



Gestione Crediti
verso PA e SSN

Modello di Organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del d.lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data

4 ottobre 2016

Sommario

Introduzione: i tratti operativi del documento	4
VRS S.r.l. – descrizione	6
Nota sullo stato attuale dell’organizzazione.....	8
I contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	9
Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti	11
I Soggetti Interessati	13
I “Soggetti attivi” in base alle norme di legge. I destinatari del Modello	13
I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società	14
Reati rilevanti per la Società.....	14
L’Organismo di Vigilanza	16
Scopo	16
Connotazioni e composizione	16
Attività, doveri e poteri di indagine	18
Informativa all’Organismo di Vigilanza.....	19
Informativa al Consiglio di Amministrazione	20
La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo	21
Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico	22
Il sistema sanzionatorio	22
Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi	23
Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente	24
Misure nei confronti degli amministratori	24
Misure nei confronti dei collaboratori esterni.....	24
La diffusione del Modello organizzativo: introduzione	25
Formazione e informazione dei dipendenti.....	25
Informazione al Consiglio di Amministrazione	25
Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi.....	25
L’aggiornamento del Modello	26

PARTE GENERALE

Introduzione: i tratti operativi del documento

Il presente documento (di seguito anche il “Modello” o “Modello di Organizzazione e Gestione”) unitamente al Codice Etico, istituito per espresso volere del Consiglio di Amministrazione della VRS S.r.l., costituisce, nel suo complesso, formalizzazione espressiva del modello di organizzazione e gestione per l’osservanza delle prescrizioni apposite del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “Decreto 231/2001”).

Il suo contenuto, di seguito sviluppato in piena conformità all’articolo 6 del decreto citato, si rapporta direttamente:

1. con l’analisi organizzativa delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a), dec. cit.);
2. con i protocolli di formazione e attuazione delle pertinenti disposizioni aziendali obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali;
3. con il sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli;
4. con il sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
5. con il Codice Etico;
6. con il regolamento costitutivo e di funzionamento dell’apposito Organismo collegiale interno di vigilanza previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001 (D6), nella specie denominato, anche in seguito, Organismo di Vigilanza, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo decreto, di poteri essenziali ed operativi per l’intera area in oggetto.

Scopo essenziale del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volto a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001, ma anche volto a determinare, in tutti coloro che operano per conto di VRS S.r.l., nelle “aree di attività a rischio” della citata commissione, la consapevolezza di poter teoricamente incorrere nelle casistiche rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Scopo connesso alla rilevazione analitica delle casistiche, è quello di sottolineare, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito del tipo sopra delineato sono fortemente condannate da VRS S.r.l. e sono contrarie ai principi deontologici di azione complessiva del relativo modello.

Nelle pagine successive, dopo brevi cenni a riferimenti normativi di base e alle peculiari caratteristiche operative della persona giuridica VRS S.r.l., utili a fini conoscitivi a chiunque intervenga in azienda per svolgere atti relativi al contesto tematico in oggetto, sono espresse in sezioni appositamente distinte:

- le descrizioni e l’individuazione delle aree e delle fasi aziendali considerate “a rischio” per le potenziali commissioni, al loro interno, dei reati, costitutive della parte primaria della c.d. Mappatura Oggettiva delle attività societarie;
- le connesse e implicite modalità operative interne, legate alle citate aree oggettive, che caratterizzano l’azione dei soggetti interessati da operazioni significative per i fini qui trattati, costitutive quindi della parte integrativa e complementare della citata Mappatura Oggettiva, in quanto attuative dei comportamenti soggettivi qualificanti di maggiore rischiosità;
- i protocolli precettivi disposti, come normativa obbligatoria interna, realizzativi del senso pratico di questo Modello, istituiti in connessione ai controlli obbligatori preventivi, al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei citati reati, costitutivi della parte primaria della c.d. Mappatura Normativa;

- il sistema sanzionatorio interno speciale, operante in caso di violazione dei suddetti protocolli, completativo della citata Mappatura Normativa. Nel contesto della specifica trattazione dei vari paragrafi, altresì, risulta sempre implicitamente integrata l'individuazione delle modalità di relativa gestione di risorse finanziarie impiegate in modo idoneo per impedire, su base preventiva, la commissione dei reati (art. 6, c. 2, lett. c), del Decreto 231/2001).

Nella società è assolutamente presente la piena consapevolezza che il Decreto 231/2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, sancisce rilevanti principi di responsabilità patrimoniale diretta, posta a carico del soggetto di diritto interessato, per la commissione di atti illeciti posti in essere da parte di elementi personali interni della sua struttura soggettiva giuridica.

Il pieno rilievo di detti principi costituisce fattore essenziale dell'operatività di VRS, per come stabilito anche formalmente dai suoi organi di massima influenza direzionale.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, la società, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati, ha pienamente rilevato dal medesimo decreto la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, in virtù di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha realizzato l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché altresì generalmente attenta sul corretto utilizzo di appropriate risorse aziendali nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dalla VRS S.r.l. come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al contenuto legale del presente Modello di Organizzazione e Gestione, appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure all'uopo operanti all'interno della VRS S.r.l., e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna al contesto aziendale, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale e in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi.

VRS S.r.l. – descrizione

VRS è una società italiana che opera nel settore del credit management verso la Pubblica Amministrazione, fornendo servizi e soluzioni che aiutano le aziende ad accelerare gli incassi e ridurre l'esposizione in capitale circolante.

I committenti sono rappresentati principalmente da società che operano nel settore sanitario e che vendono alla Pubblica Amministrazione locale e centrale. VRS supporta i propri clienti nella gestione dei crediti e nel corretto incasso delle posizioni scadute, attraverso un'attività di contatto telefonico e di visita periodica con gli interlocutori finali (i debitori) al fine di comprendere i motivi dei ritardati pagamenti e per cercare di risolvere le posizioni problematiche e di difficile escussione.

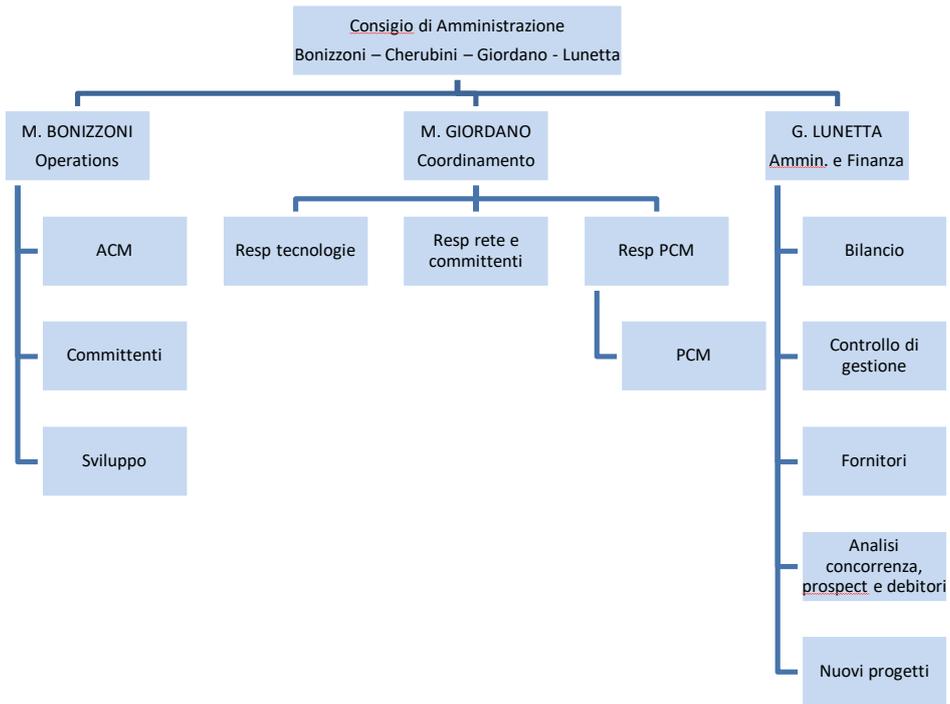
L'organizzazione è estremamente flessibile e si basa su:

- una struttura centrale che gestisce i rapporti con i committenti per l'acquisizione delle pratiche e per la "lavorazione" telefonica degli incagli. Si tratta di fatto di un back office interno composto da un gruppo di addetti che operano separatamente su tutte le fasi di lavorazione del credito, cioè dall'acquisizione della pratica, passando alla sollecitazione telefonica, al supporto alla rete di esazione fino alla riconciliazione con il committente.
- una rete di collaboratori operativi (ACM) che operano attraverso un rapporto monomandatario su tutto il territorio nazionale con una particolare focalizzazione in alcuni ambiti regionali. La rete di esazione riceve le pratiche direttamente dal back office e, attraverso una applicazione web di proprietà della società, aggiorna tutte le attività svolte per singola posizione visualizzando nel contempo i risultati dell'attività svolta sul campo. La rete non è autorizzata a ricevere pagamenti in denaro e/o a ricevere assegni o altri titoli di pagamento a chiusura delle pendenze esistenti tra committente e debitore finale, ma ha il solo scopo di gestire la singola pratica segnalando problematiche e sollecitando i pagamenti.

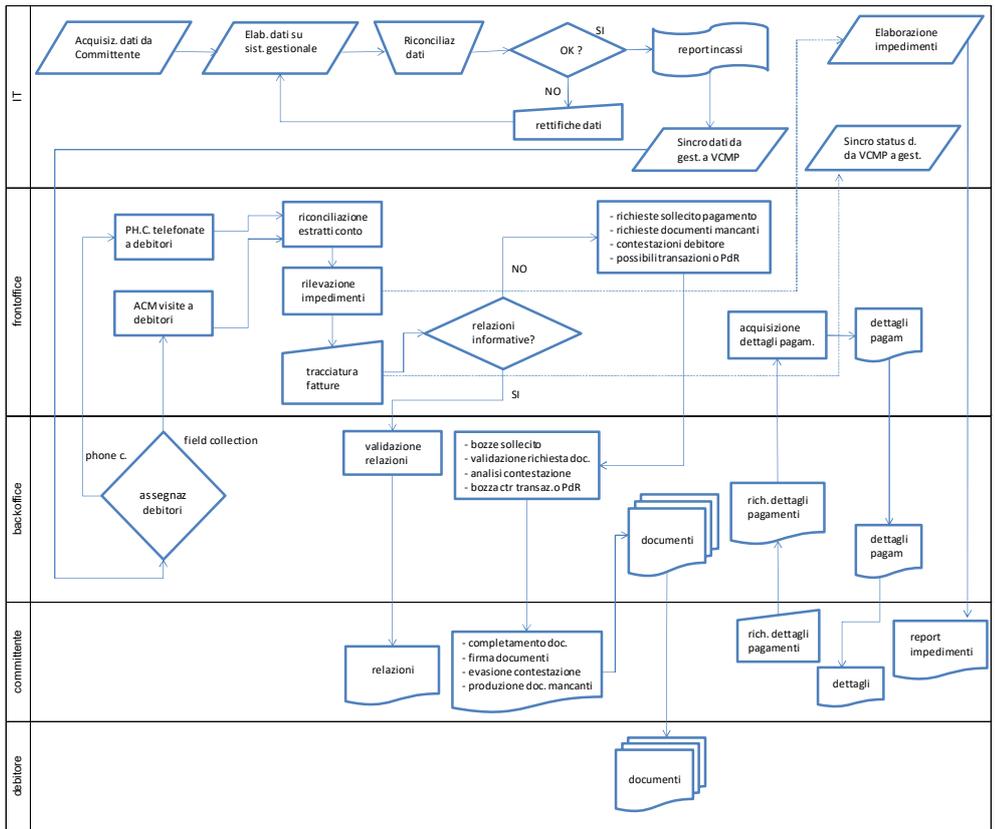
La società nel corso dell'esercizio 2015 aveva in essere mandati con alcune tra le principali società di produzione e distribuzione farmaci in Italia e gestiva un quantitativo di fatture di oltre 170.000 unità.

La società, dal 2014, ha posto in essere un'importante collaborazione con l'Osservatorio sulla fatturazione elettronica e la dematerializzazione del Politecnico di Milano per favorire l'adozione di processi di Fatturazione Elettronica – e più in generale della Digitalizzazione. Questa collaborazione è molto importante anche perché rappresenta un significativo passaggio di VRS verso un modello di business improntato sulla fornitura ai propri clienti di soluzioni organizzative e tecnologiche basate sulla digitalizzazione dell'intero ciclo dall'ordine al pagamento.

Nei grafici a seguire si fornisce una rappresentazione dell'organigramma societario e del modello business attraverso un flow chart organizzativo che mostra il flusso di lavoro, le funzioni coinvolte e le attività svolte all'interno di ciascun comparto aziendale.



Organigramma aziendale



Flow chart attività

Nota sullo stato attuale dell'organizzazione

Nel corso del 2016, la proprietà di VRS ha dato un importante impulso all'attività societaria e ha contestualmente deliberato l'avvio di un generale e profondo ripensamento della *governance*.

L'analisi e l'adeguamento ai dettami della 231 ricoprono, nel complessivo processo avviato da VRS, utile supporto al ragionamento, per due ordini di ragioni:

- in primis per l'identificazione dei *gap* tra modello organizzativo presente e modello "a tendere" in linea con le richieste della norma, indicando i principali campi d'intervento ai fini di prevenire comportamenti irresponsabili e dunque sanzionabili dal Legislatore;
- secondariamente, per il concorso al processo di riorganizzazione complessiva, con il potenziamento della struttura e di alcune funzioni aziendali (processo ancora in corso alla data di redazione del presente modello).

La configurazione della struttura aziendale (da organigramma) è semplice nella sua rappresentazione e ad ogni modo in continuo divenire anche a seguito della crescita dimensionale, che procede di pari passo con il consolidamento del piano di sviluppo societario.

I contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi – nell'interesse o a vantaggio dell'ente – da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione.

La responsabilità degli enti viene espressamente definita "amministrativa" dal Decreto, sebbene si tratti di una responsabilità di carattere sostanzialmente penale. Essa si aggiunge alla responsabilità penale dei soggetti che hanno materialmente realizzato il fatto illecito.

Questo tipo di responsabilità in capo agli enti rappresenta una rilevante novità. La sua previsione, infatti, fa cadere uno dei principi cardine del nostro ordinamento, risalente al diritto romano ("*societas delinquere non potest*"), in base al quale si escludeva che le persone giuridiche possano essere soggetti attivi di un illecito penale.

I soggetti che possono operare per perseguire i reati previsti dal Decreto sono:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione;
- "apicale"; specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali (persone terze che operano, anche al di fuori della organizzazione aziendale, per ordine e conto dell'ente).

Altra condizione – oggettiva – perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della Società.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito (elenco aggiornato alla data del 15 gennaio 2016 - ultimo provvedimento inserito: Decreto Legislativo n. 7 e 8):

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico** (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001);
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
3. **Delitti di criminalità organizzata** (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione** (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]

5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009]
6. **Delitti contro l'industria e il commercio** (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. **Reati societari** Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015]
8. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. **Delitti contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003]
11. **Reati di abuso di mercato** (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
14. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
15. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
16. **Reati ambientali** (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]
17. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012]
18. **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
19. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.) dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente conseguiti – se l'ente stesso prova che:

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

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 è costituito da un insieme di norme che chiariscono i contenuti della legge ed indirizzano le attività aziendali in linea con tali norme per prevenire la commissione delle tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo. Dà inoltre indicazioni sulle modalità con cui vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle norme di legge e del Modello Organizzativo stesso.

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 possibili il sistema di controlli interni e di *corporate governance* già esistenti.

Il Modello Organizzativo si propone pertanto di:

- sviluppare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di VRS in attività sensibili ai sensi del Decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato);
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- descrivere e migliorare le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in modo da prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da VRS in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi del codice etico aziendale cui VRS intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- prevedere specifiche procedure organizzative e attività formative necessarie al miglioramento del sistema di controllo interno in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti alla commissione di reati previsti dal Decreto per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- prevedere e attuare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel predisporre il Modello Organizzativo ai sensi del Decreto, la Società si è ispirata alle Linee guida Confindustria.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "*control and risk self assessment*") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'effettuazione della "*gap analysis*";
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

Il presente Modello Organizzativo affronta i temi del contenuto del Decreto, identifica i reati ritenuti applicabili alla Società e, nei suoi vari capitoli tratta i seguenti argomenti:

- i soggetti interessati;
- le attività sensibili per la commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- i principi fondamentali del processo decisionale e documentale degli ambiti aziendali esposti a rischio;
- il rapporto con il Codice Etico;
- le relazioni con le società controllate;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema sanzionatorio;
- le modalità di aggiornamento.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

I Soggetti Interessati

I "Soggetti attivi" in base alle norme di legge. I destinatari del Modello

I "soggetti attivi" di ciascuno dei reati richiamati dal Decreto sono individuati nella mappa dei rischi.

Si segnala che l'ampia portata del decreto può portare a rendere "soggetto attivo" un consistente numero di persone che, nell'espletamento delle loro attività lavorative, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società ed entrano in contatto con la Società, siano essi dipendenti nonché soggetti terzi. Il presente Modello Organizzativo è volto a fornire linee di indirizzo sulle condotte da tenere per tutelare la Società e chi per essa opera.

Come anche delineato in precedenza, sono previste diversi tipi di relazioni che collegano la Società, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, con l'autore del reato medesimo.

Il Modello di VRS si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ai dipendenti della Società per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali *temporary manager*, collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti fiscali, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile di funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società

È interesse primario della Società che tutti coloro che intrattengono relazioni di affari, stabilmente o temporaneamente, con la Società, svolgano la propria attività secondo la completa osservanza dei principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001. È pertanto necessario che anche tali collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto.

È compito delle diverse funzioni aziendali della Società in contatto con collaboratori esterni assicurare che i predetti collaboratori siano a conoscenza di tali principi di legge e ne garantiscano il rispetto. I contenuti del Modello devono pertanto essere portati a conoscenza dei collaboratori esterni con cui si entra in contatto al momento del perfezionamento dell'incarico.

A cura della funzione preposta a trattare con i collaboratori esterni dovranno altresì essere garantiti, sentito l'Organismo preposto alla vigilanza sul presente modello e la funzione Amministrazione Finanza e Controllo, sistemi di elezione dei collaboratori esterni che tengano conto dei principi di integrità, correttezza gestionale e trasparenza, atti a prevenire i reati di cui il Decreto.

Le prestazioni di beni o servizi, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice di Comportamento e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

Reati rilevanti per la Società

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società stessa, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti "reati presupposto" previsti dal Decreto:

artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione),

art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati),

art. 25-ter (Reati societari),

art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita),

art. 25-nonies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).

Invece per quelli di seguito indicati la Società, pur non ritenendo di avere estese aree di rischio potenziale per queste famiglie di reati in quanto ritenuti scarsamente inerenti le sue attività e il suo settore di appartenenza, considera però opportuno raggruppare in una parte speciale "Altri Reati" alcuni segmenti di essi per i quali valgono comunque come contrasto sia i principi di controllo generali che specifici contenuti nei protocolli e nel Codice Etico.

art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata),

art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento),

art. 25-sexies (Abusi di mercato),

art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali).

art. 25-septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro),

art. 25-decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

art. 25-undecies (Reati ambientali)

art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)

art. 12, L. n. 9/2013 (Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato)

L. n. 146/2006 (Reati transnazionali)

Si ritiene opportuno confermare che i principi di controllo di carattere generale considerati ed applicati con riferimento a tutte le attività e in particolare a quelle sensibili sono i seguenti:

1. Codice Etico - l'insieme dei principi che devono guidare tutte le attività aziendali e a cui bisogna ispirarsi in ogni circostanza
2. Protocolli - disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
3. Segregazione delle attività - separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.
4. Poteri autorizzativi e di firma - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società (si cita, ad esempio, il sistema delle procure).
5. Tracciabilità - verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile. Tutte le registrazioni relative alle attività in argomento sono in massima parte gestite dal sistema informatico caratterizzato, tra l'altro, dai requisiti di affidabilità ed attendibilità ed i cui accessi sono coerenti con i ruoli e le responsabilità aziendali.
6. Sistema dei controlli - controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte o da soggetti interni indipendenti o esterni alla Società (rispettivamente controlli di secondo e terzo livello).

7. Formazione - formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

Poiché il contesto aziendale e l'ambito normativo sono in continua evoluzione, anche l'esposizione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura deve essere periodicamente aggiornata. Negli aggiornamenti è opportuno tenere conto di fattori dinamici quali ad esempio:

- l'introduzione di nuove regole e normative con effetti sulla operatività della Società;
- modifiche dell'approccio al business e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo e ai sistemi di deleghe e di procure.

Tale periodico aggiornamento è stimolato e monitorato, come si vedrà in seguito, dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

Scopo

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

Connotazioni e composizione

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di:

- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;

- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza di VRS è composto da un solo membro.

L'OdV, nominato dal Consiglio di Amministrazione dura in carica per un triennio, è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per l'espletamento dei compiti di vigilanza previsti dal D. Lgs. 231/2001, come meglio specificati in seguito.

Il membro dell'OdV non dovrà intrattenere, per la durata del mandato, direttamente o indirettamente, con la Società, con le società controllate da quest'ultima, con gli amministratori o con gli soci, relazioni aventi rilevanza tale, anche sotto il profilo economico, da poterne condizionare l'autonomia di giudizio, né potranno essere titolari di partecipazioni azionarie nella Società o nelle società dalla stessa controllate tali da permettere l'esercizio di un'influenza significativa sulla Società, né essere legati da vincoli di parentela ad amministratori e/o azionisti e/o soggetti che si trovino nelle condizioni di cui sopra.

Al membro dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per qualsiasi delitto non colposo, diverso da quelli indicati nel punto che precede;
- essere interdetto, inabilitato, fallito, o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

Fermo quanto previsto per la perdita dei requisiti di eleggibilità, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con i membri del Consiglio di Amministrazione;
- la mancata partecipazione a più di due adunanze pianificate dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il consiglio di amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il componente l'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione.

L'OdV è dotato di specifico budget di spesa al fine di potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne ritenute di importanza per gli ambiti di rischio afferenti al Decreto e connessi alle attività di VRS (ad es. in materia di privacy o sicurezza delle informazioni).

L'OdV può impegnare risorse che eccedono il proprio budget di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tali connotazioni garantiscono all'OdV:

- il possesso di idonei requisiti soggettivi, professionali e di competenza;
- facoltà di controllo sull'alta amministrazione e un rapporto con i vertici aziendali senza vincoli di subordinazione gerarchica;
- la opportuna continuità di azione nel vigilare sull'osservanza del modello organizzativo adottato;
- la necessaria competenza legale nel rilevare novità di legge e adempimenti giuridici salienti;
- adeguata competenza e tempestività di intervento, potendo tale Organismo avvalersi di competenze specialistiche interne ed esterne.

Si precisa che nell'esercizio della sua funzione il componente dell'OdV è svincolato da qualsiasi dipendenza gerarchica e riferisce unicamente al Consiglio di Amministrazione.

Il componente dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali l'OdV si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Attività, doveri e poteri di indagine

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con il Cda.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, e di data privacy;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come già individuati;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la Direzione Risorse Umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel prosieguo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il responsabile dell'unità organizzativa alla quale il contratto o rapporto si riferisce, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'OdV dovrà essere tenuto costantemente aggiornato sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale.

Sull'andamento e sull'esito di tali attività, l'OdV informa e relaziona il Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i componenti aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, viste le fattispecie di reati previsti dal Decreto, vi è obbligo di informare l'OdV per tutte le attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Inoltre ogni funzione aziendale è tenuta a fornire all'Organismo tutte le informazioni e documenti anche riservati che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività della Società, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Al pari delle funzioni aziendali, anche ciascun dipendente è tenuto a dare all'OdV tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni.

Tutto il personale della Società ed i collaboratori della stessa possono rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero altre eventuali irregolarità. L'OdV stesso è anche contattabile tramite apposito indirizzo di posta elettronica (odv231@valuers.it).

In particolare:

i collaboratori esterni saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;

- tutti i destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'OdV non rifiuta a priori di prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve, in ogni caso VRS garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Inoltre devono essere trasmesse all'OdV informazioni concernenti provvedimenti provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini (anche nei confronti di ignoti) per i reati previsti dal Decreto, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

L'OdV può definire una procedura operativa per disciplinare ulteriormente i flussi informativi.

Informativa al Consiglio di Amministrazione

L'OdV redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. La relazione illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;

- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società appartenenti;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori muniti di delega, in particolare, in relazione a situazioni e/o fatti che richiedono un pronto intervento inibitorio.

La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale dipendente.

Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema normativo e procedurale interno, messo a disposizione dalla Società.

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione della Società che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.

L'OdV determina le modalità di comunicazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla direzione del personale.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione Generale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 4 marzo 2016 ed è accessibile a chiunque all'indirizzo internet <http://www.valuers.it> nella sezione "chi siamo".

Tale Codice rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di VRS rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di VRS, siano essi Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni.

L'adozione di tali principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 ed è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno.

Il Modello Organizzativo recepisce tali principi e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della azienda.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il sistema sanzionatorio

Il presente Modello Organizzativo costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di VRS S.r.l.

I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili pertanto con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni è indipendente da una eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo, infatti, sono assunte da VRS s.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, al Consiglio di Amministrazione.

Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL vigente per i dipendenti da aziende del settore terziario, della distribuzione e dei servizi.

In particolare, in applicazione dei criteri – richiamati dal CCNL e attualmente vigenti in VRS S.r.l. – finalizzati alla correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari, saranno applicate alle infrazioni delle norme contenute nel presente Modello Organizzativo le seguenti sanzioni in proporzione alla loro gravità.

Incorre nel provvedimento di rimprovero verbale, il dipendente, nel caso di:

- lieve inosservanza di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- lieve negligenza nell'espletamento delle attività lavorative.

Incorre nel provvedimento di rimprovero scritto, il dipendente, nel caso di:

- ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale per ripetuti comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il dipendente, nel caso di:

- inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.

Incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, il dipendente, nel caso di:

- violazione delle norme contrattuali o delle direttive dell'azienda tali da configurare, o per la natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.

Incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa, il dipendente, nel caso di:

- mancanza 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 venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate dalla Direzione Aziendale in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) per le opportune valutazioni/azioni.

Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente

Se nell'espletamento di attività negli ambiti aziendali esposti al Decreto Legislativo 231, il dirigente adotta una condotta e un comportamento non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti e dalle disposizioni di legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del codice civile). In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e/o giustificato motivo.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) che, a sua volta, provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione.

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte degli Amministratori di VRS, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c.

Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni che sia in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel presente Modello Organizzativo e nei suoi allegati e che sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

La diffusione del Modello organizzativo: introduzione

VRS S.r.l. al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare la corretta diffusione dei contenuti e dei principi ivi previsti sia all'interno sia all'esterno della Società.

La diffusione è improntata ai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai destinatari, diversi per ruolo e responsabilità, consapevolezza sui principi di comportamento e di controllo di VRS S.r.l.

In particolare il Modello è reso disponibile a tutti i soggetti che operano, anche occasionalmente, per VRS S.r.l. e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

La comunicazione dell'adozione è data via e-mail e la pubblicazione del Modello nella sua versione integrale e aggiornata, è garantita attraverso la creazione di un'area specifica della rete aziendale.

Inoltre è stato consegnato a tutti i dipendenti un opuscolo informativo in cui sono contenute le informazioni essenziali del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, una copia cartacea integrale, in consultazione, è a disposizione degli interessati presso l'ufficio del sig. Giuseppe Lunetta.

Formazione e informazione dei dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, e fornire gli strumenti per garantirne il pieno rispetto, viene assicurata una specifica attività di formazione per tutte le funzioni che operano per conto di VRS, anche attraverso percorsi di formazione differenziati, i cui contenuti sono stati condivisi con l'OdV.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.Lgs. 231/01 sono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

Informazione al Consiglio di Amministrazione

Il presente Modello viene formalmente consegnato, dopo la sua approvazione, anche a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione.

Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi

VRS S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed in generale a chiunque abbia rapporti professionali con la Società.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione sulla politica e sulle procedure adottate dalla Società, è facoltà della stessa inserire nei contratti con i Soggetti Terzi una clausola specifica con la quale le parti contraenti riconoscano ed accettino i principi sanciti dal Codice Etico.

Al fine di darne ampia conoscenza ai terzi, VRS ha segnalato sul proprio sito Internet l'avvenuta adozione del Modello 231 e del Codice Etico, rendendo disponibile in visualizzazione e consultazione una copia dei documenti nella apposita sezione "chi siamo".

L'aggiornamento del Modello

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello Organizzativo e documentazione allegata sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'OdV e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso.

Il Modello Organizzativo deve essere modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e/o nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello Organizzativo stesso, allo scopo di mantenerne l'efficienza.

Deve inoltre essere aggiornato in relazione a modifiche legislative che prevedono l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 di nuovi reati o che, indipendentemente dal Decreto, prevedono la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il presente Modello Organizzativo deve essere aggiornato, adattato e modificato a seguito dell'operato dell'OdV e delle azioni di monitoraggio e di controllo a campione qualora si rilevino carenze, oppure nel caso si riscontrino significative violazioni, elusioni o scarsa consapevolezza delle prescrizioni, tali da evidenziare limiti di efficacia del Modello Organizzativo stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la sua modifica.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.