



BUILDING SOLUTIONS

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

---

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	17/06/2025	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione

**INDICE**

<b>1</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE ..</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>10</b>
	5.1 STORIA E ATTIVITÀ DI VINCI ENERGIES BUILDING SOLUTIONS ITALIA S.R.L. SB .....	10
	5.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	10
	5.3 GOVERNANCE.....	11
	5.4 CODICI DI CONDOTTA .....	12
	5.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	13
	5.6 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	13
<b>6</b>	<b>DESTINATARI.....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>14</b>
	7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO .....	15
	7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	15
	7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI .....	17
<b>8</b>	<b>DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>18</b>
	8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	18
	8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	18
	8.3 LA FORMAZIONE.....	18
	8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI .....	19
<b>9</b>	<b>DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE .....</b>	<b>19</b>
<b>10</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO .....</b>	<b>20</b>
	10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
	10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
	10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 21	
	10.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DI INTERVENTO .....	23
	10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'OdV .....	24
	10.5.1 ARCHIVIAZIONE.....	25
	10.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING.....	25
	10.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI.....	26
	10.8 RAPPORTI CON IL SINDACO UNICO.....	26
<b>11</b>	<b>MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>	<b>26</b>
<b>12</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>28</b>
	12.1 PRINCIPI GENERALI .....	28
	12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	28
	12.3 VIOLAZIONI.....	28
	12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	29
	12.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – LIVELLI DA PRIMO A SETTIMO) .....	29
	12.6 SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE .....	30
	12.7 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI.....	30

## DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Codice Etico e di Condotta del Gruppo Vinci:** è il Codice Etico e di Condotta adottato dalla Capogruppo e ratificato dalla Società, in cui è indicato l'insieme completo delle regole di condotta che si applicano a tutte le società del Gruppo Vinci nonché ai propri collaboratori.
- **Codice di Condotta Interno:** documento predisposto e adottato dalla Società in linea con il Codice Etico e di Condotta del Gruppo Vinci e con il Manifesto Vinci, recante l'insieme completo delle regole di condotta e dei principi di etica imprenditoriale che si applicano all'interno e all'esterno della Società e che sono valide per tutti i collaboratori, i dipendenti e gli stakeholder della Società.
- **Codice di Condotta Fornitori:** documento predisposto e adottato dalla Società avente ad oggetto i valori e i principi etici a cui devono uniformarsi i soggetti che instaurano un rapporto di collaborazione per e/o con la Società, nell'ambito delle attività di produzione, lavorazione, assemblaggio, confezionamento, imballo e trasporto di prodotti o materie prime, nonché di fornitura di servizi.
- **Decreto Legislativo:** 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 ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all'art. 10 ne richiama l'applicazione.
- **Destinatari:** soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente (o Società o VEBSI):** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Vinci Energies Building Solutions Italia S.r.l.SB.**
- **Funzione Aziendale:** Funzione deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **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. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale e la Parte Speciale.
- **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 a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

- **Processi a Rischio:** processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Reati:** reati o illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo.
- **Segnalazione:** comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di **Violazioni**.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei **Destinatari** che commettono **Violazioni**.
- **Soggetti Terzi:** tutti i soggetti “esterni” alla Società aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partners);
- **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali):** Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratori Delegati e altri membri del Consiglio di Amministrazione.
- **Violazione:** tutti i comportamenti, gli atti e le omissioni individuati nella **Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing** (ivi inclusi quelli consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del **Decreto Legislativo** o nelle inosservanze del **Modello Organizzativo**).

