

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  1 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

**CISL VICENZA SERVIZI SRL**  
**Sede principale:** Via Carducci 23 – 36100, Vicenza (VI)

☎ Tel. 0444 22871  
 📠 Fax. 0444 547361  
**E-mail** accoglienza.vicenza@cisl.it

# *MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE*

## *PARTE GENERALE*

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 05/09/2016

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  2 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

# **INDICE**

<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....</b>	<b>7</b>
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	7
1.2. LESANZIONI .....	8
1.3. LEMISURECAUTELARI .....	10
1.4. DELITTI TENTATI E REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	10
1.5. CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ.....	11
<b>2. LELINEEGUIDA.....</b>	<b>13</b>
<b>3. IL MODELLO DI CISL VICENZA SERVIZI.....</b>	<b>14</b>
3.1. PRESENTAZIONE, OBIETTIVI E MISSION DELLA SOCIETÀ.....	14
3.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE .....	14
3.3. RICHIAMO AI PRNCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.....	16
3.4. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO .....	19
3.5. FINAITÀ DEL MODELLO.....	19
3.6. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO .....	20
3.7. STRUTTURA DEL MODELLO .....	20
3.8. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI.....	21
3.9. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA CONDUZIONE DEL MODELLO .....	24
<b>4. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....</b>	<b>25</b>
4.1. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE, REQUISITI .....	25
4.2. NOMINA E DURATA IN CARICA.....	26
4.3. COMPITI, FUNZIONI, POTERI, OPERATIVITÀ.....	28
4.4. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	31
4.5. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	31
4.6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	34
4.7. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING .....	
<b>5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>34</b>
5.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	364
5.2. INFORMATIVA E SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER .....	37
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>37</b>
6.1. PRINCIPI GENERALI E COMPORTAMENTI SANZIONABILI .....	37
6.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI, QUADRI, DIRIGENTI, AMMINISTRATORI, COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI ..	39
6.3. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI .....	44
6.4. DISPOSIZIONI FINALI .....	47
<b>ALLEGATO I: ELENCO REATI PRESUPPOSTI EX D.LGS. 231/2001</b>	

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  3 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

## DEFINIZIONI

---

Le presenti definizioni si applicano a tutti i documenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

**“Aree a Rischio Reato”**: le attività aziendali nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati e degli illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

**“CISL VICENZA SERVIZI”**: CISL VICENZA SERVIZI;

**“CCNL1”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “Commercio e Servizi” :applicato per i Dipendenti di CISL VICENZA SERVIZI

**“CCNL2”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “Commercio e Servizi”: applicato per i Dirigenti di CISL VICENZA SERVIZI

**“Codice Etico”**: il codice interno di comportamento predisposto approvato dall’Assemblea dei Soci di CISL VICENZA SERVIZI, contenente l’insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001.

**“Destinatari”**: i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti (ivi inclusi i Dipendenti e i Terzi).

**“Collaboratori”**: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.

**“Decreto” o “D. Lgs. n. 231/01”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

**“Dipendenti”**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con le Società, ivi compresi i dirigenti.

**“Documento”**: il presente documento, composto dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale.

**“Ente”**: le persone giuridiche soggette alla responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

**“Fornitori”**: i fornitori di beni e servizi della Società che non rientrano nella definizione di Partners.

**“Linee Guida di Confindustria”**: le Linee Guida adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell’art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.

**“Modello”**: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto, adottato ed implementato da CISL VICENZA SERVIZI ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale), incluso il Codice Etico e qualsivoglia procedura, protocollo, policy e/o regolamento, linea guida interna, ordine di servizio, ecc. ivi richiamati.

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  4 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

**“Organismo di Vigilanza o OdV”:** l'organismo interno di controllo, di natura collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società nonché al relativo aggiornamento.

**“Parte Generale”:** la parte introduttiva del Documento avente natura informativa e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi a cui *CISL VICENZA SERVIZI* si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

**“Parte Speciale”:** il Documento contenente la descrizione dei reati ritenuti pertinenti da *CISL VICENZA SERVIZI* alla propria realtà aziendale, nonché l'indicazione delle Aree a Rischio Reato e delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione degli stessi.

**“Partners”:** le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

**“Pubblica Amministrazione o PA”:** la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

**“Protocolli di Controllo”:** l'insieme di documenti, procedure, istruzioni, le Linee Guida di Confindustria, il Codice Etico, il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio ed il sistema delle deleghe adottato dalla Società.

**“Servizi”:** *CISL VICENZA SERVIZI* intende per Servizi, tutte le offerte di ai propri soci o ai lavoratori.

**“Reati”:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

**“Sistema Disciplinare e Sanzionatorio”:** il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.

**“Soggetti Apicali”:** le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo).

**“Soggetti Sottoposti”:** persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali.

**“Statuto dei Lavoratori”:** la Legge 20 maggio 1970 n. 300.

**“Terzi”:** a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Fornitori, Collaboratori, consulenti, agenti, *Partners*, controparti contrattuali e terzi in genere.

**“Violazione”:** la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l'omissione di

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  5 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che espongano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01.

#### **“Whistleblowing”**

Il whistleblowing è la procedura con cui uno dei soggetti di cui all’art. 5 del D.Lgs. 231/01 deve segnalare, anche in forma anonima, le condotte illecite in generale, o rilevanti ai sensi del presente Decreto, nonché le violazioni del Modello organizzativo, di cui sia venuto a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all’interno dell’azienda stessa o in altra circostanza.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  6 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  7 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

---

### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

---

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (e successive modifiche) che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D. Lgs. n. 231/01 stabilisce un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Questo tipo di responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di addebito è espressamente previsto dal Decreto.

L'articolo 4 del Decreto precisa inoltre che, in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, può sussistere la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

Gli enti soggetti alla responsabilità prevista dal Decreto 231/01 sono quelli forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica (art.1, comma 2 del Decreto 231/01); CISL VICENZA SERVIZI, rientra, dunque, tra essi.

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  8 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

## 1.2. LESANZIONI

Le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi, previste dal Decreto 231/01, sono:

- a) le sanzioni pecuniarie
- b) lesanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

### 1.2.1. Lesanzioni pecuniarie

L'ente è obbligato a pagare una sanzione pecuniaria in tutti i casi in cui sia accertata la responsabilità penale della persona fisica e sussistano i presupposti per l'applicazione del Decreto 231/01.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549; non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

La sanzione pecuniaria quindi ha un importo minimo di euro 25.800 e un importo massimo di euro 1.549.000 (art. 10 del Decreto 231/01).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice deve tener conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, nonché delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto 231/01).

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad euro 103.291 (art. 12, comma 1, del Decreto 231/01) se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (art. 12, comma 2, del Decreto 231/01):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b) di cui al precedente paragrafo, la sanzione è ridotta alla metà di due terzi.



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  9 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	------------------------------

Qualora si verifichi almeno una delle condizioni per le quali sia prevista una riduzione della pena pecuniaria, la stessa non può comunque essere inferiore a euro 10.329 (art. 12 del Decreto 231/01).

### **1.2.2. Lesioni interdittive**

Lesioni interdittive sono (art. 9, comma 2, del Decreto 231/01):

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

Il Decreto 231/01 può prevedere, per ogni singolo reato, l'applicazione di una o più sanzioni interdittive. Nella scelta della sanzione interdittiva il giudice deve tener conto, oltre che dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, anche degli stessi criteri previsti per le sanzioni pecuniarie (ossia della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti nonché delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, ai sensi dell'art. 14 del Decreto 231/01).

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente (art. 14, comma 3, del Decreto 231/01).

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sussista o cumulativamente le seguenti condizioni (art. 17 del Decreto 231/01):

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

### **1.2.3. La confisca**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti da terzi in buona fede.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  10 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Quando non è possibile eseguire tale confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19 del Decreto 231/01).

