

VENETA DECALCOGOMME S.r.l.
**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo**

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”

A Premessa – l’attività di VENETA DECALCOGOMME S.r.l.	4
1. Il Decreto Legislativo	5
1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.2. L’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	17
2. L’adozione del Modello	19
2.1. Le aree di operatività aziendale	19
2.2. Obiettivi perseguiti e adozione del Modello	21
2.3. Destinatari del Modello	22
3.1 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro	23
3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione	26
3.3 Reati societari	28
3.4 Reati informatici	28
3.5 Altre tipologie di reato	29
3.6 Integrazioni delle aree di rischio	29
4. Procedure e principi di controllo	30
4.1 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro	30
4.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione	36
4.3 Reati Societari	42
4.4 Reati informatici	47
5. Corporate Governance	49
5.1 Principi generali	49
5.2 Il sistema delle deleghe e delle procure	51
6. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	53
6.1 Identificazione, nomina e requisiti dell’Organismo di Vigilanza	53
6.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	53
7. Flussi informativi	56
7.1. Reporting dell’O.d.V. nei confronti degli Organi Societari	56

7.2. Reporting verso l'O.d.V.: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie	56
7.3. Raccolta e conservazione delle informazioni	58
8. Selezione e formazione	59
8.1. Dipendenti	59
8.2. Collaboratori Esterni e Partner	59
9. Sistema disciplinare	60
9.1. Principi generali	60
9.2. Violazioni del modello	60
9.3. Misure nei confronti dei Dipendenti	60
9.4. Misure nei confronti degli Amministratori	62
9.5. Misure nei confronti dei Dirigenti	62
9.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi	63
ALLEGATO 1: Codice Etico	64

A Premessa – l'attività di VENETA DECALCOGOMME S.r.l.

La società VENETA DECALCOGOMME S.r.l. (di seguito "VENETA" e/o "Società") svolge le seguenti attività:

- la produzione di decalcolgomme per gomma, la produzione di transfer per tutte le applicazioni, la costruzioni di macchinari industriali utili alle menzionate produzioni nonché la produzione di prodotti chimici inerenti la stampa serigrafia ed i processi accessori;
- il commercio in Italia ed all'estero dei prodotti e dei macchinari suddetti.

In particolare la Società opera attivamente nel settore della produzione e commercializzazione per la decorazione/montatura della gomma e della plastica.

La Società opera in due stabilimenti, di cui uno posizionato in Bastia, dedito alle attività di stampa, trattamento del supporto, taglio e confezioni, ove operano 70 dipendenti, ivi inclusi i soggetti operanti negli uffici amministrativi, presenti nello stabilimento; l'altro presente in Barbarano (16 dipendenti), dedicato alle funzioni di magazzino di materie prime e supporti, nonché alle attività di produzione di inchiostri e lavorazione della gomma, fustellatura e produzione di nastro rilievo.

VENETA intrattiene rapporti indiretti ed occasionali con la Pubblica Amministrazione.

Il giro d'affari si attesta intorno a € 9.000.000 (dati 2007).

1. Il Decreto Legislativo

1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori o dai dipendenti.

1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.1.2 Le sanzioni

Le sanzioni previste¹ a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente²;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva³).

1.1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione⁴;
- reati societari⁵;
- abusi di mercato⁶;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro⁷;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa⁸;
- delitti contro la fede pubblica⁹ in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini¹⁰;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione e

¹ Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

² Art. 6, comma 5.

³ Art. 18, Sezione II menzionata

⁴ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione II "Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale" del Decreto.

⁵ Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

⁶ Art. 25-sexies.

⁷ Art. 25-septies.

⁸ Art. 25-opties.

⁹ Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

¹⁰ Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

mantenimento in schiavitù¹¹ e, tra i delitti contro la persona, il divieto di mutilazione degli organi genitali femminili¹²;

- reati transnazionali;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita;
- reati informatici e trattamento illecito di dati.

1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio

Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”.

Funzione pubblica e pubblico ufficiale

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell’Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.); e
- *giudiziarie* (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi o certificativi. Si ricorda che:

- potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell’attività in cui si esprime il c.d. potere d’imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all’interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L’art. 357 c.p. definisce “pubblico ufficiale” colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

¹¹ Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.

¹² Art. 25-quarter.

Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**¹³: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario¹⁴ mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**¹⁵: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**¹⁶: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**¹⁷: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su

¹³ Art. 316-bis c.p.

¹⁴ Art. 316-ter c.p..

¹⁵ Art. 640-bis c.p..

¹⁶ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

¹⁷ Art. 640-ter c.p..

dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

- **concussione**¹⁸, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringe o induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio**¹⁹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per compiere un atto dell'ufficio, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**²⁰, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per ritardare un atto dell'ufficio o compierne uno contrario ai propri doveri, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione in atti giudiziari**²¹: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **istigazione alla corruzione**²²: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.

Il dettaglio di quanto sopra è illustrato nella parte relativa ai "reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" del presente Modello.

1.1.6 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La legge 3 agosto 2007, n. 123, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007, introduce l'art. 25 septies nel D. Lgs. 231/01, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza (D.Lgs 81/08 del 9 aprile 2008): l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

¹⁸ Art. 317 c.p..

¹⁹ Art. 318 c.p..

²⁰ Art. 319 c.p..

²¹ Art. 319-ter c.p..

²² Art. 322 c.p..

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

Qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del D.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

E' d'obbligo, pertanto, adottare un Modello Organizzativo che estenda l'analisi dei rischi a quelli collegati alla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

1.1.7 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

Si tratta di reati aventi una **matrice comune ed alcuni elementi di differenziazione**.

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene **in attività successive** alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad

impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico)²³.

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- **Ricettazione:** è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.

- **Riciclaggio:** è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa:** è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- **Ricettazione:** è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).

- **Riciclaggio:** la fattispecie di reato è a dolo generico.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa:** la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di "money laundering" ossia "lavaggio di denaro") venne introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla Legge 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'articolo 648-bis c.p., allora rubricato "sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione".

Si trattava, pertanto, di una **ricettazione qualificata** dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti.

²³ "Il delitto di riciclaggio non è distinguibile dal reato di ricettazione di cui all'art. 648 cod. pen. sulla base dei delitti presupposti, ma la differenza deve essere ricercata con riferimento agli elementi strutturali, quali l'**elemento soggettivo**, che fa riferimento al dolo specifico dello scopo di lucro nella ricettazione e al dolo generico nel delitto di riciclaggio, e nell'**elemento materiale**, e in particolare nella idoneità ad ostacolare l'identificazione della provenienza del bene, che è elemento caratterizzante le condotte previste dall'art. 648 bis cod. pen." (Cass. Pen., 12 aprile 2005, ric. De Luca).

Con la riforma del 1990, (art. 23, Legge 19 marzo 1990, n. 55), scomparve la finalità di profitto (elemento soggettivo) e la condotta si concentrò **sull'ostacolo frapposto all'identificazione della provenienza delittuosa** dei beni, tratto saliente della norma attualmente in vigore.

Fu anche aggiunto l'articolo 648-ter c.p. che puniva una condotta successiva ed indipendente dal riciclaggio, ossia l'impiego in attività economiche o finanziarie del denaro proveniente dagli accennati delitti. Questa ipotesi, dunque, riguardava e riguarda una attività successiva sia alla commissione del delitto presupposto sia alla "ripulitura" del denaro e degli altri beni di provenienza delittuosa.

La successiva riforma, avvenuta con La legge n. 328/1993 di ratifica della Convenzione di Strasburgo dell'8 novembre 1990, mantenne l'impianto del 1990, cancellando, però, **l'elencazione tassativa** dei delitti presupposto a beneficio della generica derivazione delittuosa del denaro.

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*.