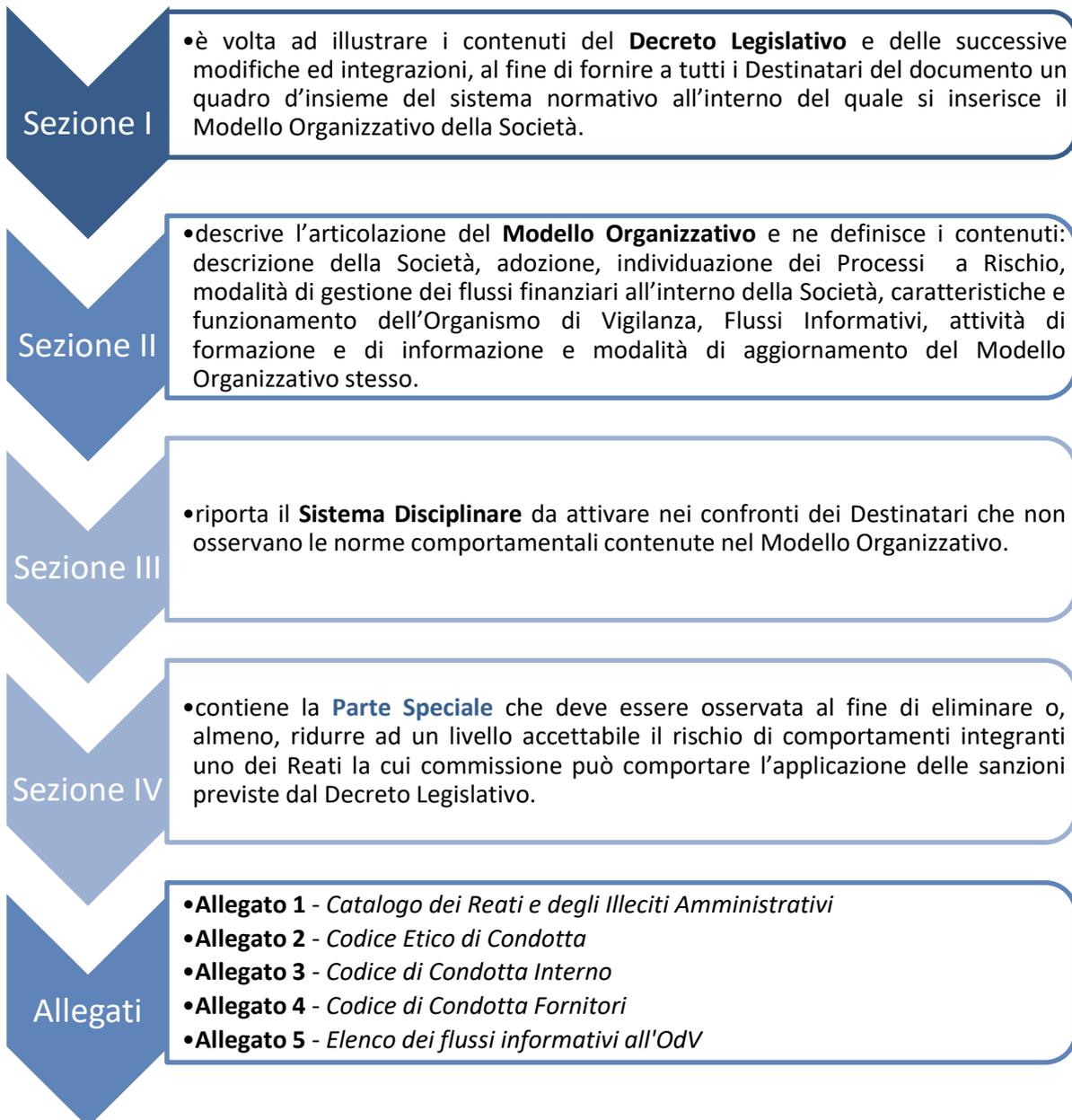
I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente articolo e di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale.

## STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del **Modello Organizzativo** di **VEBSI**.

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



## SEZIONE I

### 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 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** si 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** – analoga alla responsabilità penale - sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'**ente** stesso, di uno dei **Reati**.

La responsabilità dell'**ente** può sussistere qualora i **Reati** siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del **Reato** alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal **Decreto Legislativo**.

Qualora l'autore del **Reato** sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente.

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. 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.

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 aggiungono 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.

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 facciano 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.

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** e in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (art. 24 D.lgs. 231/2001);
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- **peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione** (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- **falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati societari** (art. 25-ter D.lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1 D.lgs. 231/2001);
- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001);
- **abusi di mercato** (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);
- **omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies D.lgs. 231/2001);

- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies D.lgs. 231/2001);
- **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);
- **reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001);
- **contrabbando** (art. 25-sexiesdecies D.lgs. n. 231/2001);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies D.lgs. n. 231/2001);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies D.lgs. n. 231/2001).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del **Decreto Legislativo**, 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 viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

### **3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

---

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

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione, di gestione e di controllo"* idonei a prevenire i **Reati**;
- b) 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;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale, sia di carattere comportamentale (*«Principi di Comportamento»*) sia di controllo 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** del Modello Organizzativo, del Codice Etico di Condotta, del Codice di Condotta Interno e/o del Codice di Condotta Fornitori e/o della *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing* è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema Disciplinare, previsto ed illustrato nel presente documento.

### **4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

---

Nella predisposizione del presente documento, VEBSI si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello Organizzativo ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità dello stesso. I Modelli di Organizzazione,

Gestione e Controllo, infatti, dovendo essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

## SEZIONE II

### 5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

#### 5.1 STORIA E ATTIVITÀ DI VINCI ENERGIES BUILDING SOLUTIONS ITALIA S.R.L. SB

**VEBSI** è una Società Benefit del gruppo Vinci Energies che si occupa di impianti tecnologici meccanici, elettrici e speciali, attraverso l'adozione di un modello di *business* volto anche alla realizzazione di un impatto sociale e ambientale positivo. Tramite i propri dipendenti, la Società opera su tutto il ciclo di vita degli edifici per migliorarne comfort, efficienza e performance ambientali: si impegna a rendere gli edifici più vivibili, performanti e a basso impatto ambientale, attraverso l'utilizzo di soluzioni innovative, sì da consentire la transizione energetica e digitale.

