



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
PREVISTO DAL
D. LGS. N. 231/2001**

Vecomp S.p.A.

VERSIONE APPROVATA DALL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 31/03/2022

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	2 di 20

Parte Generale

NR. REVISIONE	REFERENTE	DATA	DATA VERIFICA	APPROVAZIONE SIGLA
00	SB	31-03-2022	31-03-2022	MS
NR. REVISIONE	MOTIVO DELLA REVISIONE		DATA EMISSIONE	

 vecomp <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	3 di 20

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	4
1.1	La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	4
1.2	I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	4
1.3	I reati presupposto e le sanzioni previste dal decreto	4
1.4	Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente	7
1.5	Le linee guida	8
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI VECOMP S.P.A.....	8
2.1	L'attività di Vecomp S.p.A.	8
2.2	Il Sistema Organizzativo	9
2.2.1	Organigramma	9
2.2.2	Procedure interne e disposizioni aziendali	9
2.2.3	Sistema dei controlli interni	10
2.3	Le finalità del Modello	10
2.4	Le modalità di costruzione del Modello.....	11
2.5	La struttura del Modello e i reati presupposto rilevanti per Vecomp S.p.A.	11
2.6	Adozione del Modello e suo aggiornamento	13
2.7	Diffusione del modello informazione e formazione	13
3.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
3.1	Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	14
3.1.1	Autonomia e indipendenza	14
3.1.2	Onorabilità	15
3.1.3	Professionalità.....	15
3.1.4	Continuità di azione	15
3.2	Durata dell'incarico e cause di cessazione.....	15
3.3	Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	15
3.4	Funzioni compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	16
3.5	L'Organismo di Vigilanza ed i flussi informativi	17
3.5.1	I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	17
3.5.2	I flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza.....	18
4.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	18
4.1	Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti.....	19
4.2	Misure nei confronti degli amministratori.....	20
4.3	Misure nei confronti dei sindaci.....	20
4.4	Misure nei confronti di altri destinatari.....	20

 uecomp SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	4 di 20

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche per la commissione di una serie di reati da parte dei soggetti apicali o dei dipendenti, con conseguenze rilevanti anche sugli stessi enti, potenzialmente assoggettabili a sanzioni amministrative pecuniarie anche molto onerose e, in taluni casi, interdittive.

Il Legislatore ha quindi ritenuto debba coesistere una specifica responsabilità in capo all'“Ente” che ha tratto vantaggio dal reato con l'ulteriore responsabilità (penale) della persona fisica che lo ha materialmente commesso: entrambe queste responsabilità sono dunque oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

Il Decreto è quindi da intendere come tentativo del legislatore di stimolare la creazione di una struttura di corporate governance e di meccanismi di controllo che consentano alle imprese di mitigare il rischio di commissione degli illeciti previsti. Gli enti, infatti, possono essere esonerati dalla responsabilità di cui sopra, evitando quindi l'applicazione delle sanzioni, qualora dimostrino di aver adottato ed efficacemente attuato “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi”.

I Modelli 231 rappresentano una tecnica ulteriore di controllo della criminalità di impresa, che affida all'organo giudicante una valutazione dell'adeguatezza organizzativa dell'ente.

1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto prevede che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. Soggetti Sottoposti).

La valutazione dell'interesse o vantaggio è fondamentale ai fini delle responsabilità in quanto il comma 2 del Decreto recita “L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.

1.3 I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”), via via integrati nel corso del tempo dalla prima entrata in vigore della norma:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale
		Revisione	00
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	5 di 20

- Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto, introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157);
- Contrabbando (art. 25-sexdecies del Decreto, introdotto da D.Lgs. 75/2020);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, introdotto da L. 22/2022);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, introdotto da L. 22/2022);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

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

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio.

L'articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	6 di 20

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado quando ricorrono entrambe le condizioni previste al punto che precede</p>

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

- "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"; ovvero
- "in caso di reiterazione degli illeciti".

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

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;

 uecomp SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	7 di 20

- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

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

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- "l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";
- "l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- "l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso" (art. 14, D.Lgs. 231/01). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente (ai sensi dell'articolo 18, D.Lgs. 231/01).

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

Si rimanda all'Allegato 1 – Appendice nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste dal Codice penale e leggi speciali, la spiegazione di queste e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società.