#### **1.2.4. La pubblicazione della sentenza di condanna**

---

La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 del Decreto 231/01) può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

### **1.3. LE MISURE CAUTELARI**

---

Si ricorda, per inciso, che gli artt. 45-54 del Decreto 231/01 prevedono i presupposti e il procedimento per l'applicazione all'ente, da parte del giudice, delle misure cautelari. Le misure previste possono essere:

- una delle misure interdittive, di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto 231/01 (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; divieto di pubblicizzare beni o servizi);
- la nomina di un commissario giudiziale, di cui all'art. 15 del Decreto 231/01;
- il sequestro preventivo, di cui all'art. 53 del Decreto 231/01;
- il sequestro conservativo, di cui all'art. 54 del Decreto 231/01.

### **1.4. DELITTI TENTATI E REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

---

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma in commento ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
  - l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
  - l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	11 di 47

anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da unadisposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, neiconfronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.5. CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ**

L'ente è responsabile solo per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5, comma 1 del Decreto 231/01): I) da persone (c.d. in posizione apicale) che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; o II) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Per i reati commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, l'ente non ha alcuna responsabilità:

1. se la persona fisica ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto 231/01); o in alternativa
2. se l'ente prova che (art. 6, primo comma del Decreto 231/01):
  - a) l'organo di gestione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; e
  - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di cura e il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomia poteri di iniziativa e di controllo; e
  - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo; e
  - d) non vi è stata omissione di sufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'ente non ha alcuna responsabilità per i reati commessi da persone sottoposte a direzione o vigilanza:

1. se la persona fisica ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, comma 2 del Decreto 231/01); o in alternativa
2. se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	12 di 47

quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere effettuata a priori (art. 7, comma 2 del Decreto 231/01).

L'esonero dalla responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio di idoneità del Modello di organizzazione, gestione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore del fatto illecito penale.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell' Organismo di Vigilanza dell'Ente.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutte le procedure ed i controlli necessari per limitare il rischio di commissione dei reati che la società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente - all'articolo 6, comma 2 - le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  13 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

## 2. LE LINEE GUIDA

---

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231/01, il Modello, diretto a prevenire i reati che potrebbero essere commessi da soggetti in posizione apicale, può essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

La Società, per meglio perseguire lo scopo preventivo, può anche discostarsi dai codici comportamentali così redatti, senza che per questo si possano dare per non adempiuti i requisiti necessari per la redazione di un valido Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La struttura del presente Modello è ispirata, oltre che alla normativa contenuta nel Decreto 231/01 e alle *best practices* maturate nel tempo all'interno di *CISL VICENZA SERVIZI*, al Codice Etico e comportamentale predisposto ed adottato dalla CISL nazionale nonché alle Linee Guida emanate da Confindustria.

L'aggiornamento, che è stato realizzato nell'ambito del gruppo di lavoro di Confindustria sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, ha riguardato sia la parte generale delle Linee Guida sia l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. *case study*).

Tali Linee Guida, pur non potendo fornire riferimenti puntuali per ogni impresa, data l'ampiezza delle tipologie di enti presenti nella realtà associativa della Confindustria e la varietà di strutture organizzative da questi di volta in volta adottate, in dipendenza sia delle dimensioni sia del diverso mercato geografico o economico in cui essi operano, offrono un'opportuna metodologia applicativa.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  14 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

### 3. IL MODELLO DI CISL VICENZA SERVIZI

---

#### 3.1. PRESENTAZIONE, OBIETTIVI E MISSION DELLA SOCIETÀ

---

CISL VICENZA SERVIZI S.R.L., è una società le cui quote sociali sono detenute da C.I.S.L. Unione sindacale territoriale della provincia di Vicenza.

Per assicurare agli iscritti e ai lavoratori una tutela individuale, familiare e sociale più efficace ed estesa, la CISL mette a disposizione una serie di servizi che spaziano dalla tutela previdenziale, alle problematiche fiscali abitative, alla difesa dei consumatori, al tempo libero ed alla formazione professionale.

#### 3.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE

---

CISL VICENZA SERVIZI è una società a responsabilità limitata, il capitale sociale è detenuto interamente da Unione Sindacale Territoriale Cisl Venezia.

Il settore di attività di CISL VICENZA SERVIZI è identificato attraverso il codice Ateco 68.20.02 – affitto di ramo d'aziende, in forma primaria e 85.59.2 - corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale, in forma secondaria. All'interno dell'oggetto sociale vi sono molteplici attività, tra cui:

- Prestazioni di servizi di assistenza in materia fiscale, tributaria, economica, contabile, commerciale, gestionale, previdenziale e contrattuale per i lavoratori e per le imprese anche mediante la stipula di convenzioni con i centri di assistenza fiscale previsti dalle normative vigenti. La società potrà svolgere anche le seguenti attività in modo non accessorio:
    - 1) assolvere agli obblighi di assistenza fiscale posti a carico dei sostituti d'imposta dalle disposizioni di legge, mediante la stipula di apposite convenzioni coi suddetti soggetti;
    - 2) le prestazioni di servizi finalizzati all'assistenza dei lavoratori e dei cittadini con particolare riguardo alla fornitura di quelli relativi ai settori economici, commerciali, sindacali, contabili, giuridici, tributari, amministrativi nonché di tutti i servizi analoghi affini e complementari, ivi compresa l'elaborazione, la archiviazione di dati contabili, fiscali, legali e previdenziali, nel rispetto delle leggi;
    - 3) la prestazione di servizi a favore di operatori economici, finalizzata principalmente alla tutela diretta e indiretta dei cittadini lavoratori e pensionati;
    - 4) la prestazione di servizi a favore degli enti pubblici nell'assolvimento dei propri compiti, in particolare nell'ambito dei rapporti con i cittadini;
    - 5) la prestazione di servizi nei settori amministrativo, fiscale, previdenziale, assistenziale e sindacale a enti e terzi;
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  15 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

6) le prestazioni di servizi nell ambito informatico, compresa l'assistenza hardware e software, la gestione e fornitura di siti, servizi hosting, connettivita' e rivendita di hardware e software;

7)l'attivit  di orientamento, formazione, qualificazione, riqualificazione, servizi di politica attiva per il lavoro, azioni per l'inserimento lavorativo e di prevenzione contro la disoccupazione, addestramento professionale, culturale, sindacale, anche mediante l'organizzazione e la gestione di corsi, seminari, convegni, acquisto e distribuzione di materiale didattico di vario tipo;

8)la attivita' editoriale in genere ivi compresa l'edizione di pubblicazioni saltuarie e periodiche, giornali non quotidiani, opuscoli, libri di ogni genere, dizionari e quant altro connesso con l'attivita' suddetta, nonche' la relativa vendita anche per corrispondenza o in abbonamento postale, soprattutto mirate all'informazione del cittadino;

9) la promozione ed organizzazione di servizi diretti alla divulgazione ed approfondimento di tematiche ed argomenti culturali, sociali, politici, economici, sindacali, anche mediante utilizzo di manifestazioni, congressi, seminari, riunioni nonche' mediante l'utilizzo dei mass media e altri mezzi mediatici;

10) l'attivita' di tutela dei cittadini anche in qualita' di consumatori nonche' l'organizzazione, la promozione e lo svolgimento di attivita' e iniziative assistenziali e di organizzazione del tempo libero a favore dei cittadini o categorie di essi;

11) la promozione, il coordinamento, l'organizzazione, l'attuazione e la gestione, anche per conto terzi, di studi e ricerche di mercato sugli argomenti di cui ai precedenti punti e, comunque, in settori e materie aventi attinenza con le attivita' sindacali, economiche, culturali, politiche o comunque afferenti le tematiche interessanti i cittadini, nonche' l'organizzazione, la promozione e la realizzazione, anche per conto terzi, di iniziative, dibattiti, incontri, convegni, seminari, corsi e la diffusione sia degli studi e ricerche che dei convegni, seminari e corsi. Resta in ogni caso escluso l'esercizio di attivita' riservate in via esclusiva a specifiche categorie professionali.