1.1.8 I reati societari

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61²⁴, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere **commessi direttamente**:

- dal Consiglio di Amministrazione,
- dagli Amministratori,
- dai Direttori Generali,
- dai Sindaci
- dai Liquidatori,

nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo;
- **false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori** (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o

²⁴ Art. 3.

- omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo, laddove da ciò derivi un danno per i soci o i creditori;
- **falso in prospetto** (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.): esporre false informazioni od occultare dati o notizie nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle OPA;
 - **falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione** (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.): attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'ente sottoposto a revisione nelle relazioni o in altre comunicazioni;
 - **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
 - **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
 - **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
 - **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori ;
 - **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
 - **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
 - **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli ;
 - **impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali o delle società di revisione;
 - **illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
 - **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
 - **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

Il dettaglio di quanto sopra è illustrato nella parte relativa ai Reati Societari del presente Modello.

1.1.9 Abusi di mercato

Tra i reati societari in senso lato, occorre menzionare gli abusi di mercato, disciplinati dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, ossia:

- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipe al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;
- **manipolazione dei mercati** (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

1.1.10 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha introdotto nell'ambito del Decreto l'art. 25-bis, che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell'impresa:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete** (art. 454 c.p.);
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (art. 460 c.p.);
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (art. 461 c.p.);
- **spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.);
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede** (art. 464, comma 2 c.p.);
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (art. 459 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464, comma 1 c.p.).

1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l'impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico fa scattare la responsabilità dell'impresa.

1.1.12 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona

Varie ipotesi rilevanti:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù** (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- **tratta di persone** (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **acquisto e alienazione di schiavi** (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **prostituzione minorile** (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- **pornografia minorile** (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile** (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile ;
- **detenzione di materiale pedopornografico** (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- **pornografia virtuale** (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche.

1.1.13 Reati transnazionali

I reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, sono quelli commessi da associazioni criminali che operano in più Stati e che riguardano le seguenti ipotesi:

- **delitto di associazione per delinquere**: associazione di almeno tre persone volta a commettere una serie indeterminata di reati;
- **delitto di associazione per delinquere di tipo mafioso**: associazione per delinquere che si avvale della forza di intimidazione del vincolo associativo, nonché della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacchi lavorati esteri;

- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti:** associazione per delinquere volta a commettere delitti di spaccio di stupefacenti;
- **traffico di migranti e disposizioni contro l'immigrazione clandestina:** favorire l'immigrazione e la permanenza di clandestini sul territorio nazionale;
- **riciclaggio:** sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché compimento di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni:** induzione di persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro;
- **favoreggiamento personale:** offerta di aiuto a chi ha commesso un reato al fine di eludere le indagini o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità Giudiziaria.

1.1.14 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.15 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491 *bis* c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 *quater* c.p.);
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinqües* c.p.);
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quater* c.p.);
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quinqües* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 *bis* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635 *ter* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 *quater* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 *quinqües* c.p.);

- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica** (640 *quinquies* c.p.).

1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto²⁵ introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

1.2.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze²⁶:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della

²⁵ Art. 6, comma 1.

²⁶ Art. 6, comma 2.

Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati²⁷.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente²⁸.

1.2.2 VENETA e l'adozione del Modello: introduzione

VENETA, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "**Modello**"), come meglio illustrato nel cap. 2 seguente.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico²⁹, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la stessa, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira VENETA nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, VENETA ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da Confindustria.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di VENETA, con delibera del 19 settembre 2008 ha affidato al Sig. Mario Auteri, alla Sig.ra Giulia Castellarin ed alla società Professional Governance Overview S.r.l., l'incarico di assumere le funzioni di "*Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno*" (di seguito "**Organismo di Vigilanza**"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

²⁷ Art. 6, comma 3.

²⁸ Art. 6, comma 4.

²⁹ Il Codice Etico è costituito dalla "DICHIARAZIONE DEI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO" (Principles of Conduct) adottati a livello internazionale dal gruppo ITW di cui DECALCOGOMME fa parte.

2. L'adozione del Modello

2.1. Le aree di operatività aziendale

VENETA appartiene al Gruppo ITW operante sul mercato nazionale ed internazionale.

2.1.1 Il Gruppo ITW

ITW (abbreviazione di Illinois Tool Works Inc.) è uno dei maggiori gruppi a livello internazionale operante nel settore manifatturiero della realizzazione di prodotti innovativi e ad elevato valore aggiunto in un numero considerevole e variegato di industrie. Il Gruppo opera in 52 nazioni con più di 825 business unit con un numero di dipendenti pari a circa 60.000.

Il gruppo ITW è quotato presso il New York Stock Exchange.

2.1.2 L'Azienda in Italia

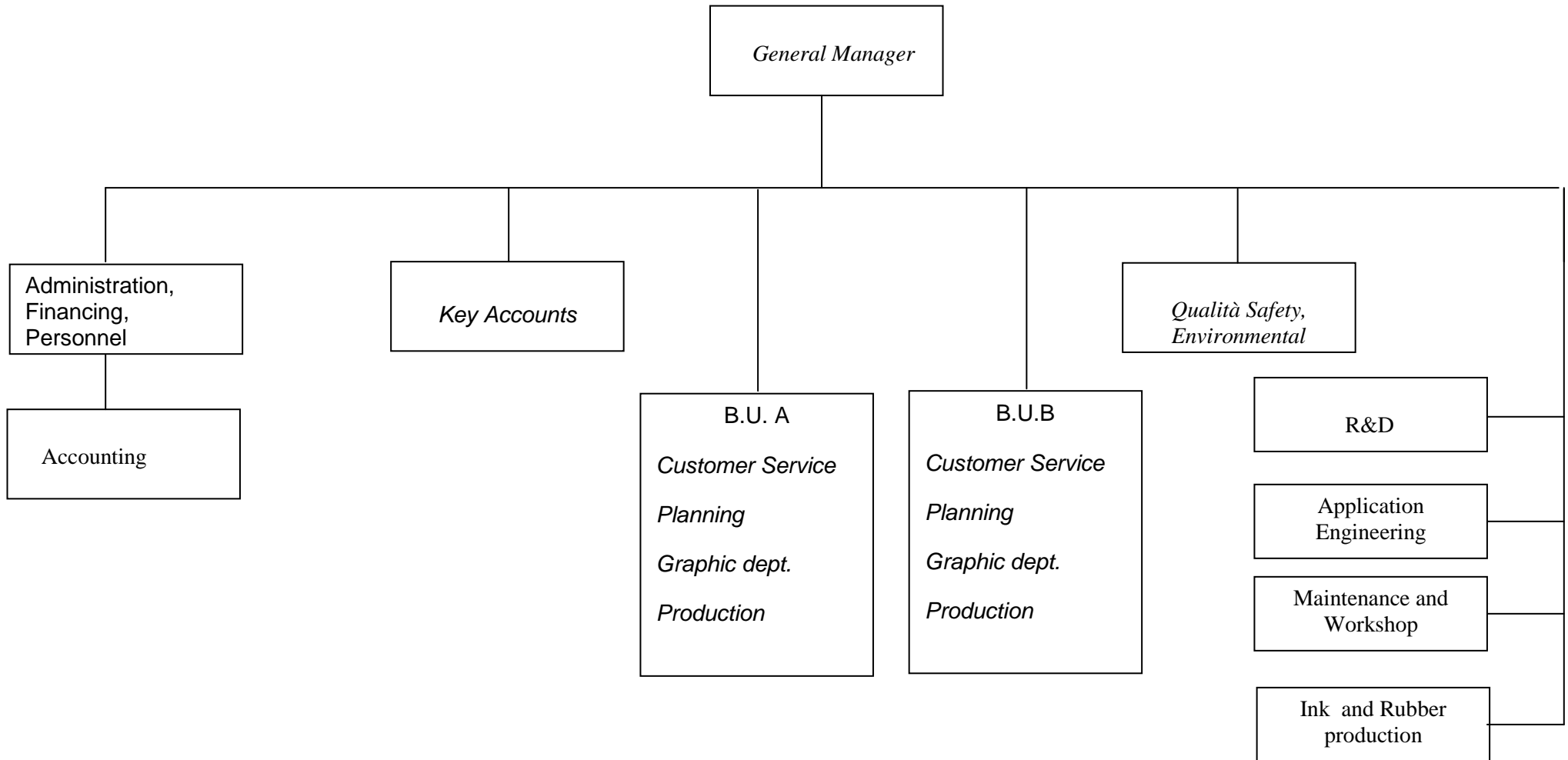
VENETA è una società a responsabilità limitata, che si caratterizza per una struttura organizzativa di tipo funzionale che viene per semplicità riportata nella pagina seguente.

