

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 31 Marzo 2023*

Allegati:

- 1) Codice Etico;
- 2) Organigramma Societario;
- 3) Protocolli;
- 4) Tabella Reati

INDICE PARTE GENERALE

DEFINIZIONI	3
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
PARTE I	6
1. IL D. LGS. 231/2001	6
2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	9
3. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	11
PARTE II	12
4. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE.....	12
4.1 Versilia Supply Service	12
4.2 Assetto organizzativo	13
5. CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ	14
6. DESTINATARI	15
6.1 Adozione del modello organizzativo da parte della società.....	15
6.2 Approccio metodologico e struttura del modello.....	16
6.3 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli	16
6.4 Identificazione delle attività a rischio.....	16
6.5 Disegno dei presidi organizzativi e procedurali	18
7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	19
7.1 La comunicazione iniziale	19
7.2 La formazione	19
7.3 Informazione, agli agenti, ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori	19
8. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	21
8.1 Ruolo dell'organismo di vigilanza	21
8.2 Composizione e nomina dell'organismo di vigilanza	21
8.3 Cause di (in)eleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'organismo di vigilanza	22
8.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del modello organizzativo e piano degli interventi	23
8.5 Obblighi informativi verso l'odv e gestione delle segnalazioni degli illeciti (whistleblowing)	24
8.6 Trattamento delle segnalazioni	25
8.7 Informazioni dell'odv agli organi sociali	26
9. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	27
9.1 Rapporti con gli istituti di credito.....	27
9.2 Attività di tesoreria	27
PARTE III	29
10. SISTEMA DISCIPLINARE	29
10.1 Principi generali	29
10.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	29
10.3 Quadri – impiegati - operai	29
10.4 Violazioni (quadri, impiegati, operai)	30
10.5 Sanzioni (quadri, impiegati, operai)	30
10.6 Dirigenti	31
10.7 Violazioni (dirigenti).....	31
10.8 Sanzioni (dirigenti)	32
10.9 Vertice aziendale.....	33
10.10 Violazioni (vertice aziendale)	33
10.11 Misure di tutela (vertice aziendale)	33
10.12 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto	34
10.13 Collaboratori, agenti, consulenti ed altri soggetti terzi	34

DEFINIZIONI

Decreto Legislativo o D.lgs. 231/01

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche e integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.

Destinatari

Soggetti cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.

Ente

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Versilia Supply Service** (di seguito più brevemente «**Società**» o anche «**VSS**»).

Modello Organizzativo

Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo.

Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV)

Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.

Principi di Comportamento

Principi generali di comportamento, riportati nelle Parti Speciali, cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

Processi a Rischio

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.

Protocollo

Procedura specifica o a completamento di procedura esistente per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Reati Presupposto

Reati o illeciti amministrativi che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa di Versilia Supply Service.

Sistema Disciplinare

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Sottoposti

Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più soggetti apicali

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)

Alta Direzione ed altri membri del Consiglio d'Amministrazione, ovvero soggetti che rivestono funzioni rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. n. 231/2001).

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa, inoltre le definizioni di cui al presente paragrafo valgono altresì ove utilizzate nelle Parti Speciali e nei Protocolli.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo di Versilia Supply Service.

Esso si compone di quattro parti i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.

La **Parte I**, a carattere generale, è volta ad illustrare i contenuti del Decreto Legislativo e delle successive modifiche ed integrazioni, al fine di fornire a tutti i Destinatari del documento un quadro d'insieme del sistema normativo all'interno del quale s'inserisce il Modello Organizzativo della Società.

La **Parte II** descrive l'articolazione del Modello Organizzativo e ne definisce i contenuti: descrizione della Società, adozione, individuazione delle attività a rischio, modalità di gestione dei flussi finanziari all'interno della Società, definizione delle Parti Speciali, caratteristiche e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, flussi informativi, attività di formazione e di informazione e modalità di aggiornamento del Modello Organizzativo stesso.

La **Parte III** riporta il sistema disciplinare da attivare nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento ed i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

La **Parte IV** contiene le Parti Speciali, adottate da Versilia Supply Service.

PARTE I

1. IL D. LGS. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'emanazione del Decreto Legislativo s'inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'Ente in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'ente** – connessa alla responsabilità penale dell'autore dell'illecito – è fondata su una serie di caratteristiche: l'illecito deve essere commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, da un soggetto che presenta un rapporto funzionale rispetto all'organizzazione della persona giuridica e che agisce nell'esercizio delle sue funzioni, tramite condotte su cui l'ente era tenuto a vigilare al fine di impedirle.

