



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Rev. del 19.12.2018

TABELLA EDIZIONI E REVISIONI

Rev.	Data delibera di approvazione del CdA
0	28.04.2008
1	23.07.2010
2	21.02.2013
3	28.11.2013
4	19.12.2018

Natura della modifica: revisione intero documento e Valutazione Risk Assessment



PARTE GENERALE



SOMMARIO

PARTE GENERALE **1**

CAPITOLO I – PREMESSA SUL D. LGS. N. 231/2001 **4**

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE	4
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	5
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	6
4. LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/01 E S.M.I.	6

CAPITOLO II – MODELLO DECO **8**

1. MODELLO ADOTTATO DA DECO	8
2. FINALITÀ DEL MODELLO	9
3. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA	10
4. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA	11
5. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	12

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA **13**

1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
2. POTERI E COMPITI	15
3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	19
5. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	19
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	20

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO **21**

1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	21
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	21
3. INFORMAZIONE ALLE SOCIETÀ DI SERVICE	21
4. INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER	21

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE **22**

1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	22
2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	22
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	23
4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	23
5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SINDACI	23
6. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, CONSULENTI E PARTNERS	23



<i>CAPITOLO VII – I DESTINATARI</i>	24
<i>CAPITOLO VIII – REGOLE GENERALI</i>	25
<i>CAPITOLO IX – SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO</i>	26
<i>CAPITOLO X – WHISTLEBLOWING</i>	27
<i>CAPITOLO XI – ANTICORRUZIONE</i>	28

ALLEGATI

- ALL. 1 CATALOGO REATI PRESUPPOSTO
- ALL. 2 QUADRO RIEPILOGATIVO DOCUMENTI OPERATIVI SGI

CAPITOLO I – PREMESSA SUL D. LGS. N. 231/2001

1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“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”* ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società¹.

Con tale Decreto, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico dell’Organizzazione per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi:

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

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

A tale riguardo si rileva, altresì, che le fattispecie incriminanti comprese nel catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposti di cui al Decreto, quand’anche integrate solo allo stadio del tentativo generano, per l’Organizzazione, la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l’art. 26, comma 1, del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l’irrogazione nei casi in cui l’Organizzazione, ai sensi dell’articolo 26 *“impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento”*.

L’ampliamento della responsabilità è volta a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione

¹La normativa in esame ha lo scopo di adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall’Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi oltre i confini nazionali dello Stato italiano, purché per gli stessi non proceda lo Stato stesso del luogo in cui è stato consumato il reato.

Quanto invece alla tipologia di reati che configurano il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico delle Organizzazioni, il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni l'elenco dei reati cd. presupposto si è sensibilmente ampliato, fino a ricomprendere la quasi totalità dei "reati d'impresa".

Per l'elenco completo dei Reati e degli Illeciti si rinvia all'Allegato 1.

Nel presente documento si intenderanno come descritte le seguenti abbreviazioni:

- "Decreto", rif. al D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.
- "Modello" rif. al Modello di Organizzazione e controllo
- "OdV" rif. Organismo di vigilanza

2. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Organizzazione dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Organizzazione 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 nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Organizzazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 1.- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- 2.- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
- 3.- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 4.- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

5.- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Organizzazione è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Organizzazione, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, far emergere ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3. Efficace attuazione del Modello

Affinché si riscontri un'efficace attuazione del Modello, si richiede:

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

4. Le sanzioni previste dal D.lgs. 231/01 e s.m.i.

Il Decreto dispone quali sono le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza

Da un punto di vista generale è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Organizzazione, nonché la determinazione *dell'an* e *del quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Organizzazione è dunque ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 ss. anche se questi siano realizzati nelle forme del tentativo, in tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo fino alla metà.

L'Organizzazione non risponde quando volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1. Le sanzioni pecuniarie.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del D.lgs. n.231/2001 e s.m.i. e si applicano in tutti i casi in cui sia accertata la responsabilità dell'Organizzazione. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258 € ad un massimo di 1.549 €. Il Giudice determina il numero delle quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Organizzazione coinvolto.

2. Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 e regolamentate dagli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.

i., si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'Organizzazione viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Organizzazione ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori specificati dall'art. 14 del D.lgs. n. 231/2001.

Uno degli aspetti più importanti da sottolineare è che esse possono essere applicate all'Organizzazione sia all'esito del giudizio e quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società 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 tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'Organizzazione cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Organizzazione e fondati e specifici elementi

che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

tuttavia, la sostituzione o l'estromissione degli amministratori indagati non costituisce, di per sé ed automaticamente, sintomo del superamento delle circostanze che hanno dato origine alle condotte illecite da parte dell'Organizzazione, ma è necessario, ai fini dell'esclusione del periculum in mora, che tale atto, come ad esempio le dimissioni volontarie dell'amministratore, rappresenti il sintomo dell'effettiva volontà da parte dell'Organizzazione di orientarsi, tramite un adeguato sistema organizzativo e di controlli interni, nel senso della prevenzione dei reati.

3. La confisca.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna (art. 19 del D.lgs. n. 231/2001). Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'Organizzazione; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'Organizzazione.

4. La pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Tale sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Organizzazione ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'Organizzazione stessa.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Organizzazione si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'Organizzazione è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative.

CAPITOLO II – MODELLO DECO

1. Modello adottato da DECO

DECO è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella piena convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di DECO, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da Confindustria.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di DECO con delibera del 28 APRILE 2008 e successivamente aggiornato.

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione considerando le dimensioni di DECO, ha affidato ad un organismo collegiale (composto da soggetti in possesso dei requisiti descritti al successivo paragrafo 3.1) l'incarico di assumere le funzioni di organismo di controllo, detto Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2. Finalità del Modello

Scopo del Modello è la costituzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), con l'intento di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto di riferimento.

In particolare, mediante l'individuazione di Aree di Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di DECO nelle Aree di Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni (penali ed amministrative) non solo nei confronti della propria persona ma anche nei confronti dell'Organizzazione stessa;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate da DECO in modo perentorio ed inderogabile, in quanto (anche nel caso in cui la medesima fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, soprattutto ai principi etico-sociali su quali DECO pone le basi della propria attività e della propria missione aziendale;
- consentire a DECO, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

⇒ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite

⇒ la mappa delle Aree di Rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati o gli Illeciti;

⇒ la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

⇒ l'individuazione - anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate da DECO - di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;

⇒ il rispetto del principio della separazione delle funzioni;

⇒ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

⇒ la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);

⇒ l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;

⇒ l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello

3. Linee guida CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'Organizzazione l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa delle Organizzazioni, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza, la composizione, i compiti, i requisiti e i poteri,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, i controlli devono avvenire “alla presenza” di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l’attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell’azienda.

4. Costruzione del Modello e relativa struttura

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell’interesse ed a vantaggio dell’azienda stessa.

DECO ha deciso di migliorare la propria Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati, adottando ed attuando efficacemente il Modello previsto dal D.lgs. 231/2001.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire a DECO di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per probabilità di accadimento e gravità dell’illecito. Attività avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presente dinamiche già esistenti o possibili ed esigenze imposte dall’attività. Per intraprendere un’indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia dell’impresa,
- quadro normativo applicabile alla società,
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,

- job description,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una speciale. Nella parte generale si introduce l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro, mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai reati presupposto analizzati per tipologia e alla loro conseguente valutazione del rischio.

5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, DECO ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del CdA del 23.07.2010; mentre con la delibera del 13.10.2010 ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza.

Successivamente il 21.02.2013 è stato modificato inserendo le nuove fattispecie di reati ambientali.

Con la delibera del 28.11.2013 si approva la revisione integrale del documento, che prevede l'inserimento di una nuova metodologia di valutazione del rischio, l'utilizzo del software Vittoria Risk Management System e l'integrazione con le nuove fattispecie di reato previste dalla recente normativa.

Si sono succedute revisioni ed integrazioni a seguito di interventi del legislatore, con l'introduzione di nuovi Reati Presupposto ed a seguito dei cambiamenti organizzativi intervenuti ed alla relativa definizione di ruoli e responsabilità.

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è composto di tre membri scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive. L'OdV rappresenta un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

Al suo interno l'OdV nomina un Presidente e di volta in volta un Segretario.

Il presidente è un professionista esterno esperto in materia legale. Gli altri membri hanno competenze in tematiche societarie, organizzative, controlli interni e la dovuta conoscenza aziendale. Nessuno dei membri dell'OdV può ricoprire incarichi che creino situazioni di conflitto di interesse. I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

All'OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV è organo autonomo e indipendente dal CdA, al quale però, è obbligato a riferire periodicamente delle attività svolte.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing. In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle

metodologie per l'individuazione delle frodi². Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

I membri rimangono in carica per tre anni con possibilità di rinnovo, salvo altra tempistica riportata nel documento di nomina.