Attualmente la societ  ha adottato un sistema di amministrazione affidando i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ad un Amministratore Unico, esclusi i poteri di straordinaria amministrazione, di cui in seguito si riportano i principali, che rimangono di competenza dell'assemblea dei soci:

- l'acquisto, la vendita, la permuta di immobili, e/o beni soggetti ad iscrizione in pubblici registri (ad esempio autovetture), il conferimento in altre societ  costituite o costituende, il consenso a iscrizioni, cancellazioni, annotamenti ipotecari, la rinuncia ad ipoteche legali con esonero del conservatore dei registri immobiliari da responsabilit , le transazioni ed il compromesso in arbitri anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge, la concessione di garanzie reali o personali l'assunzioni di mutui o finanziamenti sotto qualsiasi forma eccetera.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  16 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- Spetta all'organo amministrativo la nomina delle eventuali figure richieste dalla legge per l'esercizio delle attività previste dallo statuto, aventi i requisiti richiesti dalla legge medesima.

### **3.2.1. Revisore unico**

Ai sensi dell'art. 2477 c. 3 del C.C., CISL VICENZA SERVIZI non è tenuta alla nomina di un Collegio Sindacale, di una società di Revisione o di un revisore Unico.

### **3.3. RICHIAMO AI PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO**

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del Decreto 231/01, il Modello diretto a prevenire i reati che potrebbero essere commessi da soggetti sottoposti a direzione e vigilanza deve necessariamente adattarsi alla natura e all'estensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, e deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Pertanto l'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 4 del Decreto 231/01):

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

Al fine di prevenire i reati previsti dal Decreto 231/01, CISL VICENZA SERVIZI ha adottato una numerosa serie di strumenti, tra cui:

- la struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti;
- le Procedure tese a garantire una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi, un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie, nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- il sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- il codice Etico e di Comportamento;
- il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio;
- le procedure che disciplinano i processi aziendali, tra cui anche specifici documenti afferenti a Sistemi di Gestione interno ed il Documento atto a sostituire il documento Programmatico della Sicurezza, denominato internamente "Misure Minime di sicurezza".



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  17 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

per il trattamento dei dati personali comuni con strumenti elettronici e supporti cartacei e dati sensibili con supporti cartacei”.

### **3.3.1. Sistema di deleghe e procure**

---

*CISL VICENZA SERVIZI* si è dotata di un sistema di deleghe di funzioni e di procure, che documentano, in maniera chiara e precisa, il trasferimento dei poteri decisionali e delle relative responsabilità, con attribuzione di poteri di spesa che consentono un effettivo adempimento della funzione delegata.

La Società non prevede attualmente che siano conferite procure permanenti, tenuto conto delle specifiche caratteristiche della struttura di cui il procuratore è garante.

Dunque tutti i poteri e le responsabilità attribuiti mediante procura corrispondono puntualmente anche alle mansioni descritte nell'organigramma societario.

Per il conferimento, la gestione e la revoca delle procure che attribuiscono poteri di rappresentanza, la Società richiede che:

- siano rispettate le limitazioni di potere previste per l'Amministratore Unico di *CISL VICENZA SERVIZI* al momento della nomina. In forza di tale delega.

A tal fine, di volta in volta, per la gestione delle operazioni straordinarie, viene convocata l'Assemblea dei Soci di *CISL VICENZA SERVIZI* che delibera in merito all'Ordine del Giorno.

- siano rispettate le limitazioni di poteri previste per i procuratori - Responsabili di Funzione - cui l'Amministratore Unico conferisce poteri nell'esercitare la facoltà di sub delega che gli compete;
- siano rispettate le limitazioni di poteri previste per i procuratori-dipendenti e collaboratori della Società, cui il Responsabile di Funzione abbia conferito poteri nell'esercitare la facoltà di sub delega che gli compete. A tal fine si precisa che le procure conferite dal Responsabile di Funzione ai propri dipendenti e collaboratori individuano, per tipologia e per limite di importo, gli atti che i procuratori sono legittimati a porre in essere in nome e per conto della Società;
- siano rispettate le limitazioni previste per l'esercizio dei c.d. poteri bancari (poteri di intrattenere rapporti contrattuali con gli istituti di credito).

Alla luce di quanto sopra esposto *CISL VICENZA SERVIZI* ha individuato, in relazione ad ogni atto riferibile alla Società:

- a) le funzioni aziendali responsabili della fase propositiva, individuandole:
    - o per ciò che concerne gli atti di amministrazione ordinaria della Società, nel personale e nei collaboratori che, a vario titolo, fanno capo ai diversi Responsabili di Funzioni ovvero, a seconda dei casi, direttamente nel Responsabile di Funzione;
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  18 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- b) le funzioni aziendali responsabili della fase decisoria, individuandole nei diversi Responsabili di Funzione nominati procuratori in relazione ai compiti loro attribuiti;
- c) le funzioni aziendali responsabili della fase di controllo degli atti riferibili alla Società, individuandole, a seconda dei casi, nel procuratore oppure nello stesso Amministratore Unico;
- d) le funzioni aziendali responsabili della conservazione della documentazione ufficiale relativa alla Società e agli atti alla stessa riferibili sono sia i Responsabili di Funzione che coloro che si occupano di Amministrazione; tale documentazione è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Il sistema delle deleghe rispecchia l'organizzazione aziendale ed i poteri conferiti in ragione della struttura organizzativa. Esso viene periodicamente verificato dalle funzioni competenti attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto di *CISL VICENZA SERVIZI*, nonché attraverso l'analisi dell'organico aziendale; conseguentemente le deleghe sono costantemente aggiornate a seguito di modifiche organizzative intervenute.

Al fine di garantire l'effettività del sistema il presente Modello prescrive che:

- i poteri di rappresentanza siano conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- esistano limiti di rappresentanza e di spesa crescenti in ragione della struttura organizzativa e venga interessato il superiore gerarchico in caso di superamento degli stessi, sviluppando così un puntuale sistema di controllo;
- sia presente un soggetto dotato dei necessari poteri e competenze al fine di intervenire, soprattutto preventivamente, sulle problematiche in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

### **3.3.2. Standard Generali di controllo interno**

Le attività sensibili individuate nella parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo devono sottostare agli standard generali riportati in seguito.

I principi generali che regolano le attività sensibili sono:

- a) Segregazione delle attività, tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni di riferimento per la gestione delle attività sensibili;
- c) Attribuzione dei poteri: devono essere chiaramente attribuiti i poteri di firma ed autorizzativi coerenti con le responsabilità aziendali;
- d) Tracciabilità: operazioni e controlli sulle attività sensibili devono essere recuperabili.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  19 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Stante le dimensioni aziendali, tale tipologia di controllo interno è applicata lì dove possibile, ed evidenziata nella Parte Speciale del presente Modello.

### **3.4. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO**

*CISL VICENZA SERVIZI* ha da sempre dimostrato di essere attenta a dirigere le proprie attività aziendali secondo principi etici condivisi, inclusa la prevenzione dei reati.

*CISL VICENZA SERVIZI* ha deciso di cogliere l'occasione di adottare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui i principi fondamentali sono riportati nel Codice Etico elaborato dalla CISL nazionale e fatto proprio; tali principi costituiscono parte fondante, nella convinzione che tale Modello possa sensibilizzare ulteriormente tutti i destinatari (dipendenti della Società, clienti, fornitori, partner, soci, collaboratori a diverso titolo), al rispetto, non solo della legge, ma anche della vita e della dignità umana, della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza che ispirano anche la legge stessa.

Sotto il profilo puramente giuridico, l'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e la nomina di un organismo di effettiva vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, permette a *CISL VICENZA SERVIZI* di essere esente dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto 231/01.

### **3.5. FINALITÀ DEL MODELLO**

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controlli interni e di corporate governance già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  20 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

### 3.6. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

---

Il Modello di Organizzazione e Gestione, è stato elaborato in seguito ad un'approfondita analisi delle aree e dei settori che compongono concretamente il contesto aziendale, attraverso cui è stato possibile realizzare le attività sotto elencate:

- Rilevazione della struttura aziendale, delle attività e dei processi aziendali;
- Individuazione della attività sensibili a rischio reato;
- Individuazione delle figure responsabili per ogni attività sensibile;
- Analisi del sistema di deleghe, delle procure e dei poteri di spesa e di firma attribuiti alle singole funzioni;
- Identificazione dei reati applicabili;
- Identificazione e valutazione dei protocolli di controlli di prevenzione reati posti in essere
- Valutazione del rischio reato e mappatura delle aree a rischio reato;
- Adeguamento dei protocolli di controlli posti in essere ed implementazione di quelli necessari.

