



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

DI

**VELAN ABV S.r.l.**

## PARTE GENERALE

<b>APPROVAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>REVISIONE</b>
Consiglio di amministrazione (CDA)	<b>18.09.2013</b>	<b>00</b>
Consiglio di amministrazione (CDA)	<b>11.07.2016</b>	<b>01</b>
Consiglio di amministrazione (CDA)	<b>24.11.2020</b>	<b>02</b>
Consiglio di amministrazione (CDA)	<b>15.12.2023</b>	<b>03</b>

## Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA .....	4
1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche.....	4
1.2. Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001 .....	4
1.3. I Reati Presupposto.....	5
1.4. Le Sanzioni previste nel Decreto.....	5
1.5. Delitti tentati .....	6
1.6. Le Condotte Esimenti .....	6
2. IL PRESENTE MODELLO .....	7
2.1. Attività e business della Società .....	7
2.2. Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo Velan Inc. ....	7
2.3. Il Modello di Velan ABV .....	8
2.3.1 Le finalità del Modello .....	8
2.3.2 La costruzione del Modello.....	8
2.3.3 La struttura del Modello: individuazione delle attività sensibili per tipologia di reato .....	9
2.4. I documenti connessi al Modello .....	10
3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI VELAN .....	11
3.1. La governance della Società.....	11
3.2. Il sistema di controllo interno di Velan.....	11
3.3. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato .....	12
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
4.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	12
4.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....	13
4.3. Cause di ineleggibilità e decadenza.....	14
4.4. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	15
4.5. Risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	16
4.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza .....	16
4.6.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4.6.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	17
4.7. Segnalazioni Whistleblowing.....	18
4.8. Raccolta e conservazione delle informazioni .....	18
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	18
5.1. Diffusione del Modello .....	18
5.1.1 Destinatari.....	18
5.1.2 Formazione ed Informazione del Personale .....	19
5.1.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....	19
6. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE .....	20
6.1. Principi generali .....	20
6.2. Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio.....	21

6.3.	Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	21
6.3.1	Personale dipendente in posizione non dirigenziale .....	21
6.3.2	Dirigenti.....	22
6.4.	Amministratori.....	22
6.5.	Sindaci .....	22
6.6.	Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni .....	23
6.7.	Registro .....	23
7.	GESTIONE DEL MODELLO .....	23
7.1.	Adozione, modifiche ed Integrazioni del Modello.....	23

# 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

## 1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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*” (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. n. 231 del 2001**” o il “**Decreto**”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito, per brevità, il/gli “**Ente/Enti**”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) 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. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

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, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida<sup>2</sup> per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le “**Linee Guida**”).

## 1.2. Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

---

<sup>1</sup> L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- Enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- Enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- Enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

<sup>2</sup> Cfr. Confindustria, “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo”, aggiornate a luglio 2014

- i. 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: di seguito, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);
- ii. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”*<sup>3</sup>.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

### **1.3. I Reati Presupposto**

L'art. 2 del Decreto 231/2001 elenca puntualmente i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente e le relative sanzioni; la responsabilità per illecito amministrativo può essere imputata all'Ente solamente in presenza di un fatto espressamente previsto come reato e sanzionato da una norma di legge ordinaria entrata in vigore antecedentemente alla commissione della condotta illecita.

Nella terza sezione del Decreto 231/2001 sono poi esaminati i casi di responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale: agli originari artt. 24 e 25 che componevano tale sezione, con successivi interventi normativi, sono state aggiunte ulteriori ipotesi di responsabilità.

I reati riconducibili alla applicazione del Decreto 231/2001 sono riepilogati nel Documento n. 1 e le modalità del loro aggiornamento sono descritte nel § 2.3 del presente Modello.

### **1.4. Le Sanzioni previste nel Decreto**

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- a) **sanzioni amministrative pecuniarie**: si intende una multa determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote. L'importo della quota è stabilito in riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente;
- b) **sanzioni interdittive**: si intende:

---

<sup>3</sup> Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni o finanziamenti ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi;

**c) confisca del prezzo o del profitto del reato:** si intende la requisizione del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato. La confisca può essere disposta anche per equivalente; -

**d) pubblicazione della sentenza:** si intende la pubblicazione mediante affissione nel Comune ove ha sede l'Ente e/o mediante uno o più quotidiani indicati dal giudice.

### 1.5. Delitti tentati

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

### 1.6. Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, 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 (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

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

- a) 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 (di seguito, per brevità, il "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della 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 della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti

i protocolli ed i controlli necessari a 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:

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

## **2. IL PRESENTE MODELLO**

### **2.1. Attività e business della Società**

Velan ABV S.r.l. (di seguito, per brevità, “**Velan**” o la “**Società**”), opera nel settore metalmeccanico nella produzione di valvole per applicazioni prevalenti nel settore dell'energia (Oil&Gas).

In particolare, l'oggetto sociale della Società comprende:

- l'esercizio di officina meccanica, attraverso la progettazione, produzione e vendita di valvole e di riduttori in genere;
- il commercio sia al dettaglio che all'ingrosso di valvole;
- l'erogazione di servizi di manutenzione, riparazione o altri servizi correlati ai prodotti commercializzati.

### **2.2. Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo Velan Inc.**

Il presente Modello è elaborato ispirandosi ai principi contenuti nelle Linee Guida e nel Codice di Condotta ed etica aziendale di Gruppo, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta a ciascuna società appartenente al Gruppo stesso.

La Società comunica alla Capogruppo l'adozione del Modello e le successive modifiche allo stesso che ritiene opportuno apportare.

In coerenza ai principi di autonomia e di responsabilità proprie di ciascuna società del Gruppo, la Società:

- istituisce il proprio Organismo di Vigilanza;
- definisce i rapporti di assistenza e collaborazione con il Management della Capogruppo;
- si adopera affinché, nell'esecuzione delle attività di assistenza e collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza di Velan ed il management della Capogruppo, siano assicurati il rispetto degli obblighi di fedeltà e riservatezza.

## 2.3. Il Modello di Velan ABV

### 2.3.1 Le finalità del Modello

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

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

### 2.3.2 La costruzione del Modello

L'art. 6, comma 2 lettere a) e b), del Decreto 231/2001 indica, tra le caratteristiche essenziali per la costruzione del modello di organizzazione e gestione, l'attivazione di un adeguato processo di *risk management* (gestione del rischio aziendale).

Per l'interpretazione del dettato normativo e la conseguente attuazione del modello di prevenzione richiesto dalla norma sopracitata, la Società ha fatto riferimento al modello di gestione del rischio a cui si sono ispirate le regolamentazioni e le *best practice*<sup>4</sup> nazionali.

La gestione del rischio aziendale è:

*"... un processo, posto in essere dal Consiglio di Amministrazione, dal management e da altri operatori della struttura aziendale; progettato per prevenire eventi che, potenzialmente, possono influire negativamente sul conseguimento degli obiettivi aziendali."*

La prevenzione del rischio di commissione dei reati richiede lo svolgimento di una serie di attività, quali: identificazione e valutazione del rischio (*risk assessment*), risposta al rischio, monitoraggio dell'efficacia delle azioni.

**L'identificazione** e la **valutazione** del rischio rappresentano, pertanto, attività tipiche del processo di *risk management*, cui devono seguire specifiche scelte dei soggetti aziendali a vario livello responsabili (**risposta al rischio** appunto), nonché a idonee azioni di **monitoraggio** dell'adeguatezza delle scelte stesse.

Contestualizzando tale processo nell'ambito dei Modelli di prevenzione dei reati richiesto dal Decreto 231/2001, risulta immediato come attività qualificanti del Modello 231 stesso siano:

- I. **Pidentificazione dei rischi di commissione dei reati:** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto 231/2001.

---

<sup>4</sup> Internal Control- Integrated Framework, CoSO Report, 2013 edition



- II. La **valutazione** del sistema dei controlli interni esistenti all'interno della società in termini di capacità di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.
- III. La **gestione** dei rischi, in senso stretto, comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Gli interventi si possono riferire a scelte di riorganizzazione sia in termini di responsabilità che di meccanismi operativi utilizzati.
- IV. Il **monitoraggio** dei sistemi di controllo interno esistenti, intesa come attività sistematica di comprensione dell'adeguatezza delle attività sopra descritte rispetto ai cambiamenti di contesto, organizzativo e di business, che interessano la Società.

In questa ottica, il concetto di rischio applicabile nei modelli previsti dal Decreto 231/2001, fa riferimento ai possibili accadimenti, al verificarsi dei quali potrebbe scattare una responsabilità amministrativa della Società.

Al fine di favorire la corretta applicazione delle attività di *risk management* nell'ottica del "Modello 231", Velan si impegna a svolgere le seguenti attività:

- ⇒ Formalizzare le modalità di esercizio dei poteri e delle responsabilità, nell'ambito dei processi ritenuti "**sensibili**", esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- ⇒ Evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio-reato o di illecito, in capo a singoli uffici o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- ⇒ Evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- ⇒ Assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- ⇒ Dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a rischio di sanzioni amministrative in sede penale, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

### 2.3.3 La struttura del Modello: individuazione delle attività sensibili per tipologia di reato

Di seguito vengono indicate le attività richieste dal Modello 231, nonché i profili organizzativi per l'espletamento delle stesse.

1. L'**identificazione** dei rischi di commissione dei reati ex 231/01 avviene attraverso:
  - a) l'individuazione dei **reati presupposto** ex 231/01 e loro aggiornamento periodico; tale attività deve garantire un aggiornamento dei reati presupposto con cadenza almeno annuale;
  - b) l'identificazione dei **processi/attività sensibili** ai fini della commissione dei reati ex n. 231 del 2001; tale attività deve garantire la diffusione di una idonea cultura di controllo interno in merito alla tematica e alle responsabilità collegate al Decreto 231/2001, deve inoltre agevolare le analisi di processo in merito alle modalità attuative dei reati nonché all'adeguatezza dei meccanismi di controllo esistenti. La *formalizzazione dei più significativi processi gestionali*, anche ai fini della tutela di

responsabilità ex 231/01, può rappresentare una delle modalità di perseguimento dell'obiettivi propri di questa attività.

- c) l'identificazione delle ipotetiche **modalità attuative** dei reati per processo sensibile; tale attività deve favorire la conoscenza e l'analisi critica periodica delle potenziali modalità commissive dei reati ex 231/01 anche al fine delle successive valutazioni di adeguatezza dei meccanismi di controllo interno posti in essere. La formalizzazione di tale attività può avvenire attraverso idonee matrici di correlazione delle modalità attuative per processo/reato.
- d) l'individuazione delle attività e dei meccanismi di controllo ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati nelle modalità attuative previste. Le attività e i meccanismi operativi che connotano il sistema di controllo interno aziendale possono riguardare un insieme di diverse operazioni gestionali, quali: approvazioni, autorizzazioni, verifiche, riconciliazioni, esame della performance operativa, protezione dei beni aziendali, separazione dei compiti, check and balance. Tra queste operazioni particolare rilevanza deve essere data alle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Le attività di controllo possono inoltre riguardare il funzionamento dei sistemi informativi. I controlli preventivi devono trovare idonea formalizzazione nelle procedure aziendali che descrivono i processi "sensibili".

- 2. La **valutazione** di rischiosità dei processi o attività sensibili avviene sulla base di parametri di riferimento identificati a livello internazionale, quali: la **probabilità di accadimento dell'evento** (commissione del reato) e **l'impatto** dell'evento sugli obiettivi aziendali. Il primo parametro (probabilità) è misurata in termini di **frequenza** (delle azioni o dei fatti dai quali potrebbe scaturire l'evento) mitigata dai **presidi di controllo esistenti**. Il secondo parametro (impatto) è espresso in termini di potenziali perdite economiche causate dal verificarsi dell'evento rischioso.