I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso personalmente dei requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV: di trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.;

- di trovarsi in una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- l'avvio di una indagine nei confronti di un membro dell'ODV su reati menzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- l'intervento di sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal Decreto, o intervenuta l'interdizione della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- svolgimento di ulteriori attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società, o semplicemente in contrasto con essa;
- dichiarazione di interdizione, inabilità o fallimento;
- condanna, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
 - I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
 - II. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - III. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;

² In tal senso si veda l'Ordinanza del Tribunale di Milano, 20 settembre 2004.

- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

2. Poteri e compiti

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Le riunioni hanno luogo almeno ogni tre mesi, le delibere vengono prese a maggioranza, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da DECO, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare agli organi societari deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,

- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
 - coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- b) di aggiornamento:**
- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
 - aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
 - valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
 - monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta la struttura organizzativa dell'Organizzazione nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;
- c) di formazione:**
- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001,
 - predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 ed al Modello,
 - monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- d) sanzionatorie:**
- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
 - coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
 - aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (Reg. UE 679/16, D.lgs. 196/03 e s.m.i.) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative al membro (o ai membri in caso di organo collegiale) dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore Delegato, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del Consiglio di Amministrazione.

3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di DECO ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati secondo quanto previsto dalla PG05 – Comunicazioni verso OdV ;
- i dipendenti con la qualifica di dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza PG05 – Comunicazioni verso OdV;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di DECO o delle persone accurate erroneamente e/o in mala fede.
- Utilizzo a portata generale del protocollo Whistleblowing – PRO_02, con la quale si intende lo strumento attraverso il quale i dipendenti di DECO, possono segnalare e denunciare condotte illecite, al fine di prevenire e contrastare tempestivamente illeciti (es. episodi di possibile corruzione, frodi ecc.) e comportamenti non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 231 adottati da DECO.

I canali con cui un dipendente DECO può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore,

- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di DECO, come consulenti, fornitori, partner, società di service, ricadono nel secondo metodo di segnalazione, effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.

Le segnalazioni giungono all'OdV tramite un indirizzo di posta (Via Salara 14/Bis 66020 – S. Giovanni Teatino (CH)), un numero telefono (085/44093257), un numero di fax (0543/747389) ed una casella di posta elettronica odv@decogroup.it cui è riservato l'accesso ai soli membri dell'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.

L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'utilità.

Al fine di facilitare la consegna di segnalazioni anonime, sono predisposte n.2 cassette postali presso le sedi di via Salara (area distributori bevande) e del TMB (area distributori bevande).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano DECO o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti, partner, società di service;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di DECO nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissione di reati di cui al D.lgs 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni di Assemblea del CdA;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della società.

Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre DECO al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001,
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto di DECO nell'ambito delle attività sensibili,
- sulle operazioni straordinarie intraprese da DECO.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti di DECO, quali i consulenti, i fornitori, i partner e le società di service, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a DECO.

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello

I funzionari, dipendenti della società e destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

L'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

5. L'attività di rapportazione dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di rapportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a DECO, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha tre linee di rapportazione:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA;
- su base semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale;
- su base annuale, nei confronti del CdA.

L'OdV predispone:

- semestralmente, un rapporto scritto per il CdA ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV

deve prontamente rivolgersi al Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 C.C..

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici. Ogni qualvolta lo ritiene opportuno, può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

6. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV, nel Modello di organizzazione della società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Formazione e divulgazione del Modello

La Società si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

2. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di DECO garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

3. Informazione alle società di service

Le "società di service" sono fornitori della società che svolgono servizi e attività per DECO o che operano all'interno del sito di DECO.

Tali società devono essere informate del contenuto del Modello elaborato da DECO; premesso che è obiettivo di DECO che il comportamento di tutte le società di service sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001.

4. Informazione ai consulenti ed ai partner

Relativamente ai consulenti ed ai partner, DECO deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità dell'Organizzazione.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

E' rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per DECO funzione di rappresentanza, amministrazione e/o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni.