**VEBSI** opera su diversi tipi di edifici, offrendo soluzioni per svariati settori di mercato, quali Logistica, Uffici, Industria, Sanità, Data Centers, Retail, Infrastrutture, Industria. L'esperienza della Società si articola in tre principali aree: una prima area segue i lavori, intesi come nuove realizzazioni impiantistiche includendo in alcuni casi anche servizi di ingegneria esecutiva, una seconda area si occupa di conduzione e manutenzione di impianti esistenti affiancando competenze di facility management integrato a quelle verticali su impianti elettrici e meccanici, infine una terza area è centrata sulla innovazione con soluzioni digitali (BMS, CMMS, IoT, c.d. smart building) e di gestione energetica/certificazione green dei siti (Leed, WELL, ISO 50001).

#### 5.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**VEBSI**, Società Benefit del Gruppo Vinci Energies, svolge la propria attività sul territorio nazionale, promuovendo la transizione ecologica e la trasformazione digitale del settore immobiliare.

L'adozione di tecnologie avanzate come il *Building Information Modeling* (BIM), l'intelligenza artificiale e la disponibilità di connessione e tecnologia a basso costo (ad esempio nel segmento IoT) stanno trasformando il settore edilizio: **VEBSI** integra tali soluzioni digitali innovative per migliorare l'efficienza e la sostenibilità degli edifici.

La Società si è impegnata altresì a ridurre le sue emissioni di CO<sub>2</sub> del 50% entro il 2030, in linea con gli obiettivi europei, attraverso un attento utilizzo delle risorse energetiche.

VEBSI prende origine da Vinci Facilities Italia S.r.l. ed è nata a seguito di una fusione di quest'ultima con una seconda società del gruppo nel 2023. A tale operazione straordinaria ne ha fatto seguito una seconda nel 2024 con la fusione di una nuova società di recente acquisizione del Gruppo in Italia. La Società opera sotto la direzione di un Managing Director, in qualità di Amministratore Delegato, e l'organizzazione si struttura in Business Units separate ed operativamente autonome – attive nelle aree di lavori e manutenzioni impiantistiche – che consentono di gestire progetti sia su edifici esistenti, sia su nuove costruzioni, offrendo soluzioni in diversi settori.

La cultura aziendale della Società si fonda su cinque valori fondamentali condivisi a livello di Gruppo: fiducia, autonomia, spirito imprenditoriale, responsabilità e solidarietà. L'etica è al centro delle relazioni interne ed esterne, con un impegno verso la dignità umana, il rispetto dei diritti fondamentali, l'integrità morale, la conformità alle leggi e la trasparenza comunicativa.

**VEBSI** promuove attivamente la sostenibilità, aderendo ai dieci principi fondamentali del Global Compact e al manifesto del Gruppo Vinci "Insieme", nonché alla Carta Etica Vinci e al Codice di

comportamento contro la corruzione. La gestione del rischio è supportata da un approccio gestionale mirato al miglioramento continuo delle performance di governance, ambientali, sociali, di sicurezza e di qualità, con l'obiettivo di soddisfare i requisiti legislativi applicabili e le policy del gruppo Vinci.

Infine, in quanto Società Benefit, VEBSI integra nella propria strategia aziendale obiettivi ESG accanto a quelli di profitto, riconoscendo l'importanza di considerare la sua influenza su tutti gli *stakeholders*, valutando una performance *"all round"*.

Questo approccio richiede un sistema di compliance robusto che monitora e garantisce il rispetto delle normative applicabili in tutte le operazioni, promuove una cultura aziendale etica e responsabile, coinvolge attivamente gli stakeholder attraverso comunicazione trasparente e collaborazione, valuta e gestisce i rischi associati alla non conformità, implementando misure preventive adeguate.

### 5.3 GOVERNANCE

---

La Società ha una struttura organizzativa di tipo tradizionale così composta: Consiglio di Amministrazione, Socio Unico e Sindaco e Revisore Unico.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dello Statuto, con le delibere del 1/06/2023 e del 16/01/2024, ha conferito delega di attribuzioni a due Amministratori Delegati.

La gestione dell'impresa spetta in via prevalente agli Amministratori Delegati, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, salvo i limiti previsti ai poteri loro conferiti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, altresì in qualità di Amministratore Delegato, detiene tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo le limitazioni previste al momento del conferimento dei medesimi.