1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il Decreto agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti. In particolare, se a commettere il reato è un soggetto apicale, il Decreto prevede l'esonero se l'ente prova che:

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	8 di 20

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

L'Ente, tuttavia, non può usufruire dell'esonero da responsabilità limitandosi ad una mera adozione del Modello bensì attraverso la sua efficace implementazione. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

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

Inoltre, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

1.5 LE LINEE GUIDA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate¹.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI VECOMP S.P.A.

2.1 L'ATTIVITÀ DI VECOMP S.P.A.

Vecomp S.p.A. è una società per azioni che opera sul mercato dal 1981 e svolge attività di commercializzazione di hardware e software, servizio di assistenza di hardware e software sia presso i

¹ Linee Guida aggiornate da Confindustria nel mese di giugno 2021

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	9 di 20

clienti (aziende e studi professionali, in particolare commercialisti) sia tramite laboratorio di riparazione e magazzino.

2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Vecomp S.p.a. è amministrata da un Amministratore Unico, secondo quanto deliberato dall'Assemblea. L'Amministratore dura in carica per tre esercizi ma è rieleggibile. L'attuale Amministratore Unico, nella persona di Massimo Sbardelaro, è in carica dal 28.10.2014.

All'organo amministrativo spetta in via esclusiva la gestione dell'impresa societaria. Tale organo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano all'assemblea.

All'organo amministrativo spetta inoltre in via esclusiva la deliberazione di fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505/bis del c.c., nelle forme e nei limiti dai medesimi articoli previsti.

La rappresentanza della società compete all'Amministratore Unico. L'organo amministrativo può nominare direttori generali, amministrativi e tecnici determinandone le mansioni e le eventuali retribuzioni, nonché procuratori per singoli affari o per categorie di affari.

L'Assemblea ordinaria dei soci è competente a deliberare in merito alle materie indicate dall'art. 2364 c.c. L'assemblea straordinaria è competente a deliberare in merito alle materie indicate dall'art.2365 c.c.

La Società può nominare un Collegio Sindacale composto da tre o cinque membri effettivi, soci e non soci, e due supplenti. Attualmente è in carica un Collegio Sindacale di 3 membri effettivi e due supplenti. La revisione legale dei conti della società è esercitata da Revidere S.r.l, società di revisione.

2.2.1 ORGANIGRAMMA

Il sistema organizzativo di Vecomp Spa si basa su una ripartizione chiara e distinta delle attività e delle responsabilità attribuite alle singole funzioni. Per ciascuna di esse è prevista un'attività di direzione e coordinamento cui fare riferimento per il settore specifico nell'operatività ordinaria. Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, comunicati a tutto il personale e pubblicati sulle bacheche aziendali e sul portale intranet.

2.2.2. PROCEDURE INTERNE E DISPOSIZIONI AZIENDALI

La Società, nel corso degli anni ha avvertito l'esigenza di predisporre e adottare una serie di regole e procedure volte a disciplinare settori specifici di operatività al fine di organizzare al meglio la produttività, adeguarsi alle previsioni normative intervenute, promuovere una politica aziendale ispirata alla sostenibilità e al welfare aziendale.

Tali regole sono state nel tempo raccolte ed organizzate in policy che vengono redatte, adottate, aggiornate e diffuse tra i dipendenti, anche tramite affissione sulla bacheca aziendale.

Alla data odierna le Policy vigenti regolamentano i seguenti processi:

- PR01. Vendita
- PR02.Implementazione, Avvio e Rilascio
- PR03. Formazione

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	10 di 20

PR04. Assistenza
PR05. Risorse Umane
PR06. Documentazione
PR07. Reclami e Non Conformità
PR08. Valutazione Fornitori e Approvvigionamento
PR09. Marketing
PR010. GDPR e Sicurezza delle informazioni
PR011. Amministrazione
PR012. Audit interni

Le policy dell'Azienda si conformano alle seguenti caratteristiche:

- sono identificate univocamente (codifica alfanumerica, numero della revisione, data di emissione della revisione, ecc.);
- contengono sempre l'indicazione dell'unità organizzativa coinvolta e/o del responsabile promotore della procedura o della circolare e l'avallo dell'Amministratore Unico;
- riportano in oggetto l'argomento trattato;
- contengono sia disposizioni di carattere tecnico che disposizioni di natura gestionale.

La società sta progressivamente riformando il proprio sistema di gestione ispirandosi ai principi della norma ISO 2015:9001 in modo che i processi aziendali ne rispettino i requisiti.

2.2.3. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni per Vecomp Spa è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento e il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali,
- un adeguato controllo dei rischi,
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- la salvaguardia del patrimonio,
- la conformità dell'attività d'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni coinvolge, con ruoli diversi: l'Amministratore Unico, i responsabili di funzione e alcune specifiche funzioni aziendali, prevedendo lo svolgimento di attività di controllo come parte integrante delle attività quotidiane svolte dalla Società.

2.3 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Adottare il Modello 231 rappresenta per la società un importante strumento, non solo per prevenire eventuali rischi e sanzioni, ma anche per garantire efficienza aziendale.

Questa scelta si inserisce in modo coerente all'interno di un percorso di riforme organizzative interne, di adeguamenti e di processi di certificazione che Vecomp Spa ha intrapreso negli ultimi anni a conferma di una conduzione imprenditoriale trasparente, sostenibile e consapevole della responsabilità anche sociale delle imprese.

Ad oggi Vecomp, in tale ottica, è dotata di: Certificato Family Audit, Rating di sostenibilità dell'azienda, Sistema di regolamentazione della Privacy nel rispetto della norma GDPR.

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	11 di 20

Il Modello predisposto dalla Società è realizzato sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone come finalità quelle di:

- integrare e rafforzare il sistema di governance della Società;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Vecomp S.p.A., ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che Vecomp S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

2.4 LE MODALITÀ DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

1. esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di Vecomp S.p.A. informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
2. individuazione delle aree di attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto contemplati nel Decreto e valutazione del rischio potenziale e residuo associato;
3. definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno dei singoli Processi a Rischio Reato;
4. rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
5. l'individuazione di integrazioni e aspetti di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno rispetto a quanto previsto dal D.lgs. 231/01.

2.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO E I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER VECOMP S.P.A.

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

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

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

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	12 di 20

In particolare, il Modello di Vecomp S.p.A. è costituito da:

- una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Modello stesso ed il sistema sanzionatorio adottato dalla Società;
- una "Parte Speciale" che contiene la descrizione delle norme di comportamento generali implementate dalla Società per ogni categoria di reati e l'indicazione dei Processi a Rischio Reato individuati e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 ritenuti rilevanti per la Società;
- il "Codice Etico", che contiene i principi etici cui la Società si conforma nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- un'"Appendice" nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste dal codice penale e leggi speciali, la spiegazione di queste e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili alla Società;
- una scheda di "risk assessment" che illustra la mappatura dei processi e delle attività sensibili ed i risultati della valutazione del rischio.

Le fattispecie di reato presupposto rilevanti per la Società, ai fini del Decreto, sono le seguenti:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
4. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);
5. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);
7. Reati Ambientali (Art. 25 undecies);
8. Reati societari (Art. 25 ter);
9. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);
10. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);
11. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies);
12. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e autoriciclaggio (Art.25 octies);
14. Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies);

talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile:

1. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater);
2. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
3. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
4. Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
5. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
6. Contrabbando (Art. 25-sexdecies);
7. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale
		Revisione	00
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	13 di 20

8. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
9. Reati transnazionali (L.146/2006);
10. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato che costituiscono presupposto per gli enti che operano in ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013).

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 si rimanda a quanto indicato nel "Risk Assessment" (Allegato 1).

In ogni caso, i principi generali ed etici su cui si fonda il Modello della Società e il suo sistema organizzativo sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

2.6 ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO

Vecomp S.p.A. sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere alla definizione del Modello e all'adozione del "Codice Etico" che ne costituisce parte integrante.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, è stato approvato dall'amministratore unico della Società in data 31/03/2022.

Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

2.7 DIFFUSIONE DEL MODELLO INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Vecomp S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- alla Dirigenza, ai Sindaci e alla società di revisione, mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale o mediante inoltro di copia in formato elettronico;
- al personale dipendente della Società mediante la pubblicazione sulla rete intranet aziendale;
- ai terzi secondo modalità di volta in volta definite in funzione della tipologia di controparte.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere la diffusione del Modello e monitorare l'attività di informazione delle diverse tipologie di Destinatari attraverso modalità adeguate a ciascuna di esse, proponendo, se opportuno, appositi piani di informazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, e considerato che la formazione sul Modello è parte integrante dell'attuazione dello stesso, l'OdV della Società ha il compito di definire e promuovere la periodica e costante formazione del personale. Lo stesso ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza dei Dipendenti in relazione al Modello.

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	14 di 20

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, saranno illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV mediante predisposizione di specifici piani, implementati dalla Società.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizza dei percorsi formativi diversamente differenziati sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi e dedicati a specifiche categorie di destinatari: i dipendenti nella loro generalità, i dipendenti che operano in specifiche attività sensibili, agli agenti, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc. Le attività formative possono essere erogate tramite corsi e-learning e/o in corsi da tenersi in aula/webinar. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari per verificarne l'apprendimento. La formazione in aula/webinar è erogata da esperti nelle materie del Decreto.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati-presupposto da parte dei soggetti individuati all'art. 5 della medesima norma ove possa dimostrare, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ottemperanza a tale disposto la società ha quindi nominato con delibera dell'Amministratore Unico un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico coincidente con la persona della dott.ssa Alessandra Demo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Verona. In sede di nomina l'Amministratore Unico ha dato atto della sussistenza in capo all'OdV designato dei necessari requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità di cui al successivo paragrafo.

3.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, per essere in grado di poter svolgere adeguatamente il compito assegnatogli, deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalla legge, nonché quelli ulteriori individuati anche alla luce della giurisprudenza maturata in merito e di seguito sintetizzati.

3.1.1 AUTONOMIA E INDIPENDENZA

L'Organismo di Vigilanza non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo ed essere quindi totalmente svincolato da qualsivoglia forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Azienda.

L'OdV non deve essere in alcun modo condizionato a livello economico o personale e deve essere estraneo ad ogni possibile conflitto di interessi. Deve essere pertanto dotato di un adeguato budget annuale e non deve poter subire in alcun modo conseguenze sfavorevoli in esito alle scelte da lui effettuate ed alle opinioni espresse.

L'OdV è organo del tutto terzo rispetto all'Ente, riporta direttamente all'Amministratore Unico e non deve avere in ambito aziendale alcun compito operativo o decisionale.

 uecomp SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	15 di 20

3.1.2 ONORABILITÀ

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento, salvi gli effetti della riabilitazione, né essere stati rinviati a giudizio per alcuno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

3.1.3 PROFESSIONALITÀ

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e delle cognizioni giuridiche, economiche e tecniche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

L'Organismo deve garantire adeguata esperienza e competenza in materia ispettiva, consulenziale e di analisi dei sistemi di controllo.

Specialmente in ambito salute e sicurezza sul lavoro l'OdV deve poter avvalersi di tutte le risorse e di tutti i presidi già attivati dall'Ente. Inoltre, ove necessario, l'OdV potrà occasionalmente avvalersi, per lo svolgimento di specifiche funzioni di controllo, anche di consulenti esterni che dovranno in ogni caso riferire allo stesso OdV.

3.1.4 CONTINUITÀ DI AZIONE

L'OdV deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, programmando e pianificando per tempo le proprie attività ed i controlli necessari ed opportuni.

Dovrà essere specificamente curata la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

3.2 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

La durata dell'incarico dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile. Scaduto l'incarico, l'Organismo adempirà il proprio mandato in prorogatio per il tempo strettamente necessario alla nomina del nuovo OdV.

Al fine di garantirne l'assoluta indipendenza, la revoca dell'OdV potrà avvenire solo per decadenza, come di seguito definita, oppure per giusta causa, in esito ad una grave negligenza compiuta nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza. La revoca dovrà essere in ogni caso deliberata dall'Organo amministrativo.

L'OdV potrà inoltre rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. La rinuncia avrà effetto immediato e dovrà essere in ogni caso redatta per iscritto e portata a conoscenza dell'Ente e del suo organo amministrativo con mezzi idonei e con congruo preavviso, in modo tale da non arrecare alcun danno.

In caso di scadenza, revoca, rinuncia o decesso, l'Amministratore Unico dovrà senza indugio nominare il nuovo OdV.

3.3 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

Per l'OdV sussisteranno le stesse cause di ineleggibilità e decadenza previste per il sindaco dall'art. 2399, comma 1 c.c., da intendersi integralmente richiamate.