Il Sistema Disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dall'Organizzazione.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sanzione pecuniaria;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento per motivo disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del

danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto dei generali principi di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D.lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

Qualora l'OdV evincerebbe la violazione del presente Modello da parte di un dirigente, ne informerà prontamente il CdA, che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa ed al Contratto Collettivo.

4. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Consiglio d'Amministrazione ne informerà prontamente il Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c.

5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei sindaci

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Collegio Sindacale ne informerà il CdA che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa.

6. Sistema sanzionatorio nei confronti delle società di service, consulenti e partners

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.



CAPITOLO VII – I DESTINATARI

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell'interesse di DECO come Dipendenti, Dirigenti, Sindaci, Amministratori, consulenti e partners nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto prescritto nel presente Modello per poter prevenire ed impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto. Chiunque venisse a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO VIII – REGOLE GENERALI

Per tutte le fattispecie di reato descritte e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, gli Organi Sociali di DECO, i dipendenti, i consulenti, i partners e le società di service, nella misura necessaria alle funzioni da loro svolte, devono in generale conoscere e rispettare:

- la normativa italiana e straniera applicabile;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- i principi sanciti dal Codice Etico adottato da DECO;
- i codici di comportamento adottati da DECO;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale di DECO ed al sistema di controllo della gestione;
- le procedure aziendali;
- le comunicazioni organizzative

CAPITOLO IX – SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

DECO al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente anche in riferimento al D.L.gs 231/01 e di garantire la conformità dei sistemi di gestione adottati alla normativa e alle “Best practices” nazionali ed internazionali, ha adottato un “sistema di gestione integrato” certificato e lo stesso costituisce parte integrante e sostanziale del presente modello.

In allegato al presente modello si fornisce quadro riepilogativo dei documenti operativi del Sistema di Gestione Integrato (Allegato. 2)

In particolare, il sistema di gestione di DECO è strutturato e certificato secondo le norme:

- UNI EN ISO 9001:2015 per la gestione della qualità;
- UNI EN ISO 14001:2015 per la gestione dell’Ambiente
- REGISTRAZIONE EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) per un avanzata gestione ambientale
- BS OHSAS 18001:2007 per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Sa SA8000:2014 per affermare l’impegno verso la Responsabilità Sociale di Impresa.

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

Il Responsabile di Sistemi di Gestione annualmente riferisce, mediante un apposito flusso informativo, l’esito del Riesame e delle verifiche relativi a:

- UNI EN ISO 9001:2015 per la gestione della qualità;
- UNI EN ISO 14001:2015 per la gestione dell’Ambiente
- BS OHSAS 18001:2007 per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- SA8000:2014 per affermare l’impegno verso la Responsabilità Sociale d’Impresa.
- REGISTRAZIONE EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) per un avanzata gestione ambientale

CAPITOLO X – WHISTLEBLOWING

DECO, al fine di garantire una gestione responsabile in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di Whistleblowing, in linea con la normativa recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Pertanto, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, DECO:

a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all’art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell’integrità dell’Organizzazione, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

b) garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante;

c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

In particolare, il sistema di Whistleblowing adottato da DECO è regolamentato nella Protocollo PRO_02.

Nel dettaglio, per quanto attiene ai canali di segnalazione, DECO ha istituito un indirizzo mail informatico dedicato whistleblowing@decogroup.it al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato ed ha previsto, altresì, canali alternativi.

Ogni segnalazione è destinata al Comitato Etico che – previa valutazione della sua fondatezza - la trasmette ai soggetti competenti per materia.

Inoltre, ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all’Ispettorato Nazionale del Lavoro. Infine, ai sensi del comma 2-quater, l’eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

CAPITOLO XI – ANTICORRUZIONE

I contenuti del presente Modello sono integrati da i principi e le regole di comportamento contenuti nel Protocollo Anticorruzione PRO_01.

Il Protocollo Anticorruzione costituisce un presidio di controllo contro il fenomeno corruttivo ed è redatto alla luce delle principali convenzioni internazionali in materia di corruzione pubblica e privata.

Esse contengono dettami e standard comportamentali che tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare, concernenti, a titolo esemplificativo, l'erogazione di omaggi e liberalità e la relativa registrazione, le attività di sponsorizzazione e beneficenza.

DECO si impegna a diffonderne i contenuti e a prevedere apposite sessioni formative in materia.