L'interesse e il vantaggio sono concetti giuridicamente differenti e devono riferirsi alla condotta dell'agente e non all'esito della stessa: il primo richiede una valutazione antecedente al reato presupposto e si concretizza quando l'autore dell'illecito, pur non volendo la commissione del reato, ha agito per permettere alla persona giuridica di conseguire un'utilità, mentre il secondo, che richiede una valutazione successiva alla commissione dell'illecito, si ha quando l'autore, agendo per conto dell'ente, porta un'utilità, inquadrabile anche in un risparmio di spesa, alla persona giuridica ponendo in essere una condotta illecita o da cui è scaturito un illecito penale, il quale non necessariamente deve essere voluto (Cassazione, sez. pen., sent. 14 giugno 2016 n. 24697).

La responsabilità dell'ente, dunque, non sussiste qualora il reo abbia agito nell'interesse o a vantaggio esclusivo proprio o di terzi, ovvero è ridotta se il soggetto ha commesso il reato nell'interesse o a vantaggio prevalente proprio o di terzi, oppure l'interesse o il vantaggio dell'ente sono minimi o inesistenti.

I soggetti legati all'Ente possono essere persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso, ovvero da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza. La norma, quindi, individua tra le persone fisiche munite di un legame funzionale con l'ente sia i c.d. **soggetti apicali**, tra cui rientrano anche gli amministratori di fatto, che i soggetti sottoposti.

Se il reato è commesso da un soggetto apicale, l'Ente ha a proprio carico una presunzione di responsabilità, pertanto deve dimostrare, fermo restando l'interesse e/o il vantaggio nei suoi confronti, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello è stato affidato ad un organo dell'ente munito di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, il quale ha correttamente adempiuto a tali doveri, e gli autori del reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello, cioè mediante un comportamento caratterizzato da artifici e raggiri idonei a dissimulare la commissione di un reato ed a sottrarsi al controllo dell'organo di vigilanza.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'Ente qualora l'autore del Reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'Ente solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'Ente è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. Ciò si spiega perché la responsabilità dell'ente deriva dal non aver adeguatamente vigilato ed agito al fine di impedire la commissione del reato, trattasi di una forma di responsabilità di carattere colposo (**culpa in vigilando**); la responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria. Quest'ultima è determinata dal giudice attraverso un sistema di commisurazione della sanzione c.d. per quote e bifasico: il giudice inizialmente dovrà determinare il numero delle quote collegandolo: i) alla gravità del fatto, ii) al grado di responsabilità dell'ente e iii) all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati, e successivamente dovrà assegnare ad ogni singola quota il proprio valore (determinandolo in base alla capacità economica e patrimoniale dell'ente, in modo che sia assicurata l'efficacia della sanzione).

L'entità della sanzione che verrà inflitta in concreto è dunque data dal prodotto di due fattori: il numero delle quote (che funge da moltiplicatore) e il singolo valore attribuito a ciascuna quota (che rappresenta il moltiplicando).

L'art. 10 del Decreto stabilisce che il numero delle quote non può essere inferiore a 100, né superiore a 1.000 (la legge individua per ogni singolo illecito il numero minimo e massimo delle quote), e precisa che l'importo della singola quota deve variare nell'ambito di una forbice che va da € 258,23 a € 1.549,37; in tutti i casi il valore della sanzione non può essere inferiore ad euro 10.329,14. Sono altresì espressamente previste dal Decreto Legislativo forme di riduzione o di aggravamento della sanzione pecuniaria. Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche **sanzioni interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiunge la **confisca** (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la **pubblicazione della sentenza di condanna** (consistente nella pubblicazione della condanna per estratto o per intero a spese dell'Ente sul sito internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale).

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Le sanzioni interdittive non si applicano nel caso in cui, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha integralmente risarcito il danno derivato dal reato ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose da questo derivate o si è adoperato in tal senso, ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato adottando ed attuando un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e, infine, ha reso disponibile per la confisca il profitto conseguito. Se tali interventi sono assunti nei venti giorni successivi alla notifica del dispositivo della sentenza di primo grado, l'Ente può chiedere che le



sanzioni interdittive eventualmente comminate siano convertite in sanzioni pecuniarie.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al Decreto Legislativo anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2. I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel Decreto Legislativo ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24, come modificato dalla L. n. 161/2017, dal D.lgs. n. 36/2018 e dalla L. n. 3/2019, e 25, integrato ad opera della Legge 190/2012 e in parte modificato dalla Legge 119/2013, dalla L. 69/2015 e dalla L. n. 3/2019, del D.lgs. 231/01);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.lgs. 231/01 introdotto dalla L. 48/08 e modificato dal D.lgs. n. 7/2016, dal D.lgs. n. 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2019);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.lgs. 231/01 inseriti dalla c.d. Legge Sicurezza, Legge 15 luglio 2009, n. 94 e modificato dalla L. n. 69/2015);
- **delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.lgs. 231/01 introdotto dalla L. 409/01 ed integrato per opera dell'art. 15, comma 7, Legge 23 luglio 2009, n. 99, e dal D.lgs. n. 125/2016);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **reati societari** (art. 25-ter D.lgs. 231/01, introdotto dal D.lgs. 61/02 e in parte modificato dalla Legge 262/05 e dalla Legge 190/2012, successivamente modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dal D.lgs. n. 38/2017);
- **delitti tema con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25- quater D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 7/2003);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater1 D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 7/2006);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 228/03 e in parte modificato dalla Legge 38/2006, dalla L. n. 199/2016 e dal D.lgs. n. 21/2018);
- **reati di abuso di mercato** (art. 25-sexies D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 62/2005 e modificato dal D.lgs. n.107/2018);
- **reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime** commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 123/07 e modificato dalla L. n. 3/2018);
- **reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies D.lgs. 231/01 introdotto dal D.lgs. 231/2007 e successivamente integrato ad opera della Legge 15 dicembre 2014, n. 186);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies D.lgs. 231/01 introdotto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies D.lgs. 231/01 introdotto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121, modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 e dal D.lgs. n. 21/2018);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies D.lgs. 231/01 introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 e modificato dalla L. n. 161/2017);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies D.lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 167/2017 e modificato

dal D.lgs. n.21/2018)

- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 -quaterdecies D.lgs. 231/2001, aggiunto dalla L. n.39/2019)
- **Reati tributari** (art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001, introdotto dal D.L. 124/2019 e convertito con modificazioni dalla L. n. 157/2019).

Inoltre, la Legge 146/06, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del D.Lgs. 231/01, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. **reati transnazionali**.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale è rinviata al Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi.

3. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*" idonei a prevenire i reati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

I predetti modelli per essere "*idonei a prevenire i reati*" devono presentare una serie di caratteristiche espressamente indicate dall'art. 6, commi 2 e 2 bis, del D.lgs. 231/01, esse sono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- predisporre uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e ai sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- indicare almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nelle Parti Speciali, sia di carattere comportamentale («Principi di Comportamento») sia operative («Modalità Operative») il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei Principi di Comportamento presenti nelle Parti Speciali è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un sistema disciplinare (si veda Sezione III § 10 e seguenti).

PARTE II

4. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Versilia Supply Service

Dal 1985 **Versilia Supply Service** (di seguito in breve VSS) è una società dedicata alla fornitura di grandi yachts con letteralmente tutto ciò di cui possono aver bisogno. Con sede a Viareggio ed uffici a Livorno e La Spezia, VSS offre un servizio personalizzato ed efficiente che può soddisfare anche i clienti più esigenti mediante una risposta rapida e puntuale ai loro ordini. VSS copre le forniture di yacht in costruzione ed offre a quelli in armamento i più vari servizi riguardanti il natante, dai ricambi per motori, alla coperta, alla sicurezza, al ponte, alle attrezzature interne ed ai materiali di consumo, oltre ad occuparsi anche della fornitura di cibo gourmet e bevande. Questo servizio è implementato da un team composto da collaboratori esperti e competenti nel settore, al fine di soddisfare al meglio le esigenze di ogni dipartimento a bordo.

La nostra attività si sviluppa in tutta Italia, garantendo anche servizi regolari in Costa Azzurra, Francia e, su richiesta, in Spagna, Olanda e Grecia. VSS garantisce altresì una vasta copertura internazionale mediante accordi di lunga data con vettori internazionali ed una rete di rappresentanti in tutti i principali hub nautici.

Logistica e consegna in tutto il mondo

Versilia Supply Service ha costruito una vasta rete di contatti, che comprende più di 50 partner con sede nelle più importanti località del mondo della nautica da diporto. Il nostro servizio efficiente e personalizzato ci permette di fornire *"tutto, ovunque"* sia direttamente, sia attraverso il nostro magazzino completo e la nostra importante rete di fornitori italiani e internazionali.

Potere d'acquisto

VSS garantisce prezzi altamente concorrenziali grazie all'ampio stock, al notevole fatturato ed ad una rete di oltre 2000 fornitori che consente di acquistare con un importante sconto commerciale di cui beneficiano i nostri clienti.

Servizi Operativi

Con oltre 30 anni di esperienza nella fornitura di yacht, VSS ha accumulato un patrimonio di conoscenze secondo a nessuno. Attraverso una struttura aziendale consolidata e grazie ad importanti e fruttuose relazioni con fornitori specializzati, VSS può offrire un servizio efficiente alla propria clientela, senza compromessi, con risposte rapide da parte del proprio personale altamente qualificato e prezzi competitivi.

Nel corso degli anni, VSS ha vissuto la continua evoluzione del settore sempre più caratterizzato dalla crescita di tonnellaggi e grandezza, passando da yacht di 30 mt -caratteristici degli anni '80- agli attuali 100/140 mt.

VSS è stata la prima ad implementare un sistema di etichettatura per tutti gli ordini, con ciò facilitando lo stoccaggio dei pezzi di ricambio a bordo ed è stata la pioniera nell'integrazione dei dati di gestione dello yacht in un pacchetto software che consentisse un sistema di inventario dettagliato, fruibile dall'utente con il semplice tocco di un pulsante. Questo, insieme a un reparto logistico dedicato che si occupa di tutti i tipi di consegne estere e nazionali, consente di realizzare pienamente tutte le esigenze degli yachts, garantendo un livello della prestazione costantemente alto.

Sicuramente la più grande risorsa di VSS è costituita dall'ampio database di fornitori tecnici e dall'accesso al patrimonio di conoscenze nella costruzione di yacht di cui è portatrice l'area di Viareggio, dove ha sede VSS HQ.

È questa alleanza che consente a VSS di produrre un servizio di efficienza elevata in un settore così competitivo.

Nuova Costruzione

La città di Viareggio in cui VSS ha la propria sede principale rappresenta, assieme alle limitrofe Livorno, La Spezia e Marina di Carrara, il fulcro della cantieristica mondiale nel settore degli yacht: è infatti stimato che oltre il 30% dei superyachts nel mondo vengano costruiti in Italia e che la maggior parte di questi provengano proprio da tale area. Pertanto, grazie proprio alla sua ubicazione, VSS ha potuto nel corso degli anni trarre grandi vantaggi ed importanti insegnamenti dall'esperienza della cantieristica, così riuscendo anche ad instaurare una fitta rete di rapporti e di contatti che hanno reso possibile realizzare ogni richiesta, anche la più esigente.

VSS può offrire infatti assistenza per i più svariati settori grazie al proprio personale dedicato, sia che si tratti di questioni finanziarie (come iva e budget) o di assistenza tecnica o logistica. Attraverso il suo ampio magazzino, potrà altresì conservare le merci dei clienti, tutte etichettate e classificate per reparto, in attesa di consegnarle a bordo.

Cantiere - Rimessaggio

La fornitura di megayacht è solo un aspetto del servizio complessivo fornito da VSS, che collabora anche con i cantieri navali per la fase post-vendita, consentendo così agli stessi di potersi concentrare su ciò che sanno fare meglio, ovvero costruire yacht, evitando di occuparsi della parte dell'approvvigionamento, curata direttamente dalla VSS.

4.2 Assetto organizzativo

L'organigramma di Versilia Supply Service costituirà l' **Allegato II** al MOG.

5. CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ

In Versilia Supply Service è in vigore un Codice Etico che definisce i valori ai quali la Società s'ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto di Versilia Supply Service sono tenuti a rispettare e/o condividere (fornitori e partner d'affari).

Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il Codice Etico costituirà l' **Allegato I** al MOG.

6. DESTINATARI

Il presente Modello Organizzativo è destinato a:

- Presidente, Vicepresidente ed altri membri del Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti o altre persone (collaboratori, consulenti, etc.) quale che sia il rapporto che li lega alla Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto Legislativo, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche ai Soggetti Terzi che operano per Versilia Supply Service, mediante – laddove possibile – la previsione di apposite clausole contrattuali.

6.1 Adozione del modello organizzativo da parte della società

La Società, con l'adozione del Modello Organizzativo, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

I Principi di Comportamento, intesi come regole cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all'intero complesso organizzativo di Versilia Supply Service (procedure, organigrammi, mansionari e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrati e compatibili con lo stesso.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti ~~ed~~
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla Società;
- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla Società è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire e composto in particolare da:

- il **Codice Etico**, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un **sistema organizzativo aggiornato**, formalizzato e chiaro, che garantisca un'organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- **procedure formalizzate** ed aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- **presidi di controllo**, relativi in primo luogo alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Il Modello Organizzativo è stato adottato mediante determinazione del Consiglio d'Amministrazione di Versilia Supply Service in data **31 Marzo 2023**. Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche o le integrazioni formali e non sostanziali potranno essere approvate dall'Amministratore Delegato.

6.2 Approccio metodologico e struttura del modello

Versilia Supply Service ha elaborato il proprio Modello Organizzativo al termine di un articolato processo che ha tenuto conto, oltre che delle specifiche iniziative già attuate dalla Società in materia sia di controllo sia di *"corporate governance"*, delle Linee Guida redatte da Confindustria, così come aggiornate nel tempo nonché dei principali provvedimenti giurisprudenziali elaborati in materia.

La Società, in ragione della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, ha pertanto seguito un percorso di elaborazione del Modello Organizzativo che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- e) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- f) analisi del sistema di controllo preventivo esistente e valutazione dei rischi residui, al fine di dotarsi di un sistema di controllo complessivamente volto a ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi Protocolli;
- g) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente *"a rischio"*, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo § 8.5, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello Organizzativo stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche).

6.3 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli

In conformità alle indicazioni contenute nel Decreto Legislativo – a mente del quale il Modello Organizzativo deve *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"* (cfr. art. 6, comma 2, lett. a) – Versilia Supply Service ha provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle proprie strutture organizzative, al fine di identificare i processi societari *"sensibili"* alla realizzazione degli illeciti indicati nel Decreto Legislativo e, conseguentemente, individuare i *"rischi di reato"* ravvisabili nei diversi settori di attività.

Il lavoro di realizzazione del Modello Organizzativo si è quindi sviluppato in diverse fasi (analisi della documentazione aziendale, interviste, questionari, etc.), che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata, nonché il rispetto dei dettami del Decreto Legislativo.

Il Modello Organizzativo è stato progettato e realizzato da un gruppo di lavoro interno alla Società con il supporto di consulenti esterni.

6.4 Identificazione delle attività a rischio

All'esito di una preliminare fase di ricognizione della documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso la Società, è stata condotta una mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e

svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione.

L'attività di mappatura ha consentito di evidenziare le attività "a rischio reato", ovvero quelle attività della Società il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio. È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività, specificamente intesa a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal Decreto Legislativo. Alla luce dell'attività di rilevazione condotta, Versilia Supply Service ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati: i Processi a Rischio.

Nell'attuale versione del Modello Organizzativo risultano individuate come Processi a Rischio in relazione al Decreto Legislativo, e conseguentemente regolamentate al fine della prevenzione della commissione di Reati, le aree di attività individuate nelle Parti Speciali (si veda sezione IV) riferite alle seguenti categorie di reato presupposto:

- **reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **criminalità informatica** (art. 24-bis);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **reati societari** (art. 25-ter);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (art. 25-septies);
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **reati contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **reati transnazionali** (legge 146/06).

La Società, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel Codice Etico per i reati di seguito elencati:

- tema delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **reati di abuso di mercato** (art. 25-sexies);
- **reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 -quaterdecies).

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai

reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo.

6.5 Disegno dei presidi organizzativi e procedurali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

Il management ritiene di individuare le componenti più rilevanti di tale sistema di controllo preventivo nelle seguenti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato;
- idonea formalizzazione di Protocolli;
- attività di comunicazione e formazione rivolta al personale e ai Collaboratori.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza – disciplinato dal successivo § 8 – e caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione;
- formalizzazione e attuazione di procedure aventi ad oggetto la gestione dei flussi informativi tra tutti i soggetti coinvolti nel presente modello.

7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale, in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che s'intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

7.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata ai Destinatari mediante consegna di copia (in formato cartaceo e/o elettronico) del Modello Organizzativo e sottoscrizione di ricevuta e attraverso l'affissione dello stesso in luogo accessibile a tutti i dipendenti presso le sedi. Inoltre, la Società curerà la pubblicazione del Modello nelle opportune sedi aziendali.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo, nonché reso disponibile copia dello stesso e del Codice Etico (in formato cartaceo e/o elettronico).

7.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Le procedure / policy / linee guida e le loro eventuali modificazioni sono comunicate al personale tramite e-mail, essendo stato predisposto un archivio di rete condiviso, e, in generale, sono rese disponibili al personale sulla rete aziendale.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti i Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

All'OdV è assegnato il compito di verificare che vengano attuate le opportune iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del Modello Organizzativo.

7.3 Informazione, agli agenti, ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori

Versilia Supply Service promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello Organizzativo anche tra gli agenti, i collaboratori, i partner, i consulenti a vario titolo ed i fornitori. A questi saranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla



base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi ed alle politiche contenute nel Modello Organizzativo nonché nel Codice Etico, saranno adottate dalla Società.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

8.1 Ruolo dell'organismo di vigilanza

Il Consiglio d'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo, istituisce anche l' **Organismo di Vigilanza e di Controllo** (OdV) al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Versilia Supply Service, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello Organizzativo.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio d'Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Consiglio d'Amministrazione.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, ossia corrispondenti, in via generale, ad un'adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, flow charting di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo-contabili, ecc.). Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo ed assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

8.2 Composizione e nomina dell'organismo di vigilanza

La Società ottiene, in sede di nomina, l'evidenza circa i requisiti di indipendenza, professionalità nonché i requisiti di onorabilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV resta in carica per **due anni**. La sua sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata comunicazione al Consiglio d'Amministrazione del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 8.3;

- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 8.3.

Il Consiglio d'Amministrazione stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

Nei casi di decadenza dell'OdV, il Consiglio d'Amministrazione provvede, nel minor tempo possibile, a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Per tutti gli altri aspetti operativi, l'OdV provvederà ad autoregolarsi attraverso uno specifico **Regolamento**, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

8.3 Cause di (in)eleggibilità, revoca, decadenza e sospensione dell'organismo di vigilanza

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza».

Al fine di consentire la valutazione da parte del Consiglio d'Amministrazione in merito alla sussistenza o meno di motivi di incompatibilità con la funzione o di conflitto di interesse, l'OdV deve comunicare in sede di esame della proposta di nomina:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- pendenze, in Italia o all'estero, di procedimenti penali ovvero condanne, anche non passate in giudicato, o applicazione della pena su richiesta delle parti («patteggiamento»).

Sarà cura dell'OdV comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso del mandato. Compete al Consiglio di Amministrazione, ricevuta tale comunicazione, la valutazione in merito ai requisiti di onorabilità e di compatibilità.

Revoca

Il Consiglio d'Amministrazione può revocare l'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, in caso di condanna della Società per uno o più reati presupposto commessi a causa della mancata vigilanza dell'OdV, nonché quando il Consiglio d'Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

L'Organismo di Vigilanza decade dalla carica nel momento in cui successivamente alla sua nomina sia:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2382 c.c. «Cause di ineleggibilità e di decadenza»;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575 «Disposizioni contro la mafia», come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

8.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del modello organizzativo e piano degli interventi

L'OdV, coordinandosi con i responsabili delle Aree di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo. In particolare, sono previste:

- **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- **verifiche dei Protocolli.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei Protocolli del presente Modello Organizzativo;
- **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assesment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di Versilia Supply Service, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio d'Amministrazione il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerenti alle attività svolta dalle singole Aree e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'Unità Organizzativa interessata.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Unità Organizzative di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Consiglio d'Amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un budget per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale, fatto salvo il caso di urgenze documentate per le quali l'OdV può affrontare la spesa, informando il Consiglio d'Amministrazione.

8.5 Obblighi informativi verso l'odv e gestione delle segnalazioni degli illeciti (whistleblowing)

I Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto Legislativo;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello Organizzativo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto Legislativo;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa di Versilia Supply Service;
- le operazioni societarie straordinarie di Versilia Supply Service;
- ogni nuova attività aziendale o apertura di stabilimento;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del Modello Organizzativo;
- le informazioni previste al presente Modello Organizzativo.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'OdV a mezzo posta al seguente indirizzo

Organismo di Vigilanza di Versilia Supply Service
C/O VERSILIA SUPPLY SERVICE SRL
VIA COPPINO N. 423 A VIAREGGIO

indicando sulla busta la dicitura "PERSONALE E STRETTAMENTE RISERVATO",

oppure tramite inoltro di e-mail all'indirizzo di posta elettronica dedicata:

salvialegal@gmail.com

L'OdV garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni. L'OdV a fronte di una segnalazione può, sulla base di informazioni/conoscenze di cui dispone:

- non dar luogo ad ulteriori indagini e verifiche, eventualmente informando la persona segnalante;
- espletare tutte le attività di ispezione controllo per accertare la sussistenza del fatto segnalato.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni, nonché del Reg. UE 679/2016. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che s'impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

A titolo meramente esemplificativo, le segnalazioni sopra indicate potranno avere ad oggetto:

- criticità, anomalie o atipicità che emergono dall'attività di controllo attuata dalle funzioni aziendali addette (comprese situazioni particolari quali un elevato turn over del personale);
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello Organizzativo;

- rapporti predisposti dai responsabili di funzione della Società nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche per interposta persona;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro.

Le Segnalazioni, al fine di poter essere validamente prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, devono quindi presentare i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione;
- l'indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei ad identificare il soggetto segnalato;
- l'eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
- i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire utile riscontro dei fatti segnalati.

Si evidenzia in questa sede, ribadendo quanto già previsto nel Codice disciplinare e sanzionatorio, che sono assolutamente vietate azioni ritorsive o discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tali comportamenti sono denunciabili all'Ispettorato nazionale del Lavoro e sono fonte di responsabilità disciplinare, così come lo sono le condotte di chi violi le misure poste a tutela del segnalante. Per contro sono invece legittime le sanzioni per coloro che effettuino con dolo o colpa grave denunce che si rivelino successivamente infondate.

Le modalità e le tempistiche di flussi informativi ad hoc all'OdV per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato potranno essere regolate più in dettaglio dallo stesso OdV. L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 10.

8.6 Trattamento delle segnalazioni

L'OdV valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto

dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 10.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e al Consiglio d'Amministrazione le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Unità Organizzative aziendali (previa verifica della loro fondatezza) al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del procedimento previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 10. Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Vertici della Società, l'OdV informa il Consiglio d'Amministrazione o, se del caso, i singoli soci.

8.7 Informazioni dell'odv agli organi sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle tematiche inerenti al Modello Organizzativo.

L'OdV informa, anche per iscritto, il Consiglio d'Amministrazione e la Società di revisione in merito all'applicazione ed all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio) o, in tempi diversi, con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio d'Amministrazione per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio d'Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello Organizzativo o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo. L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

9. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 lettera c del Decreto Legislativo che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, Versilia Supply Service ha individuato le attività e gli strumenti di controllo che, nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, contribuiscono a prevenire la commissione di reati. Tali modalità trovano applicazione anche con riferimento alle attività che prevedano l'impiego o la gestione di risorse finanziarie.

9.1 Rapporti con gli istituti di credito

La gestione operativa dei rapporti con gli Istituti di Credito è di competenza esclusiva del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che si occupa anche della negoziazione alle migliori condizioni di mercato ottenibili.

L'apertura di conti correnti bancari e/o postali, il deposito di titoli, la richiesta di nuove linee di credito, il rilascio di fidejussioni a favore di terzi o di società controllate nonché qualsiasi rapporto contrattuale con gli Istituti di Credito sono di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tali attività devono essere, esercitate, autorizzate e i rapporti con gli Istituti di Credito sottoscritti, nel rispetto dei poteri definiti dal Board e delle procure vigenti.

9.2 Attività di tesoreria

L'attività di tesoreria è di competenza esclusiva del Responsabile Amministrazione consiste nella gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi (incassi e pagamenti).

I flussi finanziari sono regolati esclusivamente attraverso bonifici bancari; per soddisfare specifiche richieste di fornitori/professionisti, si ricorre nel caso di eccezioni all'emissione di assegni circolari o bancari non trasferibili. Tutte le operazioni di tesoreria sono tracciate e riscontrabili anche presso primari Istituti di Credito nazionali ed internazionali.

I flussi finanziari vengono gestiti secondo le seguenti modalità:

Pagamenti

La Funzione Aziendale interessata, verificata l'avvenuta esecuzione della prestazione o la causale del pagamento, e quindi la congruità dell'importo, fornisce il benestare al pagamento al Responsabile Amministrazione.

La contabilità, dopo aver effettuato le verifiche di competenza, predispone l'elenco dei bonifici bancari e dei relativi mandati di pagamento, debitamente autorizzati secondo i poteri di firma vigenti.

Il Responsabile Amministrazione:

- verifica le autorizzazioni presenti sui mandati di pagamento, individua la banca con cui effettuare l'operazione e stabilisce la valuta con la quale viene effettuato l'esborso;
- autorizza formalmente il pagamento attraverso il sistema di remote banking;
- controlla tutte le operazioni transitate sui conti correnti di Versilia Supply Service al fine di verificare l'inerenza e l'accuratezza dell'esecuzione delle operazioni e l'aggiornamento

tempestivo della registrazione delle operazioni di pagamento.