I *principali processi sensibili* che VENETA ha individuato al proprio interno sono riconducibili principalmente a tutte le funzioni operative attraverso le quali, la Società, svolge la propria attività.

Nell'organigramma sono state riprodotte tali funzioni/processi operativi nei quali i reati individuati possono generarsi. L'individuazione di tali funzioni/processi è stata fatta utilizzando la *medesima nomenclatura* in uso in ambito VENETA e riportata nella struttura organizzativa della Società.

In sintesi le *funzioni/processi a rischio reato* di maggiore importanza sono:

- GENERAL MANAGER
- ADMINISTRATION, FINANCING, PERSONNEL (Accounting)
- KEY ACCOUNTS
- B.U.A. – CUSTOMER SERVICE, PLANNING, GRAPHIC DEPT, PRODUCTION
- B.U.B. – CUSTOMER SERVICE, PLANNING, GRAPHIC DEPT, PRODUCTION
- QUALITY SAFETY, ENVIRONMENTAL
- R&D
- APPLICATION ENGINEERING
- MAINTENANCE & WORKSHOP
- INK AND RUBBER PRODUCTION



2.2. Obiettivi perseguiti e adozione del Modello

VENETA, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dell'azionista, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.2.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto³⁰, si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto di VENETA, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

³⁰ Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

2.2.2 Approvazione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di VENETA con delibera del 19 settembre 2008.

2.2.3 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”³¹. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di VENETA.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, all’Amministratore Delegato di VENETA -previa informativa all’Organismo di Vigilanza- la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

2.3. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in VENETA, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l’effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

VENETA condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse dell’Azienda ovvero con l’intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

³¹ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

3. Aree di rischio

La presente sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti "Esponenti Aziendali" della Società nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti in precedenza (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

Obiettivo della presente sezione è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

Oltre alle aree di rischio sotto indicate e facenti parte dell'attuale applicazione del Decreto, è stata rilevata una possibile attività sensibile nella fattispecie degli **illeciti ambientali** (Decreto legislativo, 3 aprile 2006, n. 152).

Anche se il nostro ordinamento non conosce, alla data del presente modello, forme di responsabilità diretta delle persone giuridiche in materia di reati ambientali, si ritiene opportuno segnalare tali attività come potenzialmente a rischio, in quanto soggette a numerosi controlli da parte dei pubblici ufficiali preposti a tale compito.

Stante dunque l'attesa di una normativa che regola l'intera materia dei reati ambientali, il modello in esame non contempla aspetti di rischio e procedure specifiche connesse agli stessi limitando la portata del modello medesimo³².

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili che VENETA ha individuato al proprio interno, disposti in ordine di rischio residuo decrescente e divisi secondo il criterio sopradescritto:

3.1 **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

- **Processo di revisione ed aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate ai sensi del D.lgs. 81/2008, con particolare riferimento ai seguenti pericoli indicati in tabella con rischio residuo decrescente:**

Sulla scorta dell'analisi delle principali attività sensibili, il rischio più rilevante all'interno dello stabilimento di potrebbe essere quello derivante dallo stampaggio, dal deposito, dallo stoccaggio e dalla manipolazione dei materiali e dal conseguente utilizzo di macchinari atti a tale scopo per cui sono state eseguite apposite valutazioni del rischio ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), D. Lgs. 81/2008.

Si fa presente che lo stabilimento rispetta la disciplina prevista da: i) Decreto Legislativo 195/2006 relativo all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici (rumore); ii) Decreto Legislativo 25/2002 sulla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori contro i

³² A titolo informativo, si fa presente che con il disegno di legge approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 24 aprile 2007 si delega infatti il Governo, entro il 24 ottobre 2008 (18 mesi), a riordinare, coordinare ed integrare la disciplina dei delitti contro l'ambiente anche nel corpo organico delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001.

rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro; iii) dal Decreto Legislativo 187/2005 sulle prescrizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti da vibrazioni meccaniche; iv) D.P.R. 459/96 in tema di certificazione e marcatura CE delle macchine; v) Legge 46/90 in tema di dichiarazione di conformità degli impianti elettrici vi) Articolo 2 del D.M. 10 marzo 1998 in tema di valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro; vii) D.lgs. 645/96 in tema di tutela delle lavoratrici gestanti e madri.

Dalla tabella degli infortuni relativa agli ultimi 6 anni di attività emerge, dato il numero di dipendenti, la grande attenzione che VENETA dimostra nei confronti della tematica della sicurezza e della salute dei lavoratori. I pochi incidenti occorsi, comunque, hanno indotto la società ad adottare una serie di misure di prevenzione e protezione volte ad eliminare alla radice le cause di infortuni, in conformità con quanto previsto dalla relazione generale al Documento di valutazione del rischio.

Tipologia	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Infortunati totali	6	5	3	4	1	3
Giornate di assenza	119	45	28	43	73	51

Tra questi, soltanto in due circostanze (2002 e 2006) l'infortunio ha avuto durata superiore a 40 giorni. La durata media degli infortuni nel periodo di riferimento è circa 16 giorni per infortunio. Non risultano procedimenti penali sorti a seguito dei predetti incidenti.

Qui sotto, vengono elencati i pericoli più rilevanti, in relazione alle varie aree in cui si svolge ed alle mansioni interessate:

	Stoccaggio prodotti in polvere e gomme
1)	<i>Rischio di incendio dei prodotti chimici</i>
2)	<i>Manipolazione di sostanze pericolose</i>
3)	<i>Segnaletica di avvertimento elo pericolo</i>
	Stoccaggio Carrier
1)	<i>Rischio di incendio dei prodotti chimici</i>
2)	<i>Segnaletica di avvertimento elo pericolo</i>
	Reparto di Produzione inchiostri, gomma, nastro a rilievo e fustellatura
1)	<i>Vie di circolazione dei mezzi per il trasporto interno</i>
2)	<i>Spazi destinati all'immagazzinamento</i>
3)	<i>Segnaletica di avvertimento elo pericolo</i>
	Deposito esterno – Stoccaggio solventi
1)	<i>Rischio di incendio dei prodotti chimici</i>
2)	<i>Manipolazione di sostanze pericolose</i>
3)	<i>Vie di circolazione dei mezzi per il trasporto interno</i>

	Tutto lo stabilimento
1)	Rischio elettrico
2)	Rischio incendio
3)	Aerazione
4)	Illuminazione
5)	Esposizioni al rumore
6)	Servizi e installazioni igienico-assistenziali per portatori di handicap
	Produzione, magazzini e officina
1)	Rischio di folgorazione
2)	Soccorso in caso di incendio
3)	Vie di circolazione, pavimenti e passaggi
5)	Valutazione ambienti e luoghi di lavoro (Scheda 11)
	Uffici
1)	Illuminazioni e microclima

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)
- **Processo di gestione dei rapporti con la società esterna di consulenza incaricata di redigere il Documento di Valutazione del Rischio al fine di ottenere la garanzia della conformità sostanziale e formale alle norme in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori durante il lavoro**
 - Omicidio colposo (589 c.p.)
 - Lesioni personali colpose (590 c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- **Gestione dei rapporti con il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con il Medico Competente e con gli altri interessati alla sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli obblighi di formazione ed informazione previsti dall'articolo 36 e 37 del D.lgs. 81/08 e sue successive modifiche**
 - Omicidio colposo (589 c.p.)
 - Lesioni personali colpose (590 c.p.)