Il Modello di organizzazione e gestione di Velan è strutturato in due parti:

- **PARTE GENERALE**, che contiene i principi cardine del D.Lgs 231/2001, per la quale è prevista la diffusione a tutti gli stakeholders aziendali attraverso idonei meccanismi informativi;
- **PARTE SPECIALE**, sottoposta a periodica revisione e aggiornamento secondo le risultanze proprie dell'attività di *risk assessment*; la documentazione relativa a tale parte segue i flussi informativi previsti dal Modello. La Parte Speciale ha un contenuto riservato all'azienda. Gli elementi che costituiscono la parte speciale del Modello di Velan sono riconducibili ai seguenti output del processo di gestione dei rischi: **Documento 1** "Elenco dei reati presupposto"; **Documento 2** "Matrice dei processi/attività sensibili per categoria di reato"; **Documento 3** "Schede di dettaglio di ciascun reato potenziale".

#### 2.4. I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- codice etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di Velan nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il “**Codice Etico**”);
- Codice di Condotta ed etica aziendale di Gruppo;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il “**Sistema Sanzionatorio**”);
- sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (i.e. organigrammi, ordini di servizio, job description, mansionari, funzionigrammi, etc.);
- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

(Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le “**Procedure**”).

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

### **3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI VELAN**

#### **3.1. La governance della Società**

Velan è una società a responsabilità limitata, amministrata da un Consiglio di Amministrazione che si avvale di un sistema formalizzato di deleghe di parte dei suoi poteri ad alcuni amministratori.

Gli amministratori, dotati di deleghe, procedono alla gestione del business aziendale e curano la generalità delle relazioni istituzionali.

I Direttori delle funzioni Amministrazione-Finanza, Produzione e Personale sono dotati di procure necessarie al compimento degli atti di pertinenza delle singole funzioni, di cui si ha evidenza attraverso l'organigramma aziendale, periodicamente aggiornato.

A seguito di modifiche sostanziali, il documento viene revisionato a cura dell'Ufficio del Personale.

#### **3.2. Il sistema di controllo interno di Velan**

Velan ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- Codice di Condotta ed etica aziendale di Gruppo;
- il sistema di deleghe e procure;

- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- la struttura delle procedure aziendali;
- le procedure afferenti il sistema amministrativo, contabile e di *reporting*;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- il “*corpus*” normativo e regolamentare nazionale e straniero quando applicabile;
- la documentazione predisposta e aggiornata in relazione al Sistema di Gestione Qualità;
- la documentazione relativa alla compliance rispetto al Bill 98 (c.d. “Canadian Sarbanes-Oxley Act), con il complesso di rischi e controlli a copertura dei rischi identificati all’interno dei report di controllo.

### 3.3. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

Al fine di favorire l’identificazione degli standard di controllo interno (finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001) per attività “sensibile”, gli standard stessi sono strutturati su due livelli:

1. **STANDARD DI CONTROLLO GENERALI** che devono essere presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231.

Tali standard fanno riferimento a:

- A. **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l’esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
  - B. **Segregazione delle attività:** deve esistere una separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
  - C. **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell’attività sensibile, nel rispetto della normativa vigente;
  - D. **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l’individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.
2. **STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI** che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti specifici delle attività sensibili e che devono essere contenuti nelle politiche e procedure aziendali di riferimento.

Per l’individuazione analitica dei controlli preventivi per tipologia di reato e per attività sensibile si veda il **Documento n. 3 “Schede Reato”** della Parte Speciale del presente Modello.

## 4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. Requisiti dell’Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza

(di seguito “**OdV**”), tali da assicurare un’effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d’azione.

#### Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l’OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell’organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all’OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un’attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell’indipendenza è inoltre indispensabile che all’OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l’obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull’effettività del Modello.

#### Professionalità

L’OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio. La scelta dovrà avvenire sulla base di comprovate competenze professionali, che potranno garantire la concreta possibilità di azione all’Organismo di Vigilanza in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale.

#### Continuità d’azione

L’OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell’attività di vigilanza.

Per assicurare l’effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l’autonomia e l’indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

## **4.2. Individuazione dell’Organismo di Vigilanza**

Le funzioni dell’OdV di Velan possono essere svolte dal Collegio Sindacale della Società (ai sensi dell’art. 6 co.4) oppure essere attribuite ad uno specifico organo.

In questo secondo caso l’OdV può avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. Se plurisoggettiva, può essere composto da due o tre membri. Nel caso sia composto da due membri questi devono essere soggetti non dipendenti della società. Nel caso sia composto da tre membri. Almeno due di essi devono essere soggetti non dipendenti della società.

La nomina dell’OdV avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, che approva il

Modello di cui al presente documento, nella quale viene stabilita la durata della carica, comunque non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso o, nel caso in cui le sue funzioni siano attribuite al Collegio Sindacale, alla scadenza di quest'ultimo.

L'OdV decade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere in regime di *prorogatio* le proprie funzioni fino a nuova nomina del/i componente/i dell'OdV.

La selezione dei membri deve comunque essere effettuata tenendo conto:

- delle finalità perseguite dal Decreto 231;
- dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento;
- della necessità di garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

Una volta insediato, l'OdV provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali anche appositamente costituite per lo svolgimento delle attività previste dal Modello 231.

### 4.3. Cause di ineleggibilità e decadenza

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- il venire meno dei requisiti di cui al § 4.1
- in casi di particolare gravità anche il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere dell'Organo di controllo - la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organo ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Organo di controllo.

Sono, pertanto, previste le seguenti **cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio**:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o Direttori Generali di Velan;
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con Velan, con le sue controllate o con la controllante, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'OdV è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

#### **4.4. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- Vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevare eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre Velan al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di

osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

#### **4.5. Risorse dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, audit, ecc.).

In particolare, all'OdV sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### **4.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza**

##### 4.6.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la massima efficienza operativa ed efficacia nelle attività di monitoraggio, all'OdV deve essere garantito l'accesso senza restrizioni e senza obbligo di preavviso a tutte le informazioni aziendali che lo stesso reputi rilevanti per la sua attività. Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello, tramite l'apposito canale dedicato: [velanabv.odv@legalmail.it](mailto:velanabv.odv@legalmail.it).

I Responsabili di Funzione per i Processi Sensibili:

- Informano l'Organismo di Vigilanza sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione dei processi sensibili di propria competenza;
- Indicano le eventuali necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;
- Segnalano eventuali violazioni del Modello.

I flussi avvengono con la compilazione di moduli predisposti dallo stesso Organismo di Vigilanza, in ragione delle necessità informative rilevate, su supporto cartaceo o informatico tale da poterne individuare, senza dubbio, la provenienza e la paternità; i moduli vengono inviati all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente portato a conoscenza, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione dei seguenti atti ufficiali di origine interna od esterna:



- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Dlgs 231/2001;
- evidenze dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni al modello;
- l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nelle responsabilità delle funzioni interessate ai processi sensibili;
- i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo (compreso la Società di Revisione) nell'ambito della loro attività di verifica, dai quali possono emergere fatti, atti eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere portato a conoscenza del sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e di ogni modifica che intervenga.

#### 4.6.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, al verificarsi di eventuali criticità, e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- i. in via continuativa agli Amministratori Delegati;
- ii. almeno semestralmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Quanto alla linea di riporto di cui alla lettera (ii) sopra citata, l'OdV predispone:

- il rapporto semestrale relativo all'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, ecc.);
- il Programma annuale della vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- la tempestiva segnalazione relativa a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i. i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- ii. segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

- b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.7. Segnalazioni Whistleblowing**

In merito alla normativa whistleblowing, di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 231/2001, che recepisce le previsioni del D.Lgs 24 del 10.03.2023, l'OdV viene identificato come destinatario delle segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 effettuate dai segnalanti, tramite un canale di segnalazione interno riservato.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

L'OdV provvede a gestire direttamente l'istruttoria qualora la segnalazione sia inerente al Modello 231 ed al Codice Etico.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

La Società adotta misure a tutela del segnalante (per eventuali ritorsioni) e del segnalato (per segnalazioni non veritiere/diffamatorie), anche di natura disciplinare, ai sensi della normativa in vigore.

Con riguardo alle modalità di trasmissione delle segnalazioni valgono le prescrizioni contenute nella specifica procedura di gestione delle segnalazioni ex d. lgs. n. 24/2023 (o "procedura whistleblowing"), a cui si rimanda.

#### **4.8. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel data base sono posti a disposizione di soggetti esterni all'OdV, previa autorizzazione dello stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database nel rispetto della normativa vigente.

### **5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

#### **5.1. Diffusione del Modello**

##### **5.1.1 Destinatari**

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Velan e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "**Destinatari**").

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di Velan.

#### 5.1.2 Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della società a cura della Funzione Human Resources, ed a tutti i membri degli Organi sociali a cura dell'Amministratore Delegato, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet aziendale.

Sono stabilite a cura della Funzione Human Resources, sentito l'OdV, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del modello da parte del personale della Società.

Successivamente alla messa a disposizione, verrà richiesto a ciascun dipendente e Responsabile di Funzione una dichiarazione di presa conoscenza dei contenuti del Modello 231.

Ai nuovi dipendenti viene consegnato, all'atto dell'instaurazione del rapporto, una copia del Modello (Sintesi del Modello 231 di Velan) e viene fatta sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Il Modello è pubblicato in forma integrale sul **sito intranet aziendale**, e in forma abbreviata sul **sito internet** (Parte Generale).

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione verso i Destinatari è gestita dalla Funzione Human Resources in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere i contenuti delle prescrizioni del D.Lgs 231/2001 e del Modello, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, delle responsabilità assegnate e del livello di rischio dell'area in cui operano. Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà gestita dalla Funzione Human Resources, in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza.

I contenuti degli interventi formativi vengono aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento/implementazione del Modello. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

#### 5.1.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Velan prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza,

rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i “**Terzi**”).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Velan del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Velan, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti in esso contenuti e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

## **6. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE**

### **6.1. Principi generali**

La Società prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono “*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”.

Il Sistema disciplinare tiene conto delle previsioni sanzionatorie previste con l'introduzione del D.Lgs n. 24 del 10.03.2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la disciplina del c.d. *whistleblowing*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

## 6.2. Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “Violazione” del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- aver ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione o che sia stato violato l’obbligo di riservatezza di cui all’articolo 12 del decreto medesimo;
- non siano stati istituiti i canali di segnalazione o che non siano state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- l’adozione della procedura di segnalazione non sia stata conforme a quelle previste dagli articoli 4 e 5 del D.Lgs 24/2023;
- quando fosse accertato che non è stata svolta l’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- quando la persona segnalante non sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile.

## 6.3. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

### 6.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dai CCNL applicabili per ciascuna categoria, nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo “Statuto dei lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 6.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso Velan, le infrazioni al Modello possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione semestrale periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

### 6.3.2 Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 6.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla categoria.

## 6.4. Amministratori

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più degli Amministratori di Velan, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o, in sua vece, l'altro Consigliere) dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti 'apicali' o per i dipendenti. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, per giustificato motivo o giusta causa, dovrà disporsi anche la revoca dall'incarico di Amministratore.

## 6.5. Sindaci

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adottati gli opportuni provvedimenti.

## **6.6. Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni**

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 6.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, la Società ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

## **6.7. Registro**

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 6.2. L'iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati.

# **7. GESTIONE DEL MODELLO**

## **7.1. Adozione, modifiche ed Integrazioni del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione ha la competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art.6 comma 1, lett. b) e dall'art.7 comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'opportunità di aggiornamento ed adeguamento del presente Modello ed il dovere di segnalare in forma scritta o quantomeno nella relazione semestrale fatti, circostanze o carenze riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura

delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.