Costituirà inoltre causa di decadenza il venir meno per qualsiasi motivo di uno o più dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità sopra illustrati, nonché un'eventuale grave infermità intervenuta

 uecomp SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	16 di 20

che colpisca il componente dell'OdV rendendolo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o che comporti comunque la sua totale inoperatività per un periodo superiore a quattro mesi.

3.4 FUNZIONI COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione ed implementazione del Modello e non va a sovrapporsi alle altre funzioni di sorveglianza e controllo istituite dalla società.

I compiti dell'OdV così come disposto dal già richiamato art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 consistono nel verificare, in esito ai flussi informativi ed alle segnalazioni ricevute ed all'attività ispettiva e di controllo svolta continuativamente nei vari settori di intervento:

- l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati-presupposto;
- la concreta adozione del Modello e delle procedure ivi previste e gli eventuali scostamenti comportamentali;
- l'aggiornamento periodico del Modello.

L'OdV deve tempo per tempo formulare proposte di aggiornamento e di adeguamento del Modello anche in esito ad eventuali novità normative, a rilevate violazioni delle prescrizioni o a modificazioni dell'assetto societario.

Nello svolgimento delle proprie attività ed in relazione al proprio ambito di intervento l'OdV avrà ampia libertà di azione potendo ad esempio, senza necessità di alcun consenso preventivo:

- accedere liberamente a qualsiasi struttura della Società per assumere informazioni o per acquisire copia di documenti e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto della Società, di fornire informazioni, documenti e dati pertinenti alle attività considerate sensibili;
- elaborare un piano di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito delle attività sensibili identificate;
- curare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- promuovere all'interno della Società la conoscenza del Modello, delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico la previsione di spesa necessaria annua (budget) al corretto svolgimento dei compiti assegnati, nonché richiedere eventualmente in corso d'anno, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse ove necessario;
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni previste dal Modello stesso, verificandone di volta in volta l'idoneità e l'applicazione in concreto.

L'Organismo di Vigilanza deve redigere e trasmettere all'organo amministrativo tempestivo rapporto qualora una qualsiasi delle attività finalizzate all'adempimento dei suoi compiti dovesse essere per qualsiasi motivo inibita o limitata o qualora le sue richieste di informativa dovessero restare prive di riscontro.

 uecomp SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	17 di 20

Resta inteso che l'OdV deve rispettare l'obbligo di assoluta riservatezza in relazione a tutte le informazioni ricevute o delle quali viene comunque a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

3.5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED I FLUSSI INFORMATIVI

L'OdV deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza del Modello, di tutte quelle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, con particolare riferimento alle notizie relative a possibili violazioni dello stesso.

L'OdV è a sua volta tenuto a produrre reportistica periodica adeguata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'efficacia, sull'effettiva attuazione e sull'aggiornamento del Modello, nonché sulle sue eventuali violazioni.

Vi saranno quindi flussi informativi diretti all'OdV e flussi informativi invece provenienti dall'OdV.

3.5.1 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'obbligo di informazione all'OdV di cui all'Art. 6 comma 2, lettera d) del D.lgs. 231 è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare a posteriori le cause che abbiano reso possibile il verificarsi del reato.

Tutti i dipendenti, gli organi sociali, i responsabili delle funzioni aziendali, i consulenti, i partner e, in generale, tutti i soggetti tenuti ad osservare il Modello sono altresì tenuti a portare a conoscenza dell'OdV qualunque informazione in loro possesso relativa a fatti o eventi idonei ad ingenerare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

All'OdV devono essere comunicate, a titolo esemplificativo, tutte le eventuali informazioni concernenti:

- ispezioni, richieste documenti o pendenza di indagini da parte di Organi di Polizia Giudiziaria o di Autorità di vigilanza per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche contro ignoti;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in relazione ad un procedimento per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- richieste o offerte illecite, esplicite o implicite, riferibili a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- rapporti e documenti predisposti dai responsabili delle unità organizzative, dagli amministratori, dai sindaci o dai revisori nell'esercizio delle loro attività di controllo, dai quali possono emergere profili di contrasto con le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- decisioni conclusive di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità rilevanti riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili in relazione ad incarichi di consulenza, gestione del personale, gestione dei rimborsi spesa, donazioni e liberalità in genere, gestione dei flussi monetari e finanziari, cambiamenti organizzativi ed aggiornamenti di deleghe o procure.