Nello specifico, con firma congiunta a quella di un Consigliere munito dei medesimi o più ampi poteri o di un altro procuratore della Società munito degli occorrenti poteri, nei limiti delle procure conferite ed entro i limiti degli obiettivi ed indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, al quale ciascun Amministratore renderà periodicamente conto del suo operato, il predetto detiene poteri inerenti alle operazioni nei confronti degli istituti bancari tra i quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo: - richiedere la concessione a favore della Società da parte di banche o istituti di credito, di affidamenti, linee di credito, crediti accordati per anticipazioni su effetti al salvo buon fine, allo sconto, per anticipi su fatture e per anticipazione crediti a valere su contratti di factoring; - disporre pagamenti a favore di terzi a valere sui c/c bancari intestati alla Società, inclusi gli adempimenti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale, infortunistica e doganale, nei limiti dei fidi accordati alla Società; - emettere assegni bancari e richiedere l'emissione di assegni circolari, il tutto nei limiti dei fidi accordati alla Società; - depositare o trasferire sui conti correnti bancari e/o postali intestati alla Società tutte le somme e valori mobiliari pervenuti da clienti; - rimettere all'incasso qualsiasi effetto, assegno, avviso di pagamento ed incasso, RI.BA. clienti.

L'Amministratore Delegato detiene poteri di firma e rappresentanza relativamente agli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione con firma libera e disgiunta, salvo le limitazioni previste al momento del conferimento dei relativi poteri. In particolare, solo con firma congiunta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il predetto può:

- a) presentare offerte commerciali vincolanti a clienti di importo superiore ad Euro 1.500.000;
- b) emettere ordini di acquisto di importo superiore ad Euro 2.000.000 nei confronti dello stesso fornitore nell'ambito di un progetto specifico, intendendosi tale valore riferito al totale degli acquisti da eseguire anche se frazionati in più ordini singoli;

Le operazioni nei confronti degli istituti bancari potranno essere esercitate solo con firma congiunta tra il Presidente o uno degli Amministratori, Consiglieri o Procuratori della Società muniti degli occorrenti poteri ed entro le soglie massime indicate nelle procure conferite, operando nei limiti degli obiettivi ed indirizzi stabiliti dal Consiglio di amministrazione e rendendo periodicamente conto del suo operato al Consiglio stesso.

Da ultimo, possono essere compiuti solamente con firma congiunta di tutti gli Amministratori della Società o a seguito delibera assunta all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione con delega ad uno degli Amministratori i seguenti atti:

- a) acquistare, vendere, permutare, conferire in società costituite o costituende proprietà immobiliari;
- b) stipulare, acquisto, modificare, affitto, risolvere e rescindere contratti od impegni per usufrutto, vendita o permuta di aziende o rami aziendali;
- c) conferire in società costituite o costituende aziende o rami aziendali;
- d) consentire iscrizioni, cancellazioni ed annotamenti ipotecari, rinunciare ad ipoteche anche legali ed anche senza realizzo dei corrispondenti crediti ed esonerare i conservatori dei registri immobiliari;
- e) stipulare contratti di finanziamento e rilasciare qualsiasi tipo di garanzia al di fuori della normale attività;
- f) aprire nuovi rapporti di conto corrente con istituti bancari e postali;
- g) nominare, assumere e licenziare personale con qualifica di dirigente.

È presente un Sindaco Unico che vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Questa struttura di governance permette a **VEBSI** di operare in modo efficace e conforme alle leggi, assicurando una chiara divisione dei ruoli e delle responsabilità tra i vari organi amministrativi e di controllo.

#### 5.4 CODICI DI CONDOTTA

---

In **VEBSI** è in vigore un Codice Etico di Condotta (Allegato 2), un Codice di Condotta Interno (Allegato 3) e un Codice di Condotta Fornitori (Allegato 4) che definiscono i valori ai quali la **Società** si ispira nello svolgimento di tutte le proprie attività.

In particolare, il Codice di Condotta Interno contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, Dipendenti, tutti coloro che operano in nome o per conto della **Società** nonché Soggetti Terzi sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Nel Codice di Condotta Fornitori, invece, vengono specificati i valori e i principi etici a cui devono uniformarsi i soggetti che instaurano un rapporto di collaborazione per e/o con la Società, nell'ambito delle attività di produzione, lavorazione, assemblaggio, confezionamento, imballo e trasporto di prodotti o materie prime, nonché di fornitura di servizi.

Le disposizioni del **Modello Organizzativo** sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice di Condotta Interno e nel Codice di Condotta Fornitori e sono integrate e compatibili con lo stesso. Tali Codici sono stati adottati sulla base del Codice Etico di Condotta applicabile al Gruppo Vinci.