In seguito all'applicazione della suddetta metodologia sono stati elaborati i principali documenti che costituiscono il Modello di Organizzazione e Gestione, tra cui il Codice Etico della Società.

### 3.7. STRUTTURA DEL MODELLO

---

Questo Modello è stato suddiviso in una **Parte generale**, nella quale sono indicati i principi generali del sistema di organizzazione, gestione e controllo e le relative componenti essenziali, e in una **Parte speciale**, in cui è contenuta l'analisi del rischio reato, e le misure volte a regolamentare le attività sensibili individuate nella stessa.

La struttura del Modello consente, nell'ambito di ciascuna delle macro-aree elaborate, in riferimento ai gruppi di illecito quali previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, di individuare le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione e il tempestivo aggiornamento del Modello, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

L'analisi delle fattispecie di reato deve essere messe in relazione con gli altri documenti, considerati parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quali il Codice Etico, le procedure aziendali, specifici protocolli redatti per gestire il rischio di commissione dei reati.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i membri degli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
  - fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  21 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella “Parte Generale” e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella medesima “Parte Generale”.

Gli strumenti di controllo di seguito individuati sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) e in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello;
- Codice Etico;
- Linee guida/procedure/regolamenti;
- Procure, deleghe e disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Tutta la documentazione sopra elencata **si intende espressamente richiamata** nel presente Modello **e ne costituisce parte integrante, al fine di attuare la prevenzione dei reati;** pertanto tutti i

soggetti destinatari del Modello, sia interni sia esterni, sono tenuti a rispettarli.

*CISL VICENZA SERVIZI*, attraverso l’applicazione dei suddetti documenti, si impegna a:

- 1) rendere consapevoli tutti coloro che fanno parte di *CISL VICENZA SERVIZI* della necessità di rispettare le disposizioni del Modello, alla cui violazione conseguono severe e legittime sanzioni disciplinari;
- 2) informare tutti i destinatari sulle conseguenze che potrebbero derivare alla Società dall’applicazione delle sanzioni di cui al Decreto 231/01;
- 3) prevedere che sia esercitato in via preventiva un costante controllo ed un’attenta vigilanza sulle proprie attività.

### **3.8. MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI**

La struttura del Modello consente, in riferimento ai gruppi di illecito quali previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, di individuare le aree sensibili.

Tali aree sensibili sono quelle identificate con un maggiore probabilità di commissione di reati presupposti.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  22 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Per ognuna di esse, vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

L'analisi delle fattispecie di reato deve essere messe in relazione con gli altri documenti, considerati parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quali il Codice Etico, le procedure aziendali, specifici protocolli redatti per gestire il rischio di commissione dei reati.

Nello specifico, l'individuazione delle aree sensibili sono riportate nella Parte Speciale del Modello, che ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i membri degli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori Esterni sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella "Parte Generale" e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella medesima "Parte Generale".

Gli strumenti di controllo di seguito individuati sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) e in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Al fine di valutare effettuare una esauriente ed efficace mappatura delle attività a rischio reato ed una valutazione del rischio, utilizza un approccio definito di *risk management*, ovvero un sistema di gestione dei rischi.

Tale tipologia di approccio è individuata e richiamata in molteplici standard internazionali, tra cui si cita la UNI ISO 31000:2010, una linea guida per la Gestione del Rischio delle attività aziendali.

Il suddetto standard internazionale, applicabile a tutte le tipologie di rischio, è stato adattato all'ambito di specie, focalizzando la metodologia sulla commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01.

Le fasi, in cui è possibile sintetizzare il suddetto approccio, sono di seguito elencate:

1. **Analisi del Contesto:** la valutazione riguardo alla pertinenza (o non pertinenza) di ciascun reato in riferimento al contesto organizzativo di *CISL VICENZA SERVIZI*;
2. **Individuazione dei "Processi Sensibili":** definizione ed individuazione delle aree, delle funzioni o dei ruoli organizzativi sensibili, cioè a rischio di reato fra quelli indicati dal D. Lgs. 231/01;
3. **Analisi del Rischio:** la valutazione dell'intensità del rischio che il reato possa essere commesso entro l'ambito di azione di *CISL VICENZA SERVIZI*;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  23 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

4. **Identificazione dei presidi di controllo:** l'indicazione dei protocolli di controllo per la prevenzione del rischio di reato, e più in particolare:

- Previsione di specifici “protocolli” diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati “presupposto”.
- indicazione di procedure esistenti nel contesto organizzativo di *CISL VICENZA SERVIZI* funzionali a prevenire il verificarsi di reati;
- indicazione delle procedure da integrare (aggiungere) a quelli già esistenti per rafforzare la prevenzione verso di incorrere in illeciti.

### **3.8.1. Analisi del Contesto**

---

L'art. 6, c. 2 del D. Lgs. 231/01 esplicita che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, deve rispondere a determinate esigenze, tra queste, nello specifico L'art. 6, c. 2, let. b) del D. Lgs. 231/01 esplicita che si devono “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*”.

L'analisi del Contesto dell'Ente risulta quindi essenziale per rispondere ai requisiti richiamati dal D. Lgs. 231/01, nonché propedeutica allo svolgimento delle successive fasi.

Scopo di tale fase è identificare le attività che l'Ente svolge quotidianamente e le modalità o prassi aziendali con cui esegue le suddette attività.

Tale tipo di analisi è stata condotta presso *CISL VICENZA SERVIZI* con differenti modalità; l'approccio seguito è costituito principalmente dalle seguenti fasi:

- Dall'analisi della documentazione aziendale, utile anche ad effettuare una verifica preliminare dei protocolli posti in essere;
- serie di colloqui e interviste effettuate con le principali funzioni aziendali;
- elaborazione di check list che riportano le risultanze di quanto evidenziato.

Il suddetto tipo di metodologia ha permesso di identificare sia i processi aziendali sia le prassi con cui questi sono portati a compimento dalle singole funzioni, permettendo così di avere un quadro esaustivo dell'organizzazione aziendale.

### **3.8.2. Individuazione dei processi sensibili**

---

Sulla base delle informazioni raccolte in precedenza e dei reati annoverati nel D.Lgs. 231/2001, sono stati mappati i “Processi Sensibili”, ovvero quei processi in cui sono comprese delle attività che espongono la Società ad un rischio di commissione dei reati.

L'individuazione dei suddetti processi è riportata nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	24 di 47

### 3.8.3. Analisi del Rischio

---

L'analisi del rischio consiste in una valutazione delle procedure, dei presidi e delle deleghe e procure poste in essere dalla Società, al fine di verificare se tali strumenti sono sufficienti per prevenire il verificarsi di reati ex D.Lgs. 231/2001.

L'analisi del rischio si basa anche su eventi storici avvenuti all'interno dell'ente e sulla gravità, intesa come le sanzioni annoverate nel D.Lgs. 231/2001, per ogni reato.

### 3.9. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA CONDUZIONE DEL MODELLO

---

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera dell'Assemblea dei Soci di *CISL VICENZA SERVIZI*, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Unico può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, e dandone comunque informativa all'Assemblea dei Soci di *CISL VICENZA SERVIZI* nel corso della prima riunione utile.

L'organismo di vigilanza può provvedere in maniera autonoma alle modifiche di carattere esclusivamente formale, e dandone comunque informativa all'Amministratore Unico di *CISL VICENZA SERVIZI*.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza in forma scritta in quale provvede ad informare l'Amministratore Unico di *CISL VICENZA SERVIZI*, affinché questo possa adottare le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello sono ad opera delle Funzioni interessate sotto la supervisione della direzione della società, l'organismo di vigilanza ne viene informato dalle funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento edell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulleproposte di modifica.

Il presente Modello sarà suscettibile di aggiornamento ogni qualvolta sussista l'esigenza.

