



Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231
PARTE GENERALE



**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231**

PARTE GENERALE

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Amministratore
07/09/2020

Revisione: 01



INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	4
1.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI.....	4
1.2	L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	5
2.	ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI F.LLI VEROLI.....	6
2.1	OBIETTIVI PERSEGUITI DA F.LLI VEROLI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	6
2.2	FUNZIONE DEL MODELLO	6
2.3	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	7
2.4	MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	7
3.	STRUTTURA DEL MODELLO.....	7
3.1	COMPONENTI.....	7
3.2	ARTICOLAZIONE.....	8
3.3	DOCUMENTAZIONE	8
3.4	CODICE ETICO	9
3.5	ATTIVITÀ SENSIBILI	9
3.5.1	Processo decisionale.....	9
3.5.2	Aree di attività sensibili.....	10
3.5.3	Gestione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali	10
3.5.4	Sistemi informativi e applicativi informatici	10
3.6	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
3.6.1	Definizione e formalizzazione	11
3.6.2	Organi sociali, funzioni di direzione e responsabilità	11
3.6.2.1	Consiglio di Amministrazione	11
3.6.2.2	Comitato Etico.....	11
3.6.2.3	Presidente	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.7	SISTEMA DELLE DELEGHE, PROCURE E DEI POTERI.....	12
3.8	PROCEDURE AZIENDALI	12
3.9	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	12
3.10	ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	13
3.10.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	13
3.10.2	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	13
3.10.3	Funzioni di Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari... ..	14
3.11	SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA	14



3.11.1	<i>Impegno per la diffusione della conoscenza</i>	14
3.11.2	<i>Selezione del personale</i>	15
3.11.3	<i>Informativa al personale</i>	15
3.11.4	<i>Formazione del personale</i>	15
3.11.5	<i>Selezione di Collaboratori esterni e Partner.....</i>	15
3.11.6	<i>Informativa a Collaboratori esterni e Partner.....</i>	15
3.12	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.12.1	<i>Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....</i>	16
3.12.2	<i>Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....</i>	16
3.12.3	<i>Informativa relativa al Sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri</i>	17
3.13	SISTEMA DISCIPLINARE.....	17
3.14	VIOLAZIONI DEL MODELLO	17
4.	ALLEGATI	18

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI

Il Decreto legislativo n. 231, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito denominato il *“Decreto”*), è stato emanato in data 8 giugno 2001 per poi entrare in vigore il 4 luglio successivo al fine di adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;

la *Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;

la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati *“Enti”*) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti 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 degli Enti medesimi,

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.

L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto 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 Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (c.d. reati presupposto), il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. In seguito, per effetto di provvedimenti normativi successivi la responsabilità dell'Ente è stata estesa anche ad altre fattispecie di reato.

In allegato è riportato l'elenco, aggiornato alla data di approvazione o aggiornamento del presente Modello, dei reati presupposto.



1.2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESISTENTE 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'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente 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 a un organismo dell'Ente 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 e 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'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a 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.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

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

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI F.LLI VEROLI

2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI DA F.LLI VEROLI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

F.Ili Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato anche il "Modello"), al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

Tale scelta, in coerenza con l'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di F.Ili Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il presente Modello è stato adottato con determina dell'Amministratore.

2.2 FUNZIONE DEL MODELLO

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di F.Ili Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni - sul piano penale e amministrativo - non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da F.Ili Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria mission aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello persegue il rispetto di tali principi mediante gli elementi chiave che lo caratterizzano:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;



- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica, la documentazione delle operazioni a rischio e la loro rintracciabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in particolar modo nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

2.3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le prescrizioni del presente Modello sono destinati a:

- a) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- b) dipendenti della Società;
- c) tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato;
- d) coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- e) coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

2.4 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Amministratore

3. STRUTTURA DEL MODELLO

3.1 COMPONENTI

Il Modello si basa sulle seguenti componenti:

- il Codice Etico, destinato a fissare principi e regole di condotta generali, inclusi quelli atti a disciplinare i comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti – prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi – e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi potenzialmente più esposti alla commissione di reati;



- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili, ovvero quei processi in cui possono realizzarsi le condizioni che di fatto rendono possibile l'eventuale commissione dei reati nelle aree a rischio;
- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli distinti di esecutori o di controllori, ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- l'adozione di un sistema di deleghe, procure e poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;
- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo all'Organismo di vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo;
- la definizione di un sistema disciplinare con misure sanzionatorie per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano di:
 - o formazione del personale apicale che opera in aree sensibili e degli amministratori;
 - o informazione di tutti gli altri soggetti interessati;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

3.2 ARTICOLAZIONE

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una singola "Parte Specifica" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e che si decide di prevenire.