Incassi

- Il Responsabile Amministrazione contabilizza le operazioni finanziarie eseguite, attraverso una procedura informatica automatizzata e, se del caso, informa la Funzione Aziendale Competente.
- La Società ha una dotazione di cassa gestita e movimentata, a seguito di autorizzazione da parte del responsabile della Funzione interessata, per il rimborso delle note spese e per le piccole spese.
- La cassa viene riconciliata settimanalmente dall'addetto di tesoreria della Responsabile Amministrazione, che conserva traccia della relativa documentazione.
- Eventuali futuri aggiornamenti di quanto sopra riportate e delle procedure citate nel presente paragrafo devono essere sottoposti alla preventiva approvazione dell'OdV al fine di garantirne la solidità nel tempo.

PARTE III

10. SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello Organizzativo e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «*Sanzioni disciplinari*», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento del Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

10.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le eventuali inosservanze o violazioni del Modello Organizzativo vengono segnalate dall'OdV al superiore gerarchico del soggetto interessato ed al Consiglio d'Amministrazione competente per l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere ispirata ai principi di proporzionalità e, per quanto possibile, di tempestività.

10.3 Quadri – impiegati - operai

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la

preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri, impiegati ed operai.

10.4 Violazioni (quadri, impiegati, operai)

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello Organizzativo;
- f) nel mancato rispetto delle misure poste a tutela del segnalante di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto Legislativo;
- g) nell'effettuazione di segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo infondate effettuate con dolo o colpa grave.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.5 Sanzioni (quadri, impiegati, operai)

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- a) biasimo verbale;
- b) biasimo scritto;
- c) multa per un importo fino a quattro ore della retribuzione base;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Biasimo verbale

La sanzione del biasimo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

Biasimo scritto

La sanzione del biasimo scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera i).

Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a un massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società, non consentendo pertanto la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro. A titolo esemplificativo e non tassativo:

- a) violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

10.6 Dirigenti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

10.7 Violazioni (dirigenti)

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento del Modello Organizzativo;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Parti Speciali e dai

- Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere comunicata tempestiva informazione al superiore gerarchico;
 - e) nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
 - f) nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo attuate da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
 - g) se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dalle Parti Speciali e dai Protocolli;
 - h) nel mancato rispetto delle misure poste a tutela del segnalante di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto Legislativo;
 - i) nell'effettuazione di segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo infondate effettuate con dolo o colpa grave;
 - j) nella commissione di condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti di soggetti segnalanti violazioni, anche potenziali, del Modello o ulteriori carenze.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.8 Sanzioni (dirigenti)

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i. la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla

- commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- ii. la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

10.9 Vertice aziendale

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, come sopra definiti: Presidente, Vicepresidente e membri del Consiglio d'Amministrazione.

10.10 Violazioni (vertice aziendale)

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte del suddetto soggetto, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello Organizzativo;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, attuate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza;
- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo;
- e) nell'effettuazione di segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo infondate effettuate con dolo o colpa grave
- f) nel mancato rispetto delle misure poste a tutela del segnalante di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto Legislativo;
- g) nella commissione di condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti di soggetti segnalanti violazioni, anche potenziali, del Modello o ulteriori carenze.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

10.11 Misure di tutela (vertice aziendale)

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio d'Amministrazione potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

10.12 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso di violazioni attuate da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dal Consiglio d'Amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

10.13 Collaboratori, agenti, consulenti ed altri soggetti terzi

L'inosservanza da parte di collaboratori, agenti, consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con le Società (anche «Terzi») delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto Legislativo, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare -laddove consentita dalla normativa applicabile- l'immediata risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società o che la Società sia chiamata a risarcire, fermo restando l'esercizio da parte di Versilia Supply Service di tutte le ulteriori prerogative di legge.

Violazioni (collaboratori, agenti, consulenti ed altri soggetti terzi)

In particolare, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di Versilia Supply Service nel caso in cui i Terzi abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel Codice Etico della Società attinenti l'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di Versilia Supply Service, ovvero abusato dello stesso, anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente l'incarico, ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'OdV il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione o abbiano effettuato segnalazioni infondate in maniera dolosa o gravemente colposa;
- c) ommesso di fornire alla Società e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e in relazione a tematiche ambientali.