---



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  25 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

## 4. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 4.1. SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE, REQUISITI

Ai sensi dell' art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs.231/01 (di seguito anche il "*Decreto*"), qualsiasi ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati rilevanti per gli effetti del decreto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Per godere dell'esimente è necessario che la predisposizione e l'attuazione del Modello Organizzativo siano accompagnati dalla istituzione di un organo sociale a cui è demandato il compito di vigilare sull'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

*CISL VICENZA SERVIZI* ha deciso di istituire l' Organismo di Vigilanza (di seguito anche "*Organismo*" od "*O.d.V.*") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "*Modello*") allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'azienda stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al Decreto.

Il Modello adottato da *CISL VICENZA SERVIZI* rispetta rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'O.d.V. deve possedere e mantenere nel tempo.

In particolare:

- l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente all'Amministratore Unico, prevedendo la non attribuzione di compiti operativi rilevanti, al fine di garantire la massima obiettività di giudizio. L'O.d.V. è dotato dei necessari poteri di iniziativa, controllo e sanzionatori, non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico e le attività che pone in essere non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. L'Organismo può stabilire le attività di controllo a ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando e integrando le procedure di controllo. A ulteriore garanzia di autonomia, l'Assemblea dei Soci dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati (es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).
- la professionalità è garantita dall'esperienza dei singoli componenti dell'Organismo i quali sono dotati di tecniche e strumenti specialistici proprie di chi svolge attività di consulenza o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. Nello specifico l'Organismo è dotato di:

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  26 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- competenze legali: padronanza nell'interpretazione delle norme di legge penale, con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nell'organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e predisposizione delle procedure; conoscenza dei principi generali sulla legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze ispettive: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale;
- la continuità d'azione è garantita dal rapporto di indipendenza dei componenti l'Organismo. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'O.d.V., quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo di Vigilanza, è rimessa allo stesso Organismo mediante autodisciplina del proprio funzionamento tramite apposito regolamento interno.

#### **4.2. NOMINA E DURATA IN CARICA**

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del Decreto, è di diretta nomina dell'Organo Amministrativo e presenta una struttura monocratica composta da un professionista esterno il ricopre la carica di Presidente. Il perfezionamento della nomina del componente dell'O.d.V. si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale dell'Assemblea, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera. A seguito di detta accettazione, comunque intervenuta, tra *CISL VICENZA SERVIZI* ed ogni singolo membro dell'O.d.V. viene stipulato un contratto d'incarico individuale, nella forma giuridica consentita dalla relativa qualifica e dalla posizione giuridica e fiscale di quest'ultimo.

Della nomina del componente dell'Organismo, una volta perfezionata, è data formale comunicazione da parte dell'Amministratore Unico a tutti i livelli aziendali, affinché siano chiari i poteri, i compiti e le responsabilità dell'O.d.V., nonché della sua collocazione gerarchica e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazioni identificati per poter effettuare segnalazione in merito al modello adottato.

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'O.d.V. sono disciplinate dal presente Statuto, deliberato dall'O.d.V.

Inoltre l'Organismo è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare, in particolare, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le strutture aziendali ed i soggetti terzi, le modalità e tempistiche di programmazione delle attività, le procedure di segnalazione nonché il trattamento dei relativi dati.

La nomina quale membro dell'O.d.V. è condizionata, come precedentemente evidenziato, alla presenza e alla verifica dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  27 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità ed ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli amministratori e con i sindaci delle società facenti capo a *CISL VICENZA SERVIZI*, e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse con *CISL VICENZA SERVIZI* tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'O.d.V.;
- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi, rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero di patteggiamento, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o per reati che incidono sulla moralità professionale;
- esistenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, a una pena che preveda l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V.

Il membro dell'O.d.V. con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità.

L'O.d.V. resta in carica in carica almeno 12 mesi; la durata precisa della nomina è indicata nella lettera di incarico. E' fatto salvo il rinnovo dell'incarico e i membri possono essere revocati solo per giusta causa. In particolare, al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'O.d.V. potrà avvenire mediante un'apposita delibera dell'Assemblea dei Soci.

A tale proposito per "giusta causa" di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna di *CISL VICENZA SERVIZI* ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto prescritto dal Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa di *CISL VICENZA SERVIZI* per uno degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto, ove risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto;
- il sorgere di un conflitto di interessi.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	28 di 47

Qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'O.d.V., l'Organo Amministrativo provvederà a nominare un nuovo Organismo.

Altresì, in caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte o decadenza di alcuno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo valuta periodicamente l'adeguatezza dell'O.d.V. in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

L'Organo Amministrativo può riconoscere emolumenti ai componenti dell'O.d.V. Ove riconosciuti, tale emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera dell'Organo Amministrativo.

In sede di definizione del budget aziendale, l'Organo Amministrativo deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'O.d.V. stesso, della quale l'O.d.V. dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale all'Organo Amministrativo. Per il primo anno di funzionamento dell'Organismo è demandato all'Organo Amministrativo il potere di determinare la dotazione di risorse finanziarie, fatto salvo il potere dell'O.d.V. di chiedere, motivandola, un'integrazione.

#### **4.3. COMPITI, FUNZIONI, POTERI, OPERATIVITÀ**

La mission dell'O.d.V. di *CISL VICENZA SERVIZI* consiste in generale nella verifica e vigilanza sul Modello e nel suo aggiornamento, mediante segnalazioni ed integrazioni non sostanziali, nell'attività di informazione e formazione sullo stesso modello e nella gestione dei flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare è deputato all'Organismo:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla capacità di prevenire e impedire la commissione dei reati ex Decreto;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione e/o in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo, significative modificazioni dell'assetto interno di *CISL VICENZA SERVIZI* o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative o di contesto esterno.

L'O.d.V. deve inoltre operare:

- *ex ante*, adoperandosi per la formazione ed informazione del personale;
- *continuativamente*, attraverso l'attività di monitoraggio, vigilanza, revisione ed aggiornamento del Modello;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  29 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- *ex post*, analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione del Modello o delle procedure aziendali, od alla commissione di un reato.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'O.d.V. sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- effettuare costantemente, tramite apposita programmazione degli interventi, una ricognizione delle attività aziendali e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- valutare, in concreto, la reale idoneità del Modello ovvero la sua attitudine a prevenire i reati;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno di *CISL VICENZA SERVIZI* rispetto allo stesso;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio e l'effettiva applicazione ed efficacia delle procedure aziendali di controllo nelle attività a rischio;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. A tal fine l'O.d.V. elabora proposte di modifica ed aggiornamento del Modello volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune emerse, analizzando il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali competenti, anche con riunioni verbalizzate, in particolare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché con tutti i responsabili di funzione per promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva, programmata e a sorpresa, per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- segnalare all' Organo Amministrativo, per il tramite del Presidente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisporre una relazione informativa periodica, su base annuale, da trasmettere all' Organo Amministrativo per il tramite del Presidente, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'O.d.V. stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite ai sensi del Decreto;
- verificare che i responsabili di funzione forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e le notizie loro richieste;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  30 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta di dipendenti, amministratori di *CISL VICENZA SERVIZI*;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori.

Le attività espletate dall'O.d.V. per ottemperare ai propri compiti sono realizzate mediante delle periodiche verifiche presso le diverse funzioni aziendali e possono avvenire in qualunque momento, anche senza previo avviso, nonché mediante analisi dei dati e delle informazioni richieste e fornite all'Organismo.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'O.d.V. potrà avvalersi, oltreché della sua propria struttura, del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento di detto fine, nonché di consulenti esterni. Ai collaboratori, interni ed esterni, è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo.

Per quanto concerne in particolare la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. può avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, mentre per quanto concerne le tematiche ambientali potrà avvalersi di tutte le risorse responsabili della gestione delle questioni aventi impatto ambientale.

Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra sono riportate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.3.1. Operatività**

---

L'organismo di vigilanza deve riunirsi con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità o l'opportunità.

Il Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni e i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti o di particolare gravità.

Delle riunioni dell'O.d.V. deve redigersi un verbale, sottoscritto dagli intervenuti e archiviato digitalmente. Dal verbale deve risultare: i) i nomi dei componenti presenti; ii) l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni; iii) per ogni argomento trattato le dichiarazioni a verbale ove richieste; iv) la delibera adottata.