## 5.5 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

---

Nella costruzione del Modello di **VEBSI** si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione societaria che ne regolano il funzionamento. Questi fanno, in particolare, riferimento a:

- **Statuto**, che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- **Sistema organizzativo**, composto dalle strutture/posizioni organizzative ed aree di responsabilità, rappresentato nell'organigramma societario;
- **Sistema procedurale**, composto da *policy*, regolamenti e procedure interne e di gruppo (ad es. Codice Etico di Condotta di Vinci, Codice Anticorruzione, della Guida ai Diritti Umani e/o altre policy del Gruppo Vinci) volte a regolamentare i processi rilevanti e fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali (ad es. certificazioni che attestano la conformità di un prodotto o dell'azienda a determinati standard, **certificazioni** secondo gli standard ISO 9001 - Qualità, ISO 14001 - Ambiente e ISO 45001 - Salute e Sicurezza);
- **Altri documenti**, atti e documenti societari, ad esempio di natura contrattuale o autorizzativi idonei a disciplinare aspetti organizzativi e gestionali rilevanti, relativi ai rapporti economici e commerciali tra le società del gruppo Vinci.

Le regole e i principi ivi contenuti, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono uno strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

## 5.6 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

---

L'adozione di un **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del **Decreto Legislativo** e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del Codice Etico di Condotta del Gruppo Vinci, del Codice di Condotta Interno e del Codice di Condotta Fornitori, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati presupposto.

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 illeciti;
- 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 trarne 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 ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico di Condotta applicabile a tutto il Gruppo Vinci, in cui sono indicati l'insieme completo delle regole di condotta che si applicano a tutte le Società del Gruppo Vinci nonché ai propri collaboratori;
- il Codice di Condotta Interno, che individua i valori primari cui la **Società** intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- il Codice di Condotta Fornitori, che individua i principi cui la **Società** intende conformarsi nella gestione dei rapporti con i propri collaboratori;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parte Speciale avente 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.

## 6 DESTINATARI

---

Il presente **Modello Organizzativo** è destinato a:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratori Delegati, ed altri membri del Consiglio di Amministrazione (**Vertice Aziendale**);
- dipendenti o altre persone - 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 di Condotta**, il **Codice di Condotta Interno** e/o nel **Codice di Condotta Fornitori**, è richiesto anche ai Soggetti Terzi mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

## 7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

---

**VEBSI** – nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal **Decreto Legislativo**.

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative 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.

La Parte Speciale, intesa come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all'intero complesso organizzativo di **VEBSI** (procedure, organigrammi e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il **Modello Organizzativo** è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di **VEBSI**.

Le modifiche o le integrazioni del **Modello Organizzativo** devono essere approvate dal suddetto Consiglio di Amministrazione.

Per modifiche non sostanziali il Consiglio di Amministrazione nominerà un soggetto delegato che potrà avvalersi del parere dell'**Organismo di Vigilanza**. Tali modifiche verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

### 7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*. Pertanto, la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, **VEBSI**, con il supporto di consulenti esterni, ha provveduto a:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli illeciti amministrativi;
- b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuare i soggetti e le Funzioni aziendali interessati;
- d) definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

### 7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o illeciti amministrativi (di seguito i **"Processi a Rischio"**).



Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) 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;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di Reato.

Con riferimento ai <b>Processi a Rischio</b> sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di <b>Reati</b> :	<b><u>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</u></b> (artt. 24 e 25)
	<b><u>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</u></b> (art. 24-bis)
	<b><u>Delitti di criminalità organizzata</u></b> (art. 24-ter)
	<b><u>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</u></b> (art. 25-bis)
	<b><u>Delitti contro l'industria e il commercio</u></b> (art. 25-bis.1)
	<b><u>Reati societari</u></b> (art. 25-ter)
	<b><u>Delitti contro la personalità individuale</u></b> (art. 25-quinquies)
	<b><u>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</u></b> (art. 25-septies)
	<b><u>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</u></b> (art. 25-octies)
	<b><u>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti</u></b> (art. 25-octies.1)
	<b><u>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</u></b> (art. 25-novies)
	<b><u>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</u></b> (art. 25-decies)
	<b><u>Reati ambientali</u></b> (art. 25-undecies)
	<b><u>Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</u></b> (art. 25-duodecies)
	<b><u>Reati tributari</u></b> (art. 25-quinquiesdecies)
<b><u>Contrabbando</u></b> (art. 25-sexiesdecies)	
<b><u>Reati transnazionali</u></b> (L. 146/2006)	

La <b>Società</b> , in relazione all'attività sociale svolta, ritiene <b>non</b> applicabili i <b>Reati</b> di seguito elencati:	<b><u>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</u></b> (art. 25- <i>quater</i> )
	<b><u>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</u></b> (art. 25- <i>quater</i> 1)
	<b><u>Abuso di mercato</u></b> (art. 25- <i>sexies</i> )
	<b><u>Razzismo e xenofobia</u></b> (art. 25- <i>terdecies</i> )
	<b><u>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</u></b> (art. 25- <i>quaterdecies</i> )
	<b><u>Delitti contro il patrimonio culturale</u></b> (art. 25- <i>septiesdecies</i> )
	<b><u>Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</u></b> (art. 25- <i>duodevicies</i> )

In ogni caso, si reputa che i profili di rischio inerenti a tali ulteriori fattispecie penali siano complessivamente presidiati dalle disposizioni di cui al presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, e agli allegati e documenti che ne formano parte integrante, nonché dai principi generali di cui al Codice Etico di Condotta, al Codice di Condotta Interno e al Codice di Condotta Fornitori.

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 del **Decreto Legislativo**.

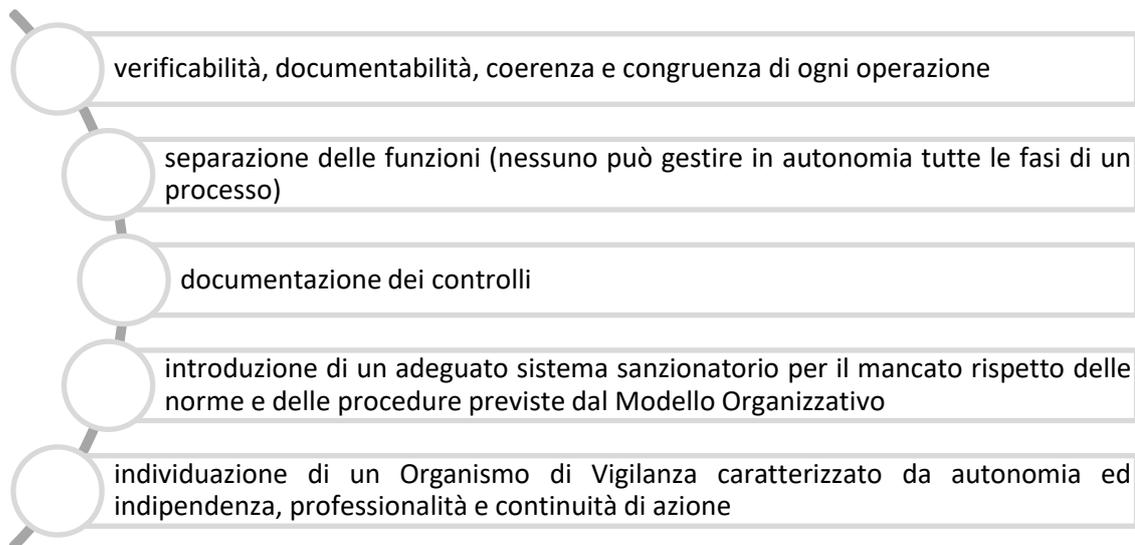
### 7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

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**.

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



## 8 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 si 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.

### 8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del **Modello Organizzativo** con i relativi allegati e i documenti cui esso rinvia (ivi inclusa la *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*) è comunicata a tutti i **Destinatari** al momento dell'adozione stessa, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

Il **Modello Organizzativo** con i relativi allegati e la *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing* vengono comunicati alle risorse di nuovo inserimento mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

### 8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai **Destinatari**, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

### 8.3 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.

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 e la formazione in materia di whistleblowing.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del **Modello Organizzativo** da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del **Modello Organizzativo**, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

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** nonché in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing.

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

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

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

All'**OdV** è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del **Modello Organizzativo**. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'**OdV** potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

#### 8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI

---

**VEBSI** promuove la conoscenza e l'osservanza del **Decreto Legislativo**, del **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno**, del **Codice di Condotta Fornitori** e della *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing* anche tra i **Soggetti Terzi**. Pertanto, la Parte Generale del **Modello Organizzativo**, i predetti **Codici** e la *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing* vengono portati a conoscenza dei **Soggetti Terzi** mediante pubblicazione sul sito internet della **Società**. Inoltre, i contratti coi **Soggetti Terzi** devono prevedere – ove possibile - clausole contrattuali in forza delle quali il **Soggetto Terzo** si impegna a rispettare i principi del **Decreto Legislativo**, del **Codice Etico di Condotta** e del **Codice di Condotta Interno** e del **Codice di Condotta Fornitori**.

#### 9 DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE

---

Coerentemente alle previsioni di cui all'art. 39 c.1 del D.Lgs. 231/2001<sup>1</sup>, nel caso di instaurazione di un procedimento nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la nomina del difensore dovrà avvenire a cura di un soggetto munito dei necessari poteri, previa verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi con la Società. In tali casi il difensore della Società

---

<sup>1</sup> "L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo".

non potrà essere nominato da un soggetto indagato/imputato nell'ambito del predetto procedimento<sup>2</sup>.

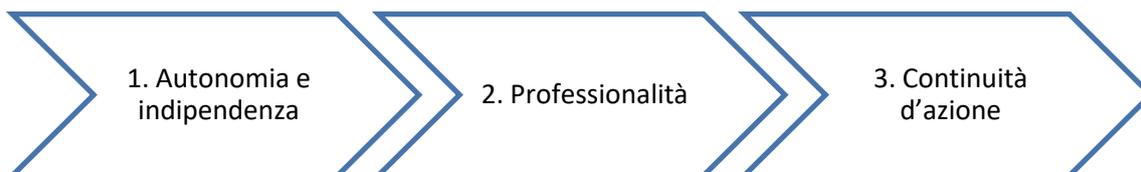
## 10 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

### 10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il **Consiglio di Amministrazione** di **VEBSI** in attuazione di quanto previsto dal **Decreto Legislativo**, ha istituito 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 attraverso la formulazione di suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello Organizzativo al Consiglio di Amministrazione e la successiva verifica di attuazione delle stesse. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza** di **VEBSI**, 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 di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al Consiglio di 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:



#### 1. 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 **Vertice Aziendale**, ovvero al Presidente, all'Amministratore Delegato, ed agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

#### 2. 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.

#### 3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

1. lavorare costantemente sulla vigilanza del **Modello Organizzativo** con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
2. curare l'attuazione del **Modello Organizzativo** e assicurarne il costante aggiornamento;

<sup>2</sup> In conformità ai dettami della recente giurisprudenza (i.e. Cass. 22 settembre 2022, n. 35387/2022).

3. non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

## 10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

L'**OdV** resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di Amministrazione nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

La sostituzione di uno o più componenti dell'**OdV** 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 verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo 10.3.

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

All'**Organismo di Vigilanza** è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione, affinché l'**OdV** medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'**Organismo di Vigilanza** potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'**Organismo di Vigilanza**, il Consiglio di Amministrazione provvede a reintegrarne la composizione.

L'**OdV** si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

Nel caso di nomina di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo, l'**OdV** provvederà ad autoregolamentarsi 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 alla prima seduta utile.

## 10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

### Ineleggibilità e decadenza

Fermo restando l'accertamento da parte del Consiglio di Amministrazione come di seguito indicato, **non possono assumere** il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati **decadono** dall'ufficio coloro che:

- a) abbiano relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con componenti del Consiglio di Amministrazione o con il Sindaco Unico, nonché con soggetti apicali della Società;

- b) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o le sue controllate tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, anche ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- d) svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- e) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) siano sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) siano stati condannati con sentenza irrevocabile, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
  - o per la commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto Legislativo;
  - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare;
  - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- h) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Sarà cura dell'**OdV** comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'OdV, previo parere del Sindaco Unico, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata al Socio Unico alla prima occasione utile.

### **Sospensione**

Costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per i reati indicati alla lettera g) tra le cause di ineleggibilità e decadenza;
- b) l'essere assoggettato in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Sindaco Unico, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata al Socio Unico alla prima occasione utile.

## Revoca

Costituiscono cause di **revoca** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del **Decreto Legislativo** o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal **Decreto Legislativo**;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Sindaco Unico, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata al Socio Unico alla prima occasione utile.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da dipendenti della Società, il licenziamento del dipendente che faccia parte dell'OdV, per tutta la durata dell'attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, salvo diversa delibera dell'organo dirigente.

### 10.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DI INTERVENTO

---

L'OdV 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:

- 1 **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;
- 2 **verifica della Parte Speciale.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione della Parte Speciale del presente Modello Organizzativo;
- 3 **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle Segnalazioni pervenute;
- 4 **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business della Società, 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 di 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 aziendali interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, contestazioni di ripetute **Violazioni**), 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 inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative 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 portare all'attenzione del responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la **Violazione** 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 di 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.

## 10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del **Modello Organizzativo** i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza** così come indicati nel **Modello Organizzativo** e riepilogati nell'**Allegato 5 - "Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza"** (di seguito i "**Flussi Informativi**").

I **Flussi Informativi** possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica: **odv.vebsi@vinci-energies.com**
- all'indirizzo di posta cartacea: **Vinci Energies Building Solutions S.r.l. SB**  
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza  
Via Gallarate 205  
20151 Milano

In ogni caso all'**OdV** sono conferiti tutti i poteri ai sensi del **Modello Organizzativo** per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai **Destinatari**. I **Destinatari** dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'**OdV**.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del **Modello Organizzativo** possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'**OdV**.

Oltre ai **Flussi Informativi** come indicati nel **Modello Organizzativo**, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare all'**Organismo di Vigilanza**:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della **Società**;
- b. le operazioni societarie straordinarie della **Società**;
- c. ogni nuova attività aziendale;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del **Modello Organizzativo**.

#### 10.5.1 ARCHIVIAZIONE

Tutti i **Flussi Informativi** inviati all'**OdV** sono trattati e conservati dall'**OdV** medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

#### 10.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

I **Destinatari** che decidono di effettuare una **Segnalazione di Violazione** devono attenersi alle modalità esposte nella *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*.

La segnalazione può essere effettuata attraverso il portale **Whistleblower Software** (di seguito anche solo "**Piattaforma**" o "**Portale**"), gestito dal Comitato Interno per la gestione della segnalazione (di seguito anche solo il "**Comitato di Segnalazione**" o "**Comitato Interno**" per la cui composizione si rinvia al par. 7), al quale è possibile accedere da qualsiasi dispositivo tramite il seguente link <https://whistleblowersoftware.com/secure/vebsi>.

Il Portale consente di effettuare la segnalazione:

- a. in forma scritta, compilando l'apposito form con i dati richiesti;
- b. in forma orale, tramite registrazione vocale.

La segnalazione può essere inviata anche **in forma anonima** se ben circostanziata, dettagliata e in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati, considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti al segnalatore anonimo. In caso di segnalazioni inviate in forma orale, l'anonimato sarà garantito attraverso sistemi di distorsione vocale.

Sarà, inoltre, possibile effettuare la segnalazione mediante un **incontro diretto** con il Comitato Interno per la gestione della segnalazione, o con uno dei membri dello stesso, richiedendo un colloquio attraverso la Piattaforma, ovvero recandosi direttamente presso gli uffici di uno dei membri del predetto Comitato.

Per le violazioni ai Codici di Gruppo, si fa presente che il Gruppo Vinci mette a disposizione anche un proprio canale attraverso la piattaforma Integrity, gestito dal Referente per l'Etica presso la Casa Madre in Francia.

L'accesso alla piattaforma Integrity è possibile attraverso il seguente link: <https://www.vinci-integrity.com/> (la procedura per la gestione e l'utilizzo del canale Integrity è pubblicata sul sito internet di VEBSI).

Laddove la segnalazione effettuata attraverso il canale Integrity del Gruppo riguardi persone o fatti riconducibili a VEBSI, l'Organismo di Vigilanza ne verrà tempestivamente informato.

Laddove la segnalazione effettuata attraverso tale canale riguardi persone o fatti riconducibili a **VEBSI**, l'**Organismo di Vigilanza** ne verrà tempestivamente informato.

Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato.<sup>3</sup>

Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

## 10.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

---

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

L'**OdV informa**, anche per iscritto, il **Consiglio di Amministrazione** in merito all'applicazione e 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 di Amministrazione** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'**OdV** potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a **Violazioni** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento e al rispetto del **Modello Organizzativo**. In caso di necessità e/o urgenza l'**OdV** potrà conferire direttamente con il Presidente o l'Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione.

L'**OdV** è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al **Modello Organizzativo**.

## 10.8 RAPPORTI CON IL SINDACO UNICO

---

L'Organismo di Vigilanza convoca periodicamente riunioni con il Sindaco Unico nel corso dei quali approfondire le principali attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi. A tali incontri potranno essere invitate le Funzioni aziendali di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

## 11 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

---

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati.

---

<sup>3</sup> L'Art. 17 co. 1 "Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione" si riferisce a:

- a) i segnalanti (si come definiti nella *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*);
- b) i facilitatori (si come definiti nella *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*);
- c) le persone del medesimo contesto lavorativo (si come definito nella *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- d) i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;
- e) gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con gli istituti di credito, nonché di incassi e pagamenti, si rinvia ai presidi di controllo disciplinati al **paragrafo 10.5 di Parte Speciale**.

La Società è dotata anche di una cassa aziendale, utilizzata per spese minute o urgenti, tra cui l'acquisto di valori bollati, la cui gestione e le relative riconciliazioni sono affidata alla Funzione Payroll & Treasury Specialist. Le operazioni in contanti sono limitate, soggette a registrazione e giustificazione documentale, in conformità alla normativa vigente in materia di antiriciclaggio.

L'emissione di fatture avviene in conformità a quanto indicato nelle Procedure, nelle Istruzioni Operative e nella Modulistica di riferimento adottati ai fini del conseguimento della certificazione ISO 9001:2015. Il ciclo attivo di fatturazione è disciplinato dalla Procedura aziendale Ciclo Attivo.

Anche il ciclo passivo è gestito in conformità a quanto indicato nelle Procedure, nelle Istruzioni Operative e nella Modulistica di riferimento ai sensi della Certificazione ISO 9001:2015, tra cui la Procedura aziendale Ciclo Passivo e Gestione dello scaduto.

## SEZIONE III

### 12 SISTEMA DISCIPLINARE

#### 12.1 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 Disciplinare è diretto a sanzionare le **Violazioni**, ivi incluse quelle accertate in seguito a segnalazione (come descritto nella *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*).

Il Sistema Disciplinare è stato predisposto coerentemente alle previsioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente e delle previsioni normative e contrattuali.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per Violazioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei Reati.

#### 12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Sistema Disciplinare si applica a tutti i **Destinatari**, e in particolare a:

- Dipendenti (Quadri e Livelli da primo a settimo);
- Vertice Aziendale;
- Soggetti Terzi.

#### 12.3 VIOLAZIONI