3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione: rapporti che possono essere diretti, indiretti ed occasionali.

Per rapporti diretti, si intende lo svolgimento di una attività che prevede un contatto non mediato tra la società ed una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Per rapporti indiretti, si intendono eventuali attività complementari e/o di supporto ad un rapporto diretto instaurato con la Pubblica Amministrazione: ad esempio, se una società dovesse stipulare un contratto con una Amministrazione Pubblica e, per darvi esecuzione, ricorresse ai servizi di VENETA, tale ipotesi concretizzerebbe un rapporto indiretto poiché, nel momento in cui il rapporto diretto tra detta società e la Pubblica Amministrazione celasse un patto corruttivo, l'Autorità Giudiziaria potrebbe agire anche contro VENETA, laddove essa avesse concorso, consapevolmente e volontariamente, alla commissione del reato contro la P.A. da parte della società. VENETA intende monitorare, per quanto possibile, anche i rapporti indiretti potenzialmente a rischio.

Per rapporti occasionali, infine, si deve intendere l'attività di accertamento e controllo che la P.A. realizza nell'ambito delle materie di sua competenza (sicurezza, ambiente, lavoro, previdenza, fisco ecc.) nei confronti di tutte le società operanti sul territorio nazionale.

Sulla base dell'analisi effettuata, VENETA **intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche** rapporti solo sotto il profilo **indiretto** ed **occasionale**³³.

Sotto il profilo dei rapporti diretti ed indiretti, negli ultimi 7 anni VENETA, in ragione dell'attività svolta, non ha intrattenuto rapporti di rilievo con la P.A. e si avvale, per quanto riguarda dichiarazioni fiscali e previdenziali e contenzioso, di consulenti esterni, spesso scelti su indicazione del gruppo.

Sotto il profilo dei rapporti occasionali, VENETA ha contatti con i principali enti di controllo, quali ASL e ISPELS.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili, ad oggi individuati, che VENETA ha al proprio interno, ordinati per rischio residuo decrescente e divisi secondo il criterio sopradescritto:

Rapporti occasionali con la Pubblica Amministrazione:

- **Gestione dei controlli/ispezioni esterni e dei rapporti con tutte le pubbliche autorità, con particolare riferimento al controllo della sicurezza dei luoghi di lavoro e della tutela ambientale**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

³³ Si fa presente che ove la società dovesse decidere di avvalersi del contributo d'imposta previsto dall'articolo 10 della Legge 123/07 o dovesse richiedere finanziamenti pubblici al fine di realizzare corsi di formazione e aggiornamento in relazione alla normativa in tema di sicurezza sul lavoro, si potrebbero profilare delle attività sensibili anche nei rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, attualmente non previsti.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- **Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne finalizzate alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Rapporti indiretti con la Pubblica Amministrazione

- **Gestione della liquidità e contabilità**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- **Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- **Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- **Gestione dell'omaggistica e delle donazioni nei confronti di soggetti pubblici**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

3.3 Reati societari

La Società svolge gran parte delle attività rientranti nelle aree di rischio potenziale sulla base di specifiche procedure scritte, in conformità ai controlli interni previsti dal Sarbanes Oxley Act (SOX) ed è soggetta a revisioni e controllo periodici da parte di auditor esterni.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

- **Predisposizione dei bilanci di esercizio, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
 - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.)
- **Gestione delle operazioni societarie**
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
 - Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)

3.4 Reati informatici

Sulla scorta dell'analisi effettuata all'interno di VENETA e delle interviste effettuate con i responsabili del settore informatico della società, il rischio di reati informatici non si ritiene particolarmente elevato, in quanto il settore produttivo non implica un utilizzo preponderante di strumentazione informatica. L'unica area di attività ritenuta specificamente a rischio è strettamente collegata al rispetto del Documento Programmatico per la Sicurezza previsto dall'articolo 34 del D.Lgs. 196/03, in quanto un mancato rispetto di tale misura, potrebbe

facilitare le ipotesi di intrusioni informatiche non autorizzate attraverso l'utilizzo di reti LAN, WAN e consentire anche l'accesso ai singoli personal computer dei lavoratori.

- **Applicazione delle disposizioni previste dal Documento Programmatico sulla Sicurezza**
 - Accesso abusivo a sistema informatico (615-ter)

3.5 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, ossia i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico ed i reati transnazionali, si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello.

3.6 Integrazioni delle aree di rischio

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

4. Procedure e principi di controllo

4.1 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

4.1.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

Nell'ambito della nuova fattispecie di reato introdotta con l'articolo 9 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 "**misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**", le disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 sono state integrate con la previsione normativa di cui al nuovo art. 25 septies del ricordato decreto legislativo 231/2001, relativo al reato di "*omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, connessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*".

Con l'entrata in vigore del Testo unico sulla sicurezza con il D.lgs. 81/2008, inoltre, sono stati imposti specifici requisiti che devono sussistere in capo ai modelli di organizzazione e gestione.

A tal fine la presente sezione impone:

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

La presente sezione prevede, altresì, l'espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali³⁴ in via diretta, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partner, di:

1. osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento anche **alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** in conformità alle **Linee guida Uni-Inail del 28 settembre 2001** o al **British Standards OHSAS 18001/2007**;

2. gestire qualsiasi rapporto anche con la Pubblica Amministrazione al fine dell'applicazione delle norme **antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

³⁴ Per Esponenti Aziendali si intendono sia i dirigenti ed amministratori che i dipendenti a qualunque titolo questi operino in ambito VENETA.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

1. comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-septies del Decreto);
2. comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e/o nei confronti di qualunque autorità preposta in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è **fatto divieto**, in particolare, di:

- effettuare **prestazioni in favore** di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare **elargizioni in denaro** o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme **antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**;
- distribuire **omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale**, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i **rapporti nei confronti della PA e con riferimento** alle autorità preposte alla vigilanza sulle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro per le aree di attività a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli **incarichi conferiti ai Collaboratori esterni** a qualunque titolo questi vengano fatti anche in materia di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a VENETA;
- **nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura**, al di sopra dei limiti sopra definiti;

- coloro che *svolgono una funzione di controllo e supervisione* su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità;
- su ogni singola attività sensibile è opportuno predisporre e formalizzare *flow chart procedurali* con relativa evidenza dei controlli in essere ed effettuare un *monitoraggio periodico delle procedure* al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di VENETA per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

4.1.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Il complesso delle procedure e prassi aziendali che già oggi regolano le attività sensibili ed i processi di supporto dovrà essere rivisto nell'ottica della prevenzione dei reati ed alla luce dei "principi di controllo" sotto enunciati. Tali principi di controllo indicano i requisiti del sistema organizzativo – procedurale, necessari per garantire una corretta gestione, nel rispetto degli obiettivi di conformità alle leggi/normative/procedure oltre che di efficacia ed efficienza.

Pertanto la prevenzione dei reati, tramite l'adozione di tale Modello organizzativo, deve fondare i suoi **presupposti**:

- *sulla costante verifica* circa il rispetto delle procedure interne e dei vari livelli di controllo autorizzativi previsti³⁵;
- sul *rafforzamento, potenziamento e rimozione* di alcuni punti critici che l'attuale struttura organizzativa presenta e che tale Modello intende eliminare.

In particolare per ciascuna delle aree/processi sensibili sotto riportati:

1) Processo di revisione ed aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate dal D.lgs. 81/08, con particolare riferimento ai seguenti pericoli indicati in tabella con rischio residuo decrescente:

	Tutto lo stabilimento
1)	Rischio elettrico
2)	Rischio incendio
3)	Aerazione
4)	Illuminazione
5)	Esposizioni al rumore

³⁵ Si osserva che, come conseguenza di ciò, il buon operato dell'O.d.V. dipenderà fondamentalmente dalla verifica del rispetto delle procedure aziendali per ogni processo critico individuato, ripercorrendo a cadenze periodiche, in maniera rotativa e a campione, tutte le fasi critiche in cui si articola l'operato della Società. Tali aspetti valgono "per qualunque fase operativa in cui VENETA è attore principale" e dunque verificando l'attività dei soggetti e le autorizzazioni ricevute ai vari livelli operativi.

6)	<i>Servizi e installazioni igienico-assistenziali per portatori di handicap</i>
	Stoccaggio prodotti in polvere e gomme
1)	<i>Rischio di incendio dei prodotti chimici</i>
2)	<i>Manipolazione di sostanze pericolose</i>
3)	<i>Segnaletica di avvertimento elo pericolo</i>
	Stoccaggio Carrier
1)	<i>Rischio di incendio dei prodotti chimici</i>
2)	<i>Segnaletica di avvertimento elo pericolo</i>
	Reparto di Produzione inchiostri, gomma, nastro a rilievo e fustellatura
1)	<i>Vie di circolazione dei mezzi per il trasporto interno</i>
2)	<i>Spazi destinati all'immagazzinamento</i>
3)	<i>Segnaletica di avvertimento elo pericolo</i>
	Deposito esterno – Stoccaggio solventi
1)	<i>Rischio di incendio dei prodotti chimici</i>
2)	<i>Manipolazione di sostanze pericolose</i>
3)	<i>Vie di circolazione dei mezzi per il trasporto interno</i>
	Produzione, magazzini e officina
1)	<i>Rischio di folgorazione</i>
2)	<i>Soccorso in caso di incendio</i>
3)	<i>Vie di circolazione, pavimenti e passaggi</i>
5)	<i>Valutazione ambienti e luoghi di lavoro (Scheda 11)</i>
	Uffici
1)	<i>Illuminazioni e microclima</i>

2) **Processo di gestione dei rapporti con la società esterna di consulenza incaricata di redigere il Documento di Valutazione del Rischio al fine di ottenere la garanzia della conformità sostanziale e formale alle norme in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori durante il lavoro**

3) **Gestione dei rapporti con il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con il Medico Competente e con gli altri interessati alla sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli obblighi di formazione ed informazione previsti dall'articolo 36 e 37 del D.lgs. 81/08 e sue successive modifiche**

E' necessario procedere almeno come segue:

- **protocollare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sia durante le ispezioni/controlli che nella fasi operative poste in essere al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro;**

- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte alla verifica del rispetto del D.lgs. 81/08) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i **soggetti a ciò espressamente delegati**. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione, alla richiesta di autorizzazione e altro, devono essere **redatti e conservati gli appositi verbali**. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'O.d.V. ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- verificare l'esistenza di eventuali **conflitti d'interesse** con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della PA con cui il personale di VENETA dovesse intrattenere rapporti con riferimento alle aree sensibili in esame (ovvero sia durante le ispezioni/controlli sia durante la richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni o altro, con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro);
- effettuare controlli sulla **documentazione prodotta (in particolare il Documento di valutazione dei rischi) anche da tecnici esterni incaricati, per la richiesta di ogni tipo di autorizzazione, licenza, concessione o altro** (per esempio a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo:
 - richiesta di omologazione e revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale;
 - documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze;
 - documentazione relativa alla gestione della normativa disciplinante le immissioni nell'aria, il valore delle immissioni, l'inquinamento atmosferico, e la richiesta delle relative autorizzazioni;
 - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi;
 - documentazione da inviare alla Guardia di finanza ove necessaria;
 - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi dei lavoro ivi comprese le norme sulla osservanza delle leggi sanitarie, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici riportati nella tabella precedente);
- procedere **alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni** fatte con la pubblica amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi anche con riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ;
- tutta la **comunicazione in entrata ed uscita da e verso le autorità preposte alla verifica del rispetto delle** norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, deve avvenire in **forma scritta** e deve fare capo ad un unico referente delegato o a quella

figura professionale competente designata dall'Amministratore Delegato a seguire quello specifico bando;

- eventuali *contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere portati* immediatamente a conoscenza dell'Amministratore Delegato e della funzione legale designata, nonché portati all'attenzione, per iscritto, all'OdV;
- tutte le richieste di supporto legale *inoltrate dagli Esponenti Aziendali* devono essere notificate, per conoscenza, anche all'OdV;
- formalizzare a *tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza e programmi di formazione*, sia del modello di organizzazione, controllo e gestione che le altre procedure aziendali di VENETA in materia di norme antinfortunistiche, tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, da parte di tutte le funzioni aziendali. Effettuare programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, di soggetti apicali e dipendenti in genere sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sui reati connessi al mancato rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e relativi sistemi sanzionatori ed interdettivi;
- *effettuare incontri periodici* con i responsabili, anche esterni della sicurezza sui luoghi di lavoro al fine di analizzare costantemente la capacità di tenere aggiornate nel tempo ed in funzione delle novità normative le misure idonee alla sicurezza dei luoghi di lavoro in generale;
- gli *outsourcer*, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro devono essere scelti con *metodi trasparenti* e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato;
- *gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al fine del rinnovo delle autorizzazione e licenze e al rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) devono essere anch'essi redatti per iscritto*, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a VENETA;
- i contratti di cui sopra devono contenere *clausole standard* circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito VENETA;
- nei contratti con gli *outsourcer*, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta *apposita dichiarazione dei medesimi* con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;

- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita *clausola che regoli le conseguenze* della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nessun tipo di *pagamento può esser effettuato in contanti o in natura*;
- le consulenze rese *come risultati degli incarichi conferiti, per esempio, ai tecnici*, e relativi anche ad attestazione circa il corretto e puntuale rispetto da parte di VENETA delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. A tal fine *apposita liberatoria* dovrà essere rilasciata a VENETA sia circa la correttezza della documentazione prodotta sia circa l'osservanza, nella predisposizione e stesura della suddetta documentazione, delle norme di massima *chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate e inoltrate alle autorità preposte alla vigilanza del rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*;
- procedere a verificare l'esistenza di eventuali *conflitti d'interesse* nella gestione dei suddetti rapporti sia da parte dei consulenti coinvolti nella stesura e redazione dei rapporti tecnici da inoltrare alle autorità competenti in materia di rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, che degli Esponenti Aziendali anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra.

4.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione

4.2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente sezione prevede l'espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali³⁶ in via diretta, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partner, di:

1. una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

1. comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);

³⁶ Per Esponenti Aziendali si intendono sia i dirigenti ed amministratori che i dipendenti a qualunque titolo questi operino in ambito VENETA.

2. comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è *fatto divieto*, in particolare, di:

- effettuare *prestazioni in favore* di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare *elargizioni in denaro* o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici;
- distribuire *omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale*, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dalle politiche aziendali di VENETA, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la "*brand image della Società*". Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i *rapporti nei confronti della PA* per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli *incarichi conferiti ai Collaboratori esterni* a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a VENETA;
- *nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura*, al di sopra dei limiti sopra definiti;
- coloro che *svolgono una funzione di controllo e supervisione* su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di VENETA per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

4.2.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Il complesso delle procedure e prassi aziendali che già oggi regolano le attività sensibili ed i processi di supporto dovrà essere rivisto nell'ottica della prevenzione dei reati ed alla luce dei "principi di controllo" sotto enunciati. Tali principi di controllo indicano i requisiti del sistema organizzativo – procedurale, necessari per garantire una corretta gestione, nel rispetto degli obiettivi di conformità alle leggi/normative/procedure oltre che di efficacia ed efficienza.