L'Organismo di Vigilanza effettua gli approfondimenti che ritiene necessari ed ha facoltà di chiedere tutte le ulteriori informazioni opportune ai fini dell'attività di vigilanza.

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

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	18 di 20

A tal fine, Vecomp S.p.A. ha attivato il seguente canale: casella di posta elettronica dedicata: odv@vecomp.it.

Ai fini delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza i destinatari del Modello ed a tutela dell'integrità dell'Ente, Vecomp S.p.A. ha inoltre attivato i seguenti canali:

- la casella di posta elettronica dedicata: odv@vecomp.it;
- l'indirizzo postale dell'Organo di Vigilanza di Vecomp SPA al quale inoltrare segnalazione scritta: dott.ssa Alessandra Demo, via Sarca n. 15, 37137 Verona;
- l'indirizzo pec dell'Organo di Vigilanza di Vecomp SPA dott.ssa Alessandra Demo: alessandra.demo@pec.it.

Ai sensi di legge tali segnalazioni dovranno essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e riguardare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente.

3.5.2 I FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV redigerà con cadenza almeno annuale una relazione da sottoporre all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale avente ad oggetto, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata: lo stato di attuazione del Modello distinto per singola area aziendale, le segnalazioni pervenute, le proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello, le violazioni accertate del Modello e le relative proposte di sanzioni, nonché il piano delle verifiche programmate per il periodo successivo.

L'OdV segnalerà inoltre immediatamente e di volta in volta ai medesimi soggetti tutte le violazioni rilevate e le conseguenti azioni correttive proposte.

L'OdV incontrerà infine periodicamente il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per la discussione delle tematiche di comune interesse.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale dell'effettiva idoneità del Modello a limitare la responsabilità amministrativa degli enti.

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del modello, e/o nel Codice Etico adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare e trova diversa applicazione in relazione ai destinatari dello stesso: dipendenti, amministratori, sindaci, altri soggetti.

 <small>SOLUZIONI INFORMATICHE</small>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale 00
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	19 di 20

4.1 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti Vecomp sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello nella consapevolezza che, anche alla luce degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., la violazione delle disposizioni in esso contenute costituisce illecito disciplinare.

L'Azienda, conformemente a quanto previsto al punto 2.8, provvederà ad informare e formare i dipendenti sul contenuto del Modello e sui comportamenti da tenere per l'adeguamento allo stesso e sulle condotte la cui violazione sia considerata illecito e conseguentemente sanzionata disciplinarmente.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza promuove un'istruttoria finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa, secondo un procedimento che garantisca l'adeguato contraddittorio. In particolare, ai sensi delle normative applicabili, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito (fatta eccezione per il rimprovero verbale) e gli viene, altresì, garantito il termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione, conformemente alla legge ed alla normativa collettiva. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore, su valutazione della struttura aziendale competente, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

L'Azienda garantisce l'osservanza di tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti di Vecomp, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei CCNL di riferimento (Commercio), e precisamente ai fini che qui ci occupano:

- i. biasimo inflitto verbalmente o biasimo inflitto per iscritto: in caso di mancata osservanza di una delle procedure interne previste dal Modello o di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di attività sensibili;
- ii. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione: nel caso di violazione reiterata delle procedure o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello o nel Codice Etico;
- iii. sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a dieci giorni: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che arrechi danno o crei situazioni di pericolo - anche solo potenziale - alla Società, oppure nel caso di ripetuta mancata osservanza delle procedure previste dal Modello o di reiterato comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonostante sia già stata inflitta la sanzione disciplinare del biasimo scritto;
- iv. risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che costituisca grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro o che comporti la commissione - anche solo quale condotta diretta in modo univoco alla commissione - di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle relative misure, oppure nel caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare nella condotta esposta al punto iii).

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

- dell'intenzionalità del comportamento o 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

 SOLUZIONI INFORMATICHE	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. N. 231/2001	Documento	MOG01_ParteGenerale
		Revisione	
	Parte Generale	Data emissione	31-03-2022
		Pagina	20 di 20

- 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.

È inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

È altresì sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i componenti del Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

Ogni violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto da parte delle controparti terze con le quali la Società intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), deve trovare adeguata sanzione secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali, in parte già presenti nei relativi contratti, in parte oggetto di implementazione all'esito dell'adozione del Modello. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di tali sanzioni può altresì comportare, nei casi di maggiore gravità, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.