La prima Parte Specifica - denominata Parte Specifica "A" - trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell' art. 25-septies del Decreto, ossia per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

È demandato all'Amministratore il compito di determinare l'integrazione del presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, con ulteriori Parti Specifiche relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

3.3 DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa al Modello è composta da:

- Parte Generale
- Codice Etico



- Struttura Organizzativa
- Sistema di deleghe, procure e poteri
- Sistema disciplinare
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Parte Specifica A: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

3.4 CODICE ETICO

F.lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. ha adottato un Codice Etico in cui sono espressi gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano nella Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

Nel Codice sono definiti i principi etici ai fini della prevenzione di comportamenti che possono determinare la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con i principi e le prescrizioni del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i collaboratori e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

Il Codice Etico della Società è riportato in allegato.

3.5 ATTIVITÀ SENSIBILI

3.5.1 Processo decisionale

Il processo decisionale afferente le aree di attività sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito delle aree di attività sensibili, come di seguito individuate, deve risultare da un documento scritto;
- non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un processo all'interno di un'area di attività sensibile e colui che effettivamente lo pone in essere portandola a compimento;



- non potrà mai esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un processo all'interno di un'area sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinare le necessarie risorse economiche e finanziarie.

3.5.2 Aree di attività sensibili

Alla data di approvazione del Modello, i reati presupposto per i quali sono state condotte attività di analisi dai rischi di compimento di reato riguardano:

- a) reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività sono denominati "Attività sensibili".

Nella realtà specifica di F.lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. le Attività sensibili sono principalmente le seguenti:

- a) Aree di rischio specificatamente richiamate nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008.

L'analisi dettagliata delle attività sensibili è sviluppata nella Parte Specifica.

L'Organismo di Vigilanza di volta in volta individuerà le attività che – a seconda dell'evoluzione legislativa – dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti.

3.5.3 Gestione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali

Le operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili e dei processi strumentali sono adeguatamente formalizzate con particolare riferimento alla documentazione predisposta all'interno della realizzazione delle operazioni stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività sensibili e ai processi strumentali o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

3.5.4 Sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;



- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

3.6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.6.1 Definizione e formalizzazione

La struttura organizzativa della Società viene definita attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, direttive organizzative interne) da parte dell'Amministratore.

La formalizzazione della struttura organizzativa adottata viene assicurata dall'Amministratore, che provvede periodicamente ad aggiornare l'organigramma della Società e alla sua diffusione.

La struttura organizzativa di F.lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c., che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportata nell'allegato "Struttura organizzativa" e rappresenta la mappa delle aree della Società e delle relative funzioni.

3.6.2 Funzioni di direzione e responsabilità

3.6.2.1 Amministratore

L'Amministratore mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal codice civile e dall'Atto costitutivo della società alle quali aggiunge le seguenti:

- è responsabile dell'adozione e dell'efficacia del Modello nonché dell'istituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- rende operativo un sistema di deleghe adeguato e coerente alle prescrizioni del sistema di controllo preventivo.
- comunica a tutte le componenti aziendali l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione del sistema, in quanto finalizzato all'autotutela della società;
- promuove politiche gestionali conformi al sistema di controllo;
- cura che la gestione delle risorse finanziarie sia svolta in linea con le prescrizioni del sistema di controllo;
- assicura la certezza dei limiti di autorità e responsabilità facenti capo ai vari soggetti;
- organizza le attività aziendali con modalità tali che siano prodotti adeguati elementi documentali antecedenti, concomitanti e susseguenti ad ogni fatto di gestione;
- favorisce la condivisione di responsabilità anche attraverso l'uso, ove opportuno, di pluralità di firme;
- prevede la separazione e contrapposizione delle funzioni anche, ove possibile, nell'ambito del medesimo procedimento;
- assicura che la gestione sia svolta nel rispetto dei principi di trasparenza;
- effettua il riesame del sistema a scadenze prestabilite o qualora si renda necessario;
- assicura la disponibilità delle risorse necessarie per l'applicazione e l'aggiornamento del sistema di controllo preventivo.

3.6.2.2 Organismo di Vigilanza

E' istituito un Organismo di Vigilanza, con funzioni consultive e propositive.

In riferimento all'applicazione del Decreto le attribuzioni sono descritte al paragrafo 3.10.



3.7 SISTEMA DELLE DELEGHE, PROCURE E DEI POTERI

Il sistema autorizzativo che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

Il Sistema delle deleghe e dei poteri di F.Lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c., che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportato in allegato "Sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri". A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

3.8 PROCEDURE AZIENDALI

La Società si è dotata di una struttura di procedure formalizzate a disciplina delle principali attività, a disposizione di tutti i dipendenti su supporto cartaceo e/o elettronico.

3.9 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6 comma 2 lett. c) del Decreto prevede l'obbligo, in capo alla Società, di redigere specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

A tal fine, F.Lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. ha adottato, nell'ambito delle proprie procedure, alcuni principi fondamentali da seguire nella gestione delle risorse finanziarie:

- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria devono essere eseguite mediante l'utilizzo dei conti correnti bancari della Società;
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa;
- l'Amministratore definisce i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine, le forme e le fonti di copertura e ne dà evidenza in reports specifici.