Per la validità delle deliberazioni dell'O.d.V. è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica.

Le deliberazioni dell'O.d.V. sono prese dai membri all'unanimità. Laddove tale unanimità non venga raggiunta, i membri cercheranno comunque di deliberare avendo a mente il buon andamento dell'operato dell'Organismo. Ciascun componente ha diritto ad un voto. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

Ciascun componente l'Organismo presente alla riunione ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  31 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Il componente dell'O.d.V. che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse di *CISL VICENZA SERVIZI* e quello personale, deve darne comunicazione tempestiva agli altri componenti per le azioni del caso.

IL componente dell'O.d.V. è solidalmente responsabile nei confronti di *CISL VICENZA SERVIZI* per i danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle loro funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. La responsabilità per gli atti e le omissioni dei componenti dell'O.d.V. non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso o abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione scritta in qualsiasi forma al Organo Amministrativo.

Eventuali modifiche al presente Statuto potranno essere apportate dal Organo Amministrativo in intesa con l'O.d.V. al momento in carica.

#### **4.4. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

---

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità direttamente allo Organo Amministrativo, ed in particolare:

- comunica, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- segnala tempestivamente qualsiasi violazione del Modello, condotte illegittime o illecite, di cui sia venuto a conoscenza e che ritenga fondate e/o accertate;
- redige annualmente un report, che trasmette altresì al Collegio sindacale, delle attività svolte e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere, nonché in merito all'individuazione del Piano delle attività per l'anno successivo;
- riferisce su eventuali modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

L'Organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio all'Organo Amministrativo, eventuali violazioni del Modello poste in essere da un amministratore, da dirigenti di *CISL VICENZA SERVIZI*.

I verbali delle riunioni dell'O.d.V. sono trasmessi all'Organo Amministrativo .

#### **4.5. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

---

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, gestito dall'organismo, situato presso la Società, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'O.d.V. ed al Organo Amministrativo.

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	32 di 47

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione ed aggiornamento del Modello è raccolta in uno specifico archivio custodito a cura dell'O.d.V.

#### **4.6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato da *CISL VICENZA SERVIZI*, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'O.d.V: ogni informazione e segnalazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, concernente l'attuazione del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendano necessarie nel corso delle verifiche effettuate dall'O.d.V.

Deve essere permesso all'O.d.V. di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'O.d.V. di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite e di provvedere ad una loro analisi al fine di valutare le attività da porre in essere.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'Organismo si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi la adeguata riservatezza di tali soggetti, salvo gli obblighi di legge.

Le segnalazioni all'O.d.V. possono essere fornite direttamente all'O.d.V. anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica:

**ODVCISLVICENZASERVIZI@GMAIL.COM**

oppure mediante le apposite cassette disponibili presso ogni stabilimento. L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.

L'obbligo di informazione interna a *CISL VICENZA SERVIZI*, ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa o delle procedure vigenti;



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	33 di 47

- operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione dei reati.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, presunte od effettive, del Modello, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese da parte di *CISL VICENZA SERVIZI*, comprese le archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possano influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'Organismo stesso nelle attività di aggiornamento del Modello, delle sue componenti, delle procedure aziendali inerenti; a titolo esemplificativo: cambiamenti dell'assetto organizzativo, aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure, cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza, salute ed ambiente;
  - report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni aziendali, in linea con le procedure interne;
  - criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello o delle procedure aziendali;
  - comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società facenti capo a *CISL VICENZA SERVIZI*;
  - dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e *CISL VICENZA SERVIZI*;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti, *latusensu*, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
  - 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 reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
  - copia dei verbali di adunanza del Collegio Sindacale e dell' Organo Amministrativo;
  - elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
  - eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di enti pubblici e/o autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia ambientale, quali ad esempio i report di audit interno;
  - ogni documento utile al fine della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti informatici e nel trattamento dei dati;
  - sintesi dell'attività di formazione e coinvolgimento del personale dipendente in attuazione del Modello.
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  34 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione e/o notizia, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, riguardante una criticità ai sensi del Modello ovvero attinente alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità; a tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

I soggetti interni a *CISL VICENZA SERVIZI* che collaborino con l'Organismo di Vigilanza, nonché i membri stessi dell'Organismo, non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

Relativamente agli aspetti connessi con la gestione della salute e sicurezza, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto da *CISL VICENZA SERVIZI* allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- relazione scritta periodica, almeno annuale, contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda), lo status della formazione obbligatoria e le misure di prevenzione e protezione adottate. Tale relazione, predisposta dal RSPP viene altresì trasmessa al Datore di Lavoro;
- comunicazione del budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni;
- i dati in merito ai c.d. "*quasi -infortuni*", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema sicurezza e salute;
- messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente ed ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (registro infortuni, piano di emergenza, procedure, etc.);
- segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;
- segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  35 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- segnalazione tempestiva, da parte del responsabile Risorse Umane, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08, nonché al riesame della direzione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, in merito alle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all' Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse opportuno annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'O.d.V. potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all' Organo Amministrativo.

Per lo svolgimento delle sopra citate attività l'O.d.V. potrà avvalersi di risorse qualificate anche esterne all'azienda.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Datore di lavoro, al RSPP, allo Organo Amministrativo ed alla funzione Risorse Umane per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

#### **4.7. SISTEMA DI WHISTLEBLOWING**

In raccordo con le nuove prescrizioni legislative intervenute nell'anno 2017 e recanti "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", Il Modello di Organizzazione Gestione e controllo da atto della nuova disposizione legislativa

In conformità dunque alle nuove previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, la Società. :

a) ha verificato l'idoneità dei canali di segnalazione dedicati, già esistenti, che consentono 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'ente, 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>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  36 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

b) ha implementato il suddetto sistema, prevedendo e garantendo anche la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) ha vietato 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.

Non avendo dipendenti tuttavia, *CISL VICENZA SERVIZI* non ha istituito una procedura formalizzata, prevedendo semplicemente la possibilità di segnalare in via anonima sempre mediante le cassette postali presenti nella sede della società.

Qualora la segnalazione abbia anche solo potenzialmente un risvolto ai fini D.Lgs.231/01, il soggetto ricevente provveda ad informare tempestivamente anche il relativo Organismo di Vigilanza, presso il quale è comunque attivo l'indirizzo di posta elettronica per la trasmissione delle segnalazioni in materia 231.

Inoltre, la Società ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-ter, ha stabilito che 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.

## 5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

---

### 5.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE

---

*CISL VICENZA SERVIZI* promuove la conoscenza del Modello e delle relative procedure tra tutto il personale, il quale è tenuto a conoscerne il contenuto e a contribuire alla relativa attuazione.

La Società ha definito, allo scopo, uno specifico piano di comunicazione e formazione volta a illustrare e a esplicitare il contenuto e gli effetti del Modello a tutto il personale.

Tale piano sarà gestito con l'Organismo in accordo con le competenti funzioni aziendali.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione sono stati previsti:

- l'invio di una comunicazione a tutto il personale, contenente le informazioni necessarie alla comprensione del Modello;
- la sua diffusione tramite i sistemi informativi aziendali;

Per ciò che concerne la formazione sono stati previsti:

- un percorso formativo volto a illustrare e saper applicare le singole componenti del Modello e le finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	37 di 47

- il rilascio ai dipendenti neo assunti di una nota informativa al momento dell'assunzione.

## 5.2. INFORMATIVA E SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

---

*CISL VICENZA SERVIZI*, inoltre, al fine di promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner, fornisce un'apposita informativa sui principi, sulle procedure, sulle istruzioni e sulle norme contrattuali che per l'effetto vengono adottati.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

---

*CISL VICENZA SERVIZI* in conformità alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 ed al fine di assicurare il rispetto, l'efficacia, l'idoneità e l'implementazione del Modello, ha inteso adottare un adeguato ed efficace sistema disciplinare e sanzionatorio. L'articolo 6, comma 2, del Decreto, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli di organizzazione e gestione, prevede, infatti, che l'impresa ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

### 6.1. PRINCIPI GENERALI E COMPORTAMENTI SANZIONABILI

---

L'osservanza, da parte dei dipendenti e dei dirigenti di *CISL VICENZA SERVIZI*, delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nei protocolli aziendali e nelle procedure previste dal Modello ovvero dal medesimo richiamate, costituisce parte fondamentale delle loro obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione di dette disposizioni, pertanto, concreteggerà un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro da parte del dipendente e/o del dirigente e comporterà la comminazione di sanzioni e/o misure contrattuali, nel rispetto delle procedure prescritte dalle norme applicabili come di seguito indicato, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, comportando altresì l'obbligo di risarcire i danni eventualmente cagionati.

Ai fini del presente sistema disciplinare, nel rispetto ed in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, costituisce condotta oggetto di sanzione, ogni azione o comportamento posto in essere in violazione del Modello, delle procedure interne, dei principi e delle *policies* (ivi compresi gli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale) previsti o richiamati nel presente Modello. A tal fine *CISL VICENZA SERVIZI* ha provveduto ad una graduazione delle sanzioni applicabili in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati, tenuto conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza della sanzione comminata rispetto alla violazione contestata. Per una corretta commisurazione della sanzione, le seguenti circostanze devono ritenersi rilevanti:

- tipologia dell'illecito contestato;
-

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	38 di 47

- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggetto dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- recidività dell'autore.

I comportamenti sanzionabili saranno valutati secondo il seguente grado crescente di rilevanza e gravità:

- violazione di procedure interne previste o richiamate nel presente Modello e nel Codice Etico, non esecuzione dei relativi ordini impartiti da *CISL VICENZA SERVIZI* sia in forma scritta che verbale, o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o dal Codice Etico o adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del codice Etico o alle procedure ivi richiamate che espongano *CISL VICENZA SERVIZI* ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di reati, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, o delle procedure ivi richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico di *CISL VICENZA SERVIZI* di sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti sono qualificati come sanzionabili:

- mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello, e le propedeutiche analisi di *riskassessment*, fanno riferimento;
- mancata effettuazione dei controlli da parte dei responsabili di funzione o del personale incaricato;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle aree a rischio reato in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere anche mediante la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o l'omissione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  39 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno e esterno operante nelle aree potenzialmente a rischio di commissione reato.
- comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.
- comportamenti ritorsivi o ostativi nei confronti di chi avesse effettuato una segnalazione all'Organismo di Vigilanza, o mediante il sistema di Whistleblowing; ne costituisce fatto aggravante la violazione dell'anonimato del segnalante.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le disposizioni e le regole di condotta imposte dal Modello sono previste da *CISL VICENZA SERVIZI* in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare. La finalità della sanzione comminata è quella di reprimere qualsiasi violazione del Modello ai fini di prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con *CISL VICENZA SERVIZI*, la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Il rispetto del sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall' O.d.V. e dalle Risorse Umane. Eventuali procedimenti disciplinari vengono avviati a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'O.d.V. durante la sua attività di controllo e vigilanza. L'accertamento delle responsabilità inerenti la violazione del Modello e la conseguente comminazione della sanzione devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione alla privacy, alla dignità, alla reputazione dei soggetti coinvolti.

## **6.2. SANZIONI PERI LAVORATORI DIPENDENTI, QUADRI, DIRIGENTI, AMMINISTRATORI, COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI**

### **6.2.1. Impiegati e Quadri**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con *CISL VICENZA SERVIZI*, in violazione delle singole regole

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	40 di 47

comportamentali sancite dal Modello, costituiscono inadempimento alle primarie obbligazioni del rapporto di lavoro e, conseguentemente, sono qualificabili come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelli previsti dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili nonché secondo quanto previsto nel CCNL.

L'apparato sanzionatorio del CCNL — prevede precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il richiamo verbale viene comminato: per lievi inosservanze delle norme di comportamento del Modello; tolleranza di lievi inosservanze, irregolarità e non conformità commesse da propri sottoposti o altri appartenenti al personale ai sensi del Modello. Si ha lieve inosservanza nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni e/o danni per *CISL VICENZA SERVIZI*.

L'ammonizione scritta viene disposta al lavoratore che non osservi colposamente le prescrizioni previste dal Modello, o ne tolleri con colpa l'inosservanza commessa da propri sottoposti o altri appartenenti al personale. L'inosservanza colposa è caratterizzata dall'assenza di dolo e dal potenziale rischio di sanzioni e/o danni per *I CISL VICENZA SERVIZI*.

La multa non superiore a tre ore di retribuzione è prevista nei casi in cui vi sia la ripetizione di mancanze punibili con l'ammonizione scritta, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, omissione nella segnalazione di inosservanze o tolleranze di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello, mancato adempimento a richieste di informazioni e/o esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo motivate giustificazioni.

La sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a tre giorni è comminato nei casi di: mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano un maggior grado di importanza e rilevanza; adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello; inosservanza ripetuta o grave, tolleranza od omessa segnalazione di inosservanze ripetute o gravi, commesse da propri sottoposti o altro personale, del Modello; ripetuto inadempimento a richieste di informazione e/o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza senza giustificato motivo. Tali attività sono qualificabili



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  41 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

come atti contrari all'interesse di *CISL VICENZA SERVIZI* ed espongono la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che violi le prescrizioni contenute nel presente Modello ovvero adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento realizza un'insubordinazione qualificando l'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave rispetto alle prescrizioni imposte da *CISL VICENZA SERVIZI* e comporta un pregiudizio alla disciplina e morale della stessa, arrecandole un grave danno ed esponendola al rischio di applicazione di una delle misure previste dal Decreto.

Incorre infine nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti una notevole violazione, dolosa o con colpa grave, delle norme di comportamento previste dal Modello, tale da provocare notevole nocumento morale e/o materiale a *CISL VICENZA SERVIZI* e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più fatti reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei reati, ovvero a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del Decreto di gravità tale o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello, che abbia causato al termine di un processo giudiziario, la condanna di *CISL VICENZA SERVIZI* a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Decreto;
- infrazione dolosa di procedure aziendali di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici, reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Oltre ai provvedimenti sopra enunciati, è facoltà di *CISL VICENZA SERVIZI* predisporre un'ulteriore misura denominata "sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/01". Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un reato, *CISL VICENZA SERVIZI* può disporre, in ogni fase del procedimento penale in corso, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari. L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto da *CISL VICENZA SERVIZI* per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	Revisione	Emissione	Pagina
		00	.....	42 di 47

Il lavoratore allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

### **6.2.2. Dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno di *CISL VICENZA SERVIZI* ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine. Il rispetto da parte dei dirigenti di *CISL VICENZA SERVIZI* di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto ivi previsto è elemento essenziale del rapporto dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ogni eventuale effrazione verrà accertata ed i conseguenti provvedimenti disciplinari saranno adottati dalle Risorse Umane, in conformità alla normativa vigente, al CCNL2, ed a quanto eventualmente previsto nelle procedure aziendali od in accordi aziendali inerenti la qualifica dirigenziale.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consente di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, od ancora non esercita un'adeguata direzione o vigilanza sui soggetti a lui sottoposti si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità a quanto sopra enunciato.

Il richiamo verbale è previsto in caso di violazioni del Modello considerate lievi mentre il richiamo scritto in caso di violazioni del Modello realizzate nelle aree a rischio. I richiami all'osservanza del Modello costituiscono condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con *CISL VICENZA SERVIZI*.

Incorre nel procedimento di licenziamento con preavviso il dirigente che commette una grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello, tali da configurare un notevole inadempimento, ovvero pone in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi licenziamento senza preavviso tale da consentire la prosecuzione seppur provvisoria del rapporto, fatta salva comunque la facoltà di *CISL VICENZA SERVIZI* di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.

Laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, e tale da poter determinare l'applicazione a carico di *CISL VICENZA SERVIZI* di misure previste dal Decreto, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  43 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Qualora le violazioni, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, per la dolosità del fatto o per la sua particolare natura, costituiscano fattispecie penalmente rilevante, *CISL VICENZA SERVIZI*, a sua completa scelta e discrezione, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili ed in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie, alternative tra la loro: a) sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione; b) attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda.

Con la sottoscrizione del presente Modello il dirigente manifesta il suo espresso consenso all'applicazione, a scelta di *CISL VICENZA SERVIZI*, delle anzidette misure provvisorie.

Impregiudicato tutto quanto sopra, *CISL VICENZA SERVIZI* si riserva sin d'ora il diritto di agire nei confronti del dirigente che sia stato oggetto delle misure sopra indicate per il ristoro dei danni subiti e/o di quelli che *CISL VICENZA SERVIZI* sia tenuta a risarcire a terzi.

### **6.2.3. Amministratori**

---

Le infrazioni al presente Modello sono valutate con estremo rigore se poste in essere da coloro che rappresentano il vertice di *CISL VICENZA SERVIZI* e ne manifestano internamente ed esternamente l'immagine. I principi della correttezza e trasparenza che guidano e fondano l'etica aziendale, presuppongono *in primis* che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio, stimolo e riflessione per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano con *CISL VICENZA SERVIZI*. In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale, gli altri membri del Consiglio d'Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Organo Amministrativo, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa. Coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto si procederà ad assumere e adottare le sanzioni più adeguate, compresa la revoca dell'incarico conferito ai soggetti.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità il Organo Amministrativo convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà di *CISL VICENZA SERVIZI* di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

### **6.2.4. Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni**

---

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Tali clausole potranno prevedere, in

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  44 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

alternativa, la facoltà di risolvere il contratto o il puntuale adempimento dello stesso, fatto salvo in ogni caso il diritto di *CISL VICENZA SERVIZI* di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti a *CISL VICENZA SERVIZI*, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

### **6.3. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI**

---

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello è delineato con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali competenti per il caso specifico e di seguito meglio individuati, della comunicazione di una violazione del Modello.

Più precisamente, l'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione od acquisisca, nel corso della sua attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli necessari.

Esaurita l'attività di verifica e controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi a disposizione, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello e la conseguente sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare tempestivamente il Responsabile delle Risorse Umane e, se del caso, il Presidente del Organo Amministrativo, il Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

#### **6.3.1. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti**

---

Il procedimento di accertamento dell'illecito e della conseguente irrogazione di sanzioni nei confronti di dipendenti, qualora l'O.d.V. abbia riscontrato una violazione del Modello, viene espletata in tutte le sue fasi, nel pieno rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della L.300/1970, cosiddetto "*Statuto dei Lavoratori*".

L'O.d.V. provvede a trasmettere al responsabile delle Risorse Umane una relazione che riassume le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

*CISL VICENZA SERVIZI*, tramite il Responsabile delle Risorse Umane, provvede a contestare tempestivamente entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione, la violazione constatata a mezzo comunicazione scritta riportante: a) la puntuale indicazione della

---

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  45 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; b) l'avviso della possibilità di formulare eventuali obiezioni, deduzioni, osservazioni e/o giustificazioni scritte entro 8 (otto) giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di chiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente stesso aderisce o conferisce mandato.

Il Responsabile delle Risorse Umane, previa valutazione delle controdeduzioni affermate dal dipendente, assume i provvedimenti disciplinari del caso, determinando l'entità della sanzione da applicare.

La pronuncia del Responsabile delle Risorse Umane deve avvenire entro 8 (otto) giorni dalla formulazione delle controdeduzioni, fatte salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità, comunicandole per iscritto al dipendente e ed all'O.d.V., il quale vigilerà sull'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

### **6.3.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti**

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare l'O.d.V. trasmette al Presidente del Organo Amministrativo — ed al Responsabile delle Risorse Umane una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Presidente del Organo Amministrativo — ed il Responsabile delle Risorse Umane convocano il dirigente interessato mediante comunicazione scritta contenente: a) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; b) l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di proporre e formulare, in tale sede, obiezioni, osservazioni, deduzioni e/o giustificazioni sui fatti contestati, anche in forma scritta.

Il Presidente del Organo Amministrativo di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane, definirà la posizione del dirigente nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio, proponendo, al Organo Amministrativo, l'eventuale revoca delle deleghe inerenti la natura dell'incarico del dirigente.

Il provvedimento di comminazione della sanzione viene tempestivamente e comunque entro e non oltre 3 (tre) giorni comunicato per iscritto all'interessato, da parte del Presidente del Organo Amministrativo.

Di tutto l'iter sopra delineato viene sempre data notizia al Organo Amministrativo, qualunque sia l'esito della verifica interna ed il profilo sanzionatorio eventualmente applicato.

L'O.d.V. verifica il puntuale rispetto del procedimento di contestazione nonché accerta l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  46 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

I soggetti interessati al procedimento possono promuovere, entro venti giorni dal ricevimento del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di Conciliazione ed Arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto, e fatta salva la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria. In caso di nomina di tale Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa e seguirà la pronuncia di tale organo.

#### **6.3.3. Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori**

Qualora l'O.d.V. riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Presidente del Organo Amministrativo, il quale non sia legato a *CISL VICENZA SERVIZI* da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Organo Amministrativo una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Organo Amministrativo convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relazione stessa, con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.

La convocazione deve essere effettuata per iscritto e sottoscritta dal Presidente del Organo Amministrativo, contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà dell'interessato di proporre e formulare, in tale sede, obiezioni, osservazioni, deduzioni e/o giustificazioni sui fatti contestati, anche in forma scritta.

All'adunanza partecipano anche i membri dell'O.d.V. e viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento di eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Organo Amministrativo sulla base degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.; la delibera del Organo Amministrativo viene comunicata per iscritto a cura dello stesso, all'interessato e all'O.d.V.

Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

#### **6.3.4. Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, l'O.d.V., in virtù dei poteri che gli sono conferiti, potrà chiedere informazioni, esigere l'esibizione di documentazione, svolgere interviste ed, in generale, intraprendere tutte le attività necessarie in merito all'accertamento della presunta violazione; a seguito di tali attività, trasmette senza ritardo al

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b> Ai sensi del D.Lgs. 231/01 <b>PARTE GENERALE</b>	<b>Revisione</b>  00	<b>Emissione</b>  .....	<b>Pagina</b>  47 di 47
--	--	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Presidente del Organo Amministrativo una relazione contenente le generalità del soggetto responsabile della violazione, la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione viene condivisa dal Presidente del Organo Amministrativo — con il dirigente aziendale competente per l'area alla quale il contratto si riferisce, affidando a quest'ultimo l'onere di dare tempestiva informazione al terzo destinatario e di relazionare al Organo Amministrativo, alla presenza dei membri dell'O.d.V., eventuali osservazioni, deduzioni, giustificazioni ed ogni altro tipo di riscontro, anche scritto, ricevuto in risposta dal terzo destinatario.

Qualora il Organo Amministrativo, a seguito disamina dei fatti e dei documenti, attesti la violazione del Modello, provvederà con comunicazione scritta, inviata al terzo destinatario e per conoscenza all'O.d.V., a disporre l'applicazione delle specifiche clausole contrattuali contenute la sanzione preordinata per il caso concreto.

#### **6.4. DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari, indipendentemente dalla qualifica assunta e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del sistema disciplinare in bacheca, sia mediante specifici strumenti di comunicazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, la pubblicazione di un estratto del presente documento nel sito internet aziendale, l'integrale riproduzione sulla rete intranet, la distribuzione di una brochure riassuntiva.

Copia cartacea del presente Sistema disciplinare verrà inoltre comunicato formalmente mediante consegna di una copia controfirmata per ricevuta a ciascuno degli Amministratori.

In particolare, preme precisare e sottolineare che, nei confronti dei terzi destinatari del Modello che intrattengono relazioni economiche con *CISL VICENZA SERVIZI*, quest'ultima si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del Modello e del Sistema Disciplinare che ne costituisce parte integrante, tramite l'inserimento nei contratti stipulati con consulenti, collaboratori, revisori, partner ed altri soggetti terzi, di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del Modello di *CISL VICENZA SERVIZI* e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.