Pertanto la prevenzione dei reati, tramite l'adozione di tale Modello organizzativo, deve fondare i suoi **presupposti**:

- *sulla costante verifica* circa il rispetto delle procedure interne e dei vari livelli di controllo autorizzativi previsti³⁷;
- sul *rafforzamento, potenziamento e rimozione* di alcuni punti critici che l'attuale struttura organizzativa presenta e che tale Modello intende eliminare.

In particolare occorre procedere, per ciascuna delle aree sensibili sotto riportate, secondo le seguenti indicazioni:

Rapporti occasionali con la Pubblica Amministrazione:

1) Gestione dei controlli/ispezioni esterni e dei rapporti con il Ministero della Salute e con tutte le pubbliche autorità, con particolare riferimento al controllo della sicurezza dei luoghi di lavoro e della tutela ambientale

2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, con particolare riferimento al Ministero della Salute, per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali

3) Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne finalizzate alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici

Per le tre precedenti aree sensibili riportate è necessario:

- protocollare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro e alla tutela ambientale sia durante le ispezioni/controlli che nella fasi operative poste in essere al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte alla verifica del rispetto del D.lgs. 81/08 e successive modifiche ex D.lgs. 123/2007, alle verifiche tributarie, INPS, alle verifiche da parte dell'ARPA, ai rapporti con il Ministero della Salute, ai rapporti con le Asl e con i Comuni) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di

³⁷ Si osserva che, come conseguenza di ciò, il buon operato dell'O.d.V. dipenderà fondamentalmente dalla verifica del rispetto delle procedure aziendali per ogni processo critico individuato, ripercorrendo a cadenze periodiche, in maniera rotativa e a campione, tutte le fasi critiche in cui si articola l'operato della Società. Tali aspetti valgono "per qualunque fase operativa in cui VENETA è attore principale" e dunque verificando l'attività dei soggetti e le autorizzazioni ricevute ai vari livelli operativi.

autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i *soggetti a ciò espressamente delegati*. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere *redatti e conservati gli appositi verbali*. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'O.d.V. ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

- verificare l'esistenza di eventuali *conflitti d'interesse* con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della PA con cui il personale di VENETA dovesse intrattenere rapporti con riferimento alle aree sensibili in esame (ovvero sia durante le ispezioni/controlli sia durante la richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni o altro);
- effettuare controlli sulla *documentazione prodotta anche da tecnici esterni incaricati, per la richiesta di ogni tipo di autorizzazione, licenza, concessione o altro* (per esempio a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo:
 - richiesta di omologazione e revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale;
 - documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche a mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e a mezzo di ditte convenzionate terze;
 - documentazione relativa alla gestione della normativa disciplinante le immissioni nell'aria, il valore delle immissioni, l'inquinamento atmosferico, e richiesta delle relative autorizzazioni;
 - documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi ed incendi;
 - documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi dei lavoro ivi comprese le norme sulla osservanza delle leggi sanitarie);
- procedere *alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni* fatte con la pubblica amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- tutta la *comunicazione in entrata ed uscita da e verso la PA*, deve avvenire in *forma scritta* e deve fare capo ad un unico referente delegato o a quella figura professionale competente designata dall'Amministratore Delegato;
- eventuali *contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere portati* immediatamente a conoscenza dell'Amministratore Delegato e della funzione legale designata, nonché portati all'attenzione, per iscritto, all'OdV;
- tutte le richieste di supporto legale *inoltrate dagli Esponenti Aziendali* devono essere notificate, per conoscenza, anche all'OdV;
- formalizzare a *tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza* sia del modello di organizzazione, controllo e gestione che le altre procedure aziendali di VENETA da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione

periodica di amministratori, di soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati contro la Pubblica Amministrazione e relativi sistemi sanzionatori;

- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale devono essere scelti con *metodi trasparenti* e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato;
- gli *incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al fine del rinnovo delle autorizzazione e licenze etc.) devono essere anch'essi redatti per iscritto*, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti ad VENETA;
- i contratti di cui sopra devono contenere *clausole standard* circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito VENETA;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta *apposita dichiarazione dei medesimi* con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita *clausola che regoli le conseguenze* della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nessun tipo di *pagamento può esser effettuato in contanti o in natura*;
- le consulenze rese *come risultati degli incarichi conferiti, per esempio, ai tecnici*, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. A tal fine *apposita liberatoria* dovrà essere rilasciata a VENETA sia circa la correttezza della documentazione prodotta sia circa l'osservanza, nella predisposizione e stesura della suddetta documentazione, delle norme di massima *chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate e da inoltrate alla Pubblica Amministrazione*;
- procedere a verificare l'esistenza di eventuali *conflitti d'interesse* nella gestione dei suddetti rapporti con la pubblica amministrazione. A tal proposito, si rende necessario verificare l'esistenza di apposite dichiarazioni di cause di incompatibilità da parte degli Esponenti Aziendali anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra.

Rapporti indiretti con la Pubblica Amministrazione

1) Gestione della liquidità e contabilità

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle *somme da versare al fisco, agli enti previdenziali* con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;

- effettuare controlli sui *report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie*³⁸;
- effettuare controlli sulla *documentazione societaria e sulla fatturazione passiva*.

2) Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire le seguenti procedure:

- verificare la corretta applicazione della procedura con riferimento alla selezione e valutazione del fornitore, ricezione e valutazione della offerta, approvazione della stessa, fatturazione e relativa contabilizzazione dell'IVA;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale devono essere scelti con *metodi trasparenti* e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato;
- i contratti tra VENETA e gli outsourcer, i consulenti e i partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- i contratti di cui sopra devono contenere *clausole standard* circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito VENETA;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta *apposita dichiarazione dei medesimi* con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita *clausola che regoli le conseguenze* della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e con i collaboratori in generale che intrattengono materialmente i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di VENETA, deve essere *conferito potere in tal senso* con apposita clausola contrattuale.

3) Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

³⁸ In particolare, per quanto attiene al ciclo incassi e pagamenti, rientrante infra flussi finanziari e riconciliazioni bancarie, ogni attività (come precisato dalla linee guida), deve essere registrata, documentata e verificabile con immediatezza. Per nessuna ragione, è consentito che le risorse finanziarie dell'ente e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente; il denaro contante dovrà essere conservato in una cassaforte della cui custodia dovranno essere preventivamente individuati i responsabili. E' vietato in particolare fatturare prestazioni non erogate, duplicare la fatturazione, non emettere note di credito qualora siano state fatturate, per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti.

- protocollare procedure che disciplinino la *partecipazioni alle ispezioni giudiziarie*, fiscali, amministrative e/o di vigilanza;
- che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte al rispetto della D.lgs. 81/08, alle verifiche tributarie, INPS), partecipino i *soggetti a ciò espressamente delegati*. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere *redatti e conservati gli appositi verbali*. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'O.d.V. ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

4) Gestione dell'omaggistica e delle donazioni nei confronti dei soggetti pubblici

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- procedere alla verifica dell'*effettiva conoscenza del Modello* e dei *programmi di formazione-informazione* sulle disposizioni di cui al Decreto in capo a tutti i Collaboratori in generale della Società;
- *vietare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura* (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- *vietare la distribuzione di omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale*, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- *verificare il rispetto* dei principi e delle procedure già previste all'interno del *codice etico*.