Riguardo ai pagamenti di fatture e agli impegni di spesa, la Società impone che:

- tutte le fatture ricevute devono avere allegato l'ordine di acquisto; tale ordine deve essere controfirmato dall'Amministratore;

- la fattura viene controllata in tutti i suoi aspetti (corrispondenza, calcoli, fiscalità, ricevimento merci o servizi);
- la fattura viene registrata in autonomia dalla contabilità e non si dà luogo al pagamento senza la specifica autorizzazione dell'Amministratore;
- tutte le assunzioni di debito per finanziamento (inclusi i contratti su derivati, sia di copertura che speculativi) devono essere adottate con determina dell'Amministratore.

I principali riferimenti da seguire nella gestione delle risorse finanziarie hanno per oggetto le procedure di:

- liquidazione fatture passive: la Società stabilisce i controlli, le modalità di registrazione e di gestione delle anomalie da seguire durante il processo di liquidazione delle fatture passive nel caso di anomalie nella procedura di pagamento;
- gestione dei conti finanziari: la Società stabilisce le regole da seguire per verificare il controllo dei propri conti bancari e finanziari;
- recupero crediti in sofferenza: la Società definisce le norme da seguire per il recupero dei crediti;
- cessione cespiti: la Società definisce le regole da seguire nel caso di vendita, permuta, cessione o demolizione dei cespiti di proprietà della Società stessa.

3.10 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

3.10.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In aderenza al disposto dell'art. 6, lett. b del D. Lgs. 231/01 è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento. L'art. 6, comma 4, del Decreto 231 sancisce, inoltre, che negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Tale organismo sarà dotato di:

- Autonomia ed indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione.

Il compito di svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza è assegnato, come dall'art. 6 c. 4 del D.Lgs 231/2001, a un soggetto interno con funzioni dirigenziali.

Tale scelta è motivata dalla considerazione che il soggetto è stato riconosciuto come la figura più adeguata ad assumere il ruolo in oggetto, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiesti.

3.10.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza è di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza i compiti di:

- attivare le procedure di controllo, fermo restando che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale per mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni poste in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza o tenute a sua disposizione;
- monitorare le attività nelle aree a rischio per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.). A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere resi disponibili i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Per quanto qui non previsto si fa espresso rinvio alle norme di legge.

3.10.3 Funzioni di Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dell'Amministratore

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza due linee di reporting in merito all'attuazione del Modello:

- la prima, su base continuativa;
- la seconda, su base periodica.

3.11 SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

3.11.1 Impegno per la diffusione della conoscenza

Per garantire l'efficacia del Modello, F.lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.



3.11.2 Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza suggerisce, occorrendo, specifici sistemi finalizzati alla selezione e formazione del personale, che tengano conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

3.11.3 Informativa al personale

La Società provvederà alla diffusione del Modello mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle linee guida adottate per la redazione del Modello;
- la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato;
- la procedura di segnalazione all'ODV da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti, di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

3.11.4 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente e correlate responsabilità: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; iniziative di formazione annuale; accesso a documentazione dedicata all'argomento (anche solo in formato elettronico) e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza; e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; formazione nell'ambito dell'attività di formazione in ingresso;

Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a documentazione dedicata all'argomento (anche solo in formato elettronico) e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza; e-mail di aggiornamento; formazione nell'ambito dell'attività di formazione in ingresso.

3.11.5 Selezione di Collaboratori esterni e Partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'Amministratore, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni") nonché di partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

3.11.6 Informativa a Collaboratori esterni e Partner

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



3.12 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.12.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

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

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e suggerirà gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;

le segnalazioni, in coerenza a quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" da parte dell'Organismo di Vigilanza con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

3.12.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose, di cui al punto precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza valuta se sussistono i presupposti per proporre all'Amministratore eventuali modifiche della lista sopra indicata.



3.12.3 Informativa relativa al Sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri

All'Organismo di Vigilanza devono essere comunicati il sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri adottato dalla società e tutti i relativi aggiornamenti.

3.13 SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, F.Lli Veroli di Veroli Pietro, Sergio & C. S.n.c. ha adottato un sistema disciplinare con misure sanzionatorie che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. "apicale"; dipendenti; collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

Il sistema disciplinare con misure sanzionatorie, conforme ai principi di cui sopra, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello è riportato in allegato "Sistema Disciplinare".

3.14 VIOLAZIONI DEL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Modello - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholders e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento - e le indicazioni ritenute necessarie all'Amministratore.

L'Amministratore, a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Modello segnalate dall'Organismo di Vigilanza, giudica se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dall'Amministratore, applicano i provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.



4. ALLEGATI

Testo del Decreto Legislativo 231/2001

Elenco reati presupposto

Codice Etico

Sistema di deleghe, procure e poteri

Sistema disciplinare

Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Parte Specifica A: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro