche a mezzo di delegato, promuove e, per quanto di sua competenza, provvede ad effettuare, sulla base di quanto segnalato dall'Organismo di Vigilanza, le modifiche e le integrazioni del Modello Organizzativo utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.

## 6. Flussi informativi

### 6.1 Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza:

- a) con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto al Consiglio di Amministrazione in ordine: (i) all'adeguatezza ed all'attuazione del Modello; (ii) alle verifiche programmate; (iii) all'esercizio delle proprie funzioni nei confronti di dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso;
- b) ai fini della continuità di azione si relaziona costantemente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione allo scopo di aggiornare la Società sulle proprie attività di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza ove lo ritenga necessario; parallelamente l'OdV ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza ed in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno partecipare anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

### 6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, comma 2, lett. (d), del Decreto, individua, tra le "esigenze alle quali deve rispondere" un modello organizzativo idoneo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza" del modello stesso.

Detti obblighi informativi rappresentano, evidentemente, uno strumento essenziale per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del Modello nonché, laddove siano stati commessi dei reati, dell'attività di accertamento a posteriori delle cause che ne hanno reso possibile la commissione.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, quanto specificamente prescritto dallo stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni può, anche in via generale, richiedere ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori la comunicazione, anche periodica, di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità.

Allo stesso modo, l'Organo Amministrativo di Vertice, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, mettono a disposizione di quest'ultimo informazioni, atti e documenti relativi allo svolgimento dei rispettivi uffici, purché inerenti le funzioni dell'Organismo stesso.

A titolo esemplificativo, la Società provvede, in ogni caso, a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso.

Nel caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche, o nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, siano emerse criticità, dovrà essere trasmessa copia del verbale (ovvero specifica informativa) redatto da parte della persona autorizzata alla gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto l'informativa sull'attività svolta e l'indicazione di tutti i soggetti che hanno partecipato o presenziato alle suddette attività.

All'Organismo di Vigilanza deve in ogni caso essere trasmesso il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso.

All'Organismo di Vigilanza devono, altresì, essere inviati i rapporti relativi agli audit interni, con particolare riferimento a quelli effettuati nelle aree relative ad ambiente, sicurezza e anticorruzione.

L'elenco completo delle informazioni che l'OdV richiede alla Società, deve essere comunicato in via ufficiale al Consiglio di Amministrazione ed ai referenti aziendali interessati.

E' rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base dei flussi informativi ricevuti, le iniziative da assumere.

A tal proposito l'Organismo ha attivato l'indirizzo e-mail [odvvicco@gmail.com](mailto:odvvicco@gmail.com) al quale poter ricevere tali informazioni.

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

### **6.3 Sistema di segnalazione**

Con il D.lgs. 24 del 10 marzo 2023 il legislatore ha novato la disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937,

Tale normativa ha implicato la modifica dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 abrogando i commi 2-ter e 2-quater ed ha modificato il comma 2-bis che richiede che i Modelli 231 prevedano *"i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare"*.

Conseguentemente, la Società ha implementato una specifica procedura istituendo un canale interno per la raccolta delle segnalazioni che assicura la riservatezza del segnalante, in osservanza della nuova normativa e delle Linee Guida di ANAC<sup>56</sup>.

VI.CO.OK è un ente privato che nel corso del 2022 ha avuto una media di lavoratori superiore a 50 dipendenti e che ha inoltre adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01. In base al D.Lgs. 24/2023, le Società che presentano tali caratteristiche, devono per l'appunto dotarsi di un canale di segnalazione interno sia per le violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità dell'ente, sia per le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, nonché per le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

Sulla base delle previsioni citate, per dette violazioni il richiamato canale interno all'uopo predisposto è l'unico utilizzabile.

Dal lato soggettivo, la procedura adottata della si applica ai lavoratori subordinati e/o autonomi, ai liberi professionisti e consulenti, ai volontari e tirocinanti, che prestano la propria attività per a Società.

La Società ha individuato l'Organismo di Vigilanza Monocratico come la Struttura di Gestione delle Segnalazioni (da ora in poi SGS).

La Società ha previsto, tra quelle possibili, due forme mediante le quali effettuare le segnalazioni:

(a) **Informatica:** le segnalazioni potranno essere inviate tramite l'utilizzo della piattaforma dedicata, raggiungibile digitando la seguente URL:

[https://whistleblowersoftware.com/secure/davittorio\\_vicook](https://whistleblowersoftware.com/secure/davittorio_vicook)

oppure accedendo direttamente dal sito della Società.

(b) **Forma orale – richiesta d'incontro:** Il segnalante può altresì effettuare la segnalazione in forma orale attraverso la richiesta di un incontro diretto con il gestore delle segnalazioni, da organizzarsi entro 7 giorni lavorativi. La richiesta d'incontro potrà essere effettuata per il tramite il canale previsto al punto precedente.

La procedura tratta, poi, nello specifico:

- gli impegni di comunicazione con il segnalante,
- il trattamento delle segnalazioni anonime,

---

<sup>5</sup> “Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.”, approvate da ANAC con delibera n.311.

<sup>6</sup> La redazione della procedura ha fatto riferimento anche alla “Guida operativa per gli enti privati” emanata nello scorso mese di ottobre da Confindustria.

- i casi di conflitto d'interesse,
- le modalità di gestione della riservatezza,
- le modalità di gestione della protezione dei dati personali,
- le modalità di conduzione dell'istruttoria,
- la gestione degli esiti dell'istruttoria,
- l'eventuale applicazione di sanzioni,
- la formazione,
- la pubblicità della procedura,
- la conservazione della documentazione.

La Società è impegnata ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti e di tutti i soggetti coinvolti stabilendo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, collegabili alle segnalazioni (Procedura di Gestione delle Segnalazioni – Allegato 4).

Il sistema disciplinare collegato alla procedura delle segnalazioni è trattato nel successivo capitolo 7 della presente Parte Generale.

## 7. Il sistema disciplinare

### 7.1 Il sistema disciplinare di cui agli articoli 6 e 7 del Decreto

#### 7.1.1 Principi generali

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello Organizzativo nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Sempre l'art. 6, comma 2bis, come già indicato nel paragrafo 6.3, richiama il sistema sanzionatorio relativo alle segnalazioni.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare, in conformità di quanto previsto dai CCNL di riferimento, sia il mancato rispetto delle regole e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, sia gli illeciti derivanti dal sistema di segnalazione ex D.Lgs. 24/23 regolamentati da specifica procedura aziendale. Esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, i CCNL soprarichiamati, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione di quanto evidenziato nel capoverso precedente prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

#### 7.1.2 Destinatari

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in nr. 6 Sezioni; le prime cinque sono definite a seconda della funzione svolta e della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

1. a quadri, impiegati, addetti,
2. dirigenti,
3. soggetti apicali;
4. ai soggetti esterni alla Società;
5. ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La sesta Sezione, invece, descrive il processo per l'irrogazione delle sanzioni.



### 7.1.3 Gestione dell'istruttoria

Laddove l'OdV rilevi una violazione delle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico<sup>7</sup> commesse da quadri, impiegati, addetti e dirigenti, dovrà trasmettere tempestivamente una relazione all'Organo Amministrativo che contiene:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello/Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Ove la violazione risulti commessa dall'Organo Amministrativo, l'OdV informerà tempestivamente l'Assemblea dei Soci per l'adozione degli opportuni provvedimenti ed informare, eventualmente, le Autorità competenti.

Nei casi in cui le violazioni sono commesse da altri soggetti aziendali, entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo Amministrativo convoca il/i soggetto/i indicati dall'OdV per un'adunanza da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

Nel corso dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Organo Amministrativo o il Socio unico, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Infine, in caso di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico da parte dell'OdV, l'Organo Amministrativo ed il Socio unico sono competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

---

<sup>7</sup> Si fa riferimento a violazioni individuate dall'OdV attraverso la sua azione di verifica sistematica sull'attuazione del Modello. Nel caso di segnalazioni ricevute l'OdV dovrà attenersi a quanto previsto dalla specifica procedura di cui all'Allegato 4.

In caso di accertata infrazione, sarà applicata la sanzione della revoca del mandato, con conseguente sostituzione dell'OdV.

Resta in facoltà della Società agire in responsabilità nei confronti dell'OdV autore della violazione accertata.

#### **7.1.4 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

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

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

## **7.2 Prima Sezione – Quadri, Impiegati, Addetti**

### **7.2.1 Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, impiegati, addetti alle dipendenze della Società ovvero in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza del sistema di segnalazione: violazione della riservatezza del segnalante, segnalazioni infondate (si rinvia alla Procedura per la gestione delle segnalazioni);
- h) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- i) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.

### 7.2.2 Sanzioni

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) ad h), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### **7.2.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli addetti, anche in regime di distacco, e (ii) di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dall'Organo Amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico ed informando previamente l'Organismo di Vigilanza.

Per il personale distaccato (ove presente), l'irrogazione della sanzione sarà cura della società distaccante.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'Organo Amministrativo nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai quadri e dagli impiegati, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

## **7.3 Seconda Sezione – Dirigenti**

### **7.3.1 Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti, anche in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che pongano in essere illeciti disciplinari, a titolo esemplificativo e non esaustivo, derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;

- e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di “responsabile gerarchico”, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell’ambito delle aree a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di “responsabile funzionale” al responsabile gerarchico e/o all’Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza del sistema di segnalazione: violazione della riservatezza del segnalante, segnalazioni infondate (si rinvia alla Procedura per la gestione delle segnalazioni).

### **7.3.2 Sanzioni**

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) a j), a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare il licenziamento con preavviso (cd. giustificatezza) e, nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso (cd. giusta causa) del dirigente, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo applicato.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all’esterno la Società, l’irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

### **7.3.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti, anche in regime di distacco, e di (ii) irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dall’Organo Amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e in atti regolamentari interni ed informando previamente l’Organismo di Vigilanza.

Per il personale distaccato, l’irrogazione della sanzione sarà cura della società distaccante.

L’Organismo di Vigilanza assiste l’Organo Amministrativo nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione. L’Organismo di Vigilanza segnala, inoltre, all’Organo Amministrativo le violazioni commesse dai dirigenti, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l’esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

## **7.4 - Terza Sezione - Soggetti Apicali**

### **7.4.1 Ambito di applicazione**

Ai fini del Decreto, nell’attuale organizzazione della Società sono “Soggetti apicali” l’organo Amministrativo e le altre funzioni aziendali, dotati di poteri di gestione, indirizzo, coordinamento e controllo.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei “Soggetti apicali”, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti alla formazione e l’attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’Organismo di Vigilanza;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell’esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell’ambito delle aree a rischio di reato;
- d) inosservanza del sistema di segnalazione: violazione della riservatezza del segnalante, segnalazioni infondate (si rinvia alla Procedura per la gestione delle segnalazioni).

#### **7.4.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

A seconda della gravità dell’infrazione commessa da uno dei soggetti apicali, l’Organo Amministrativo, sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l’avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell’Assemblea dei Soci, per l’eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

Nel caso in cui l’infrazione sia commessa dallo stesso Organo Amministrativo i provvedimenti verranno convenuti dal l’Assemblea dei Soci, su suggerimento dell’Organismo di Vigilanza.

#### **7.4.3 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto**

Nel caso in cui il soggetto apicale abbia un rapporto di consulenza professionale con la Società, nel caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva in ogni caso l’applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base alla tipologia di rapporto contrattuale intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Nell’ipotesi in cui la violazione delle procedure e/o prescrizioni previste nel Modello venga posta in essere dal soggetto apicale nell’ambito delle mansioni dirigenziali svolte, l’eventuale applicazione della

sanzione espulsiva comporterà, previa assunzione delle necessarie delibere, la revoca delle deleghe e la cessazione dalla carica.

## **7.5 - Quarta Sezione – Soggetti terzi**

### **7.5.1 Ambito di applicazione**

Il Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello 231 commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche ‘Soggetti terzi’) che, pur se esterni alla Società, sono comunque tenuti al rispetto del Modello 231 in virtù del rapporto che intrattengono con la Società.

A titolo non esaustivo, nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i collaboratori a progetto, i consulenti, i professionisti, i fornitori di materiali, i fornitori e subfornitori ed in generale tutti i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc.

### **7.5.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni**

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai Soggetti terzi e (ii) di irrogare le sanzioni, verrà esercitato dall’Organo Amministrativo, informando previamente il l’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza assiste l’Organo Amministrativo nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai Soggetti terzi, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l’esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

Il rispetto delle regole che costituiscono il Modello della Società dovrà essere sistematicamente incluso tra le clausole contrattuali delle lettere d’incarico, degli accordi e dei contratti che governano i rapporti con Consulenti, Collaboratori, Fornitori ed altri soggetti esterni.

Qualsiasi comportamento in contrasto con tali regole potrà determinare l’immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall’Organismo di Vigilanza che riferirà tempestivamente e per iscritto all’Organo Amministrativo.

Qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, la stessa si riserva il diritto di promuovere un’azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi.

## **7.6 - Quinta Sezione – Membri dell’Organismo di Vigilanza**

I componenti dell’Organismo di Vigilanza sono sottoposti al sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell’Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello e del Codice Etico, saranno di competenza dell’Organo Amministrativo.

## **7.7 – Sesta Sezione – Il sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 24/23 in materia di segnalazioni**

La procedura delle Segnalazioni adottata dalla Società prevede l’applicazione di un sistema sanzionatorio che è coerente con le indicazioni contenute nel presente capitolo.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all’entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono altresì applicabili sanzioni disciplinari al segnalante in caso di segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

Soggetta a sanzione contrattuale potrà essere, altresì, la Struttura di Gestione delle Segnalazioni, qualora vi sia stata deficienza nell’applicazione delle misure di riservatezza o omessa valutazione della segnalazione.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.