4.3 Reati Societari

4.3.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- i principi di *Corporate Governance* approvati dagli Organi Sociali di VENETA che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;

- il *sistema di controllo interno*, e quindi le *procedure aziendali*, la documentazione e le disposizioni inerenti la *struttura gerarchico-funzionale* aziendale ed organizzativa della Società ed il *sistema di controllo di gestione*;
- le norme interne inerenti il *sistema amministrativo, contabile, finanziario*, di reporting;
- le norme interne inerenti l'uso ed il funzionamento del *sistema informativo* di VENETA;
- in generale, la *normativa applicabile*.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è *tassativamente imposto di*:

- *tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo*, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione *del bilancio d'esercizio, reporting package* e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- *tenere un comportamento corretto e trasparente*, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e *comunicazione dei dati e delle informazioni* necessarie per consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
- *osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge* a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- *assicurare il regolare funzionamento della Società* e degli organi sociali garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società stessa;
- *astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente*, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da VENETA;
- *effettuare con tempestività*, correttezza e *buona fede* tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche anche di vigilanza e controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è *inoltre fatto divieto*, in particolare, di:

- *rappresentare o trasmettere per l'elaborazione* del bilancio d'esercizio di reporting package, di relazioni e prospetti o di altre comunicazioni sociali, *dati falsi*, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- *omettere dati ed informazioni imposti dalla legge* sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- *restituire conferimenti ai soci o liberare* gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- *ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti* o destinati per legge a riserva;

- *effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni*, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- *procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale*, attribuendo quote o azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso;
- porre in essere *comportamenti che impediscano materialmente*, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dell'incaricato del controllo contabile ai sensi degli artt. 2409 e ss del codice civile;
- *omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività*, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile cui è soggetta la Società;
- *esporre nelle predette comunicazioni* e trasmissioni *fatti non rispondenti al vero*, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- *porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo* all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Gdf, Ispettorato del Lavoro, etc...) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:³⁹

- attivazione di un *programma di formazione - informazione periodica* del personale interessato sulle regole di *Corporate Governance* e sui reati societari;
- previsione di *riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'O.d.V.* per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance* (anche con l'ottenimento di specifiche lettere di attestazione);
- trasmissione alle *funzioni deputate al controllo della Società*, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- formalizzazione e/o *aggiornamento di regolamenti interni e procedure*, aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria, *statutaria*, il regolare funzionamento *dell'Assemblea*, le regole di *corporate governance* e i modelli deontologici *specifici di settore*;

³⁹ Tali controlli, sebbene non esaustivi, dovranno comunque essere nel tempo **monitorati, integrati, aggiornati, sostituiti** in funzione dell'evolversi della normativa di settore, dell'ampliamento operativo di VENETA e dunque delle possibili altre aree a rischio che potranno individuarsi nel tempo. Si riportano pertanto in maniera sintetica altre tipologie di controllo da prevedere nei già ricordati protocolli redatti a cura dell'O.d.V.

- *formalizzazione di controlli sui meccanismi di ricompensa intrinseca ed estrinseca* (controlli sui sistemi di remunerazione, formazione degli MBO e possibilità di moral hazard. Esempio: la necessità di raggiungere un certo risultato al fine della percezione della parte variabile della retribuzione, potrebbe spingere una funzione apicale passibile dei rischi di cui alla presente parte a falsificare certi risultati di bilancio o di area di bilancio - attraendo possibili capitali da terzi erroneamente informati circa la bontà dei risultati raggiunti dalla Società – dunque vantaggi per la Società – e raggiungendo al tempo stesso i propri obiettivi MBO);
- formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le *operazioni straordinarie* (fusioni, acquisizioni, scissioni, aggregazioni, *merger and acquisition*).

4.3.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole aree sensibili.

1) Predisposizione dei bilanci di esercizio, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)

Le suddette comunicazioni e/o documenti (per esempio *bilanci d'esercizio, reporting package*) devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:

- *determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie* che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (esempi: criteri seguiti nella valutazione di poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi ed oneri, la capitalizzazioni di intangibile, di impairment test sulle poste di bilancio tra le quali anche le immobilizzazioni materiali quali gli impianti e macchinari e gli stabilimenti nel loro complesso, i dividendi, il fondo imposte e tasse, la fiscalità anticipata ed i suoi presupposti, i criteri di riconoscimento dei ricavi, la valutazione delle rimanenze finali di materie prime, semilavorati e prodotti finiti) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano la *trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico)* che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedano *incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc..* al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;
- utilizzino *informazioni previsionali condivise* dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli Organi Sociali;
- verifichino le *modalità di ufficializzazione esterne* delle decisioni collegiali ed in generale di tutte le informazioni veicolate anche tramite organi di stampa, interviste etc... ed alle

modalità con le quali vengono archiviate le corrispondenze in entrata ed uscita tra VENETA e gli organi esterni.

2) Gestione delle operazioni societarie

La gestione delle operazioni societarie deve essere svolta in base a specifiche procedure aziendali che prevedano:

- la formalizzazione di controlli sul regolare *funzionamento delle Assemblee* in base allo Statuto della Società;
- il verificare il rispetto delle regole interne di *corporate governance, del codice etico*;
- *controlli sulla trasmissione dei report gestionali* economici e finanziari all'Alta Direzione, sui flussi finanziari e sulle riconciliazioni bancarie, in base a quanto previsto dal sistema di controllo di gestione e dai relativi indicatori gestionali *passibili* anche di anomalie nel funzionamento delle regole di buon governo societario;
- controlli sull'*osservanza delle norme di massima collaborazione*, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni fornite da tutti i componenti lo staff amministrativo nella redazione del bilancio individuale;
- controlli sull'effettiva *attività di formazione continua* almeno di base sulle principali nozioni di bilancio;
- controlli volti alla *verifica dell'effettiva conoscenza* sia del Modello di organizzazione, da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati in materia societaria, e relativi sistemi sanzionatori;
- controlli *sul sistema di comunicazione anche esterno* in cui si renda manifesto al mercato e ai principali interlocutori di VENETA, che è stato adottato l'apposito modello 231/2001 per la prevenzione dei reati previsti dalla norma e che dunque venga fortemente enfatizzata l'eticità di VENETA;
- controlli *sul sistema di comunicazione all'esterno delle deleghe e procure* e verifica del loro rispetto, sui *poteri autorizzativi, conflitti d'interesse e parti correlate*;
- controlli *sull'attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo - contabile* necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione dei documenti contabili ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
- controlli *sull'adeguata formalizzazione delle procedure* in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti;
- previsione di attività di riporto *direttamente all'Assemblea* (organo ultimo deputato al controllo del CdA) di fatti anomali riscontrati nell'esperimento delle attività di verifica anche in capo agli Organi Sociali (sia individualmente che collegialmente presi).

4.4 Reati informatici

4.4.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- o le disposizioni previste dal Documento Programmatico sulla Sicurezza con particolare riferimento al capitolo 4 relativo alle misure di sicurezza poste in essere e da adottare e il capitolo 6 relativo alla pianificazione degli interventi formativi previsti e il capitolo 8 relativo alla cifratura dei dati o separazione dei dati identificativi
- o tutte le misure, anche non presenti nel Documento Programmatico sulla Sicurezza, atte a garantire l'affidabilità del sistema tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica, per quanto riguarda: la sicurezza dei dati trattati, il rischio di distruzione o di perdita ed il rischio di accesso non autorizzato o non consentito;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è *tassativamente imposto di*:

- o *tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo*, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alle comunicazioni sociali;
- o *assicurare* un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e *comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge*;
- o *effettuare con tempestività, correttezza e buona fede* tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche con particolare attenzione a quelle destinate all'Autorità Garante delle Privacy, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- o *predisporre efficaci piani di sicurezza e sistematici monitoraggi* della rete interna (intranet) aziendale al fine di evitare la commissione di reati.

4.4.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole aree sensibili.

- **Applicazione delle disposizioni previste dal Documento Programmatico sulla Sicurezza**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- *curare l'effettuazione settimanale delle copie di sicurezza delle banca di dati trattati*, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita;
- *proteggere*, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici, i *dati sensibili contro l'accesso abusivo* da parte di chiunque si introduca nel sistema informatico o telematico attraverso strumenti hardware o software (rootkit, sniffer, keylogger, anonymizer, malicious software);
- *predisporre* una pianificazione degli *interventi di formazione* finalizzati a:
 - rendere edotti gli incaricati del trattamento sui rischi che incombono sui dati;
 - rendere edotti gli incaricati del trattamento sulle misure disponibili per prevenire eventi dannosi;
 - rendere edotti gli incaricati del trattamento sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività;
 - rendere edotti gli incaricati del trattamento sulle responsabilità che ne derivano;
 - rendere edotti gli incaricati del trattamento sulle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare.
- *procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni proposte dei casi in cui:*
 - vengano rispettati i criteri determinati dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e ove vengano compiute operazioni che possano minare un'effettiva protezione dei dati personali e l'eventuale intrusione alla rete interna (intranet) aziendale.

5. Corporate Governance

5.1 Principi generali

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché a quelli stabiliti dal Codice Etico .

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore degli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo primario della creazione di valore per il socio; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Società.

1. Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi di statuto esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitando il generale potere di indirizzo e di controllo sull'attività della Società e sull'esercizio dell'impresa sociale; in particolare:

- a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società;
- b) valuta ed approva il *budget* annuale della Società;
- c) esamina ed approva le operazioni – compresi gli investimenti e i disinvestimenti – che, per loro natura, rilievo strategico, entità o impegni che possono comportare, abbiano incidenza notevole sull'attività della Società;
- d) verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Società;
- e) redige ed adotta le regole di *corporate governance* della Società;
- f) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non superiore al semestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- j) determina, sentito il parere del Collegio Sindacale se esistente, la remunerazione degli Amministratori Delegati e di quelli che ricoprono particolari cariche nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del Consiglio;

k) vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Amministratori Delegati, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

l) esercita gli altri poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

2. Doveri degli Amministratori

Gli Amministratori apportano alla Società le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto. Il Presidente e gli Amministratori Delegati informano il Consiglio delle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

3. Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto di Amministratori esecutivi (per tali intendendosi gli Amministratori Delegati, ivi compreso il Presidente, quando allo stesso vengono attribuite deleghe, nonché gli Amministratori che ricoprono funzioni direttive nella Società) e Amministratori non esecutivi con funzioni consultive e di vigilanza.

A comporre il Consiglio di Amministrazione sono chiamati soggetti che per specifiche competenze sono in grado di contribuire all'assunzione di deliberazioni valutate in ogni loro aspetto e pienamente motivate.

4. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informativa partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;

b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;

c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società.

5. Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente, con cadenza almeno semestrale, e comunque ogni qual volta lo richieda, a giudizio del Presidente, l'interesse della Società; si riunisce altresì su iniziativa dei Consiglieri e dei Sindaci se nominati, ai sensi di legge e di Statuto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, il quale si avvale della collaborazione del Segretario, che può essere anche esterno al Consiglio di Amministrazione.

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni del Consiglio; spetta al Consiglio decidere se e quando l'argomento sarà fatto oggetto di esame.

6. Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce a uno o più suoi componenti deleghe, determinandone l'oggetto e i limiti, e può in ogni momento revocarle.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire a suoi componenti particolari incarichi, definendone oggetto, limiti e durata.

Nell'ambito delle deleghe conferite, con riferimento alle operazioni di maggior rilievo, in particolare le operazioni bancarie, i poteri di firma sono esercitati congiuntamente almeno tra due consiglieri, al fine di garantire un effettivo controllo.

7. Controllo interno

Il sistema di controllo interno della Società è un processo volto ad assicurare l'efficienza della gestione societaria ed imprenditoriale; la sua conoscibilità e verificabilità; l'affidabilità dei dati contabili e gestionali; il rispetto delle leggi e dei regolamenti di ogni fonte e la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società, dei Soci e dei Creditori sociali.

La Società adotta un sistema di controllo interno in conformità alle disposizioni del Gruppo ITW.

8. Operazioni con parti correlate

L'attività svolta dalla Società è informata a principi di correttezza e di trasparenza. A tal fine, le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

9. Assemblee

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea.

5.2 Il sistema delle deleghe e delle procure

In linea di principio, *il sistema di deleghe e procure* deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle

operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "*delega*" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale (generalmente dirigenti non facenti parte del consiglio di amministrazione) che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "*delega*".

I *requisiti essenziali del sistema di deleghe*, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe devono *coniugare* ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi,
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i *poteri del delegato*.
 - Il *soggetto* (organo o individuo) *cui il delegato riporta* gerarchicamente.
 - I *poteri gestionali assegnati con le deleghe* e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.
 - Il delegato deve disporre di *poteri di spesa adeguati* alle funzioni conferite al delegato.

I *requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure*, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le *procure generali funzionali* sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa;

una procedura ad hoc *deve disciplinare modalità e responsabilità* per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.).

L'O.d.V. *verifica periodicamente*, con il supporto delle altre funzioni competenti, il *sistema di deleghe e procure* in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

6. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Nel caso di verificarsi di ipotesi di reati previsti, il Decreto⁴⁰ pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

6.1 Identificazione, nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, l'organismo a cui affidare tale compito è stato individuato nel Sig. Mario Auteri, nella Sig.ra Giulia Castellarin e nella società Professional Governance Overview S.r.l., come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 settembre 2008.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza avrà durata di 3 esercizi, rinnovabili a ciascuna scadenza. La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- i) in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente⁴¹;
- ii) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, etc.);
- iii) nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- iv) allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al punto successivo;
- v) allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con la Società ad iniziativa del membro dell'organo.

Possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza, soltanto coloro che presentino i seguenti requisiti:

- di onorabilità;
- di professionalità;
- di indipendenza;
- di autonomia.

Ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, il membro non deve essere stato condannato con sentenza passata in giudicato per alcuno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sull':

⁴⁰ Art. 6, lett. b).

⁴¹ Applicabile allorquando il membro dell'Organismo di Vigilanza sia anche dipendente della società.

- **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- **verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato** (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- **effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche** volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- **verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello** nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- **effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici** posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- **coordinarsi con le altre funzioni aziendali** (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- **raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti** ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;

- b) sui rapporti con Consulenti e Partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il responsabile della formazione;
 - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
 - riferire periodicamente all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire i tempi e forme di tale adeguamento⁴².

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

L'Amministratore Delegato definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

⁴² Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

7. Flussi informativi

7.1. Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte di VENETA .

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

7.2. Reporting verso l'O.d.V.: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

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

Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Direttore di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes);
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti),

ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla Società;

- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

7.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

8. Selezione e formazione

8.1. Dipendenti

Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il responsabile personale valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze in relazione all'applicazione del Decreto.

Formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società di garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in Società, sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: [seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso a documentazione cartacea e rete intranet dedicata all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti];
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento.

8.2. Collaboratori Esterni e Partner

Selezione di Collaboratori Esterni e Partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti, outsourcer di servizi, fornitori e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con la Società nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

9. Sistema disciplinare

9.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

9.2. Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza del D. Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D. Lgs. 231/01.

9.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:

- 1) il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Società, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);
- 4) la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01;
- 5) la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle

prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

9.4. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e dal Codice Etico, da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

9.5. Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte dei dirigenti, 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 dei Dirigenti competente.

9.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

ALLEGATO 1: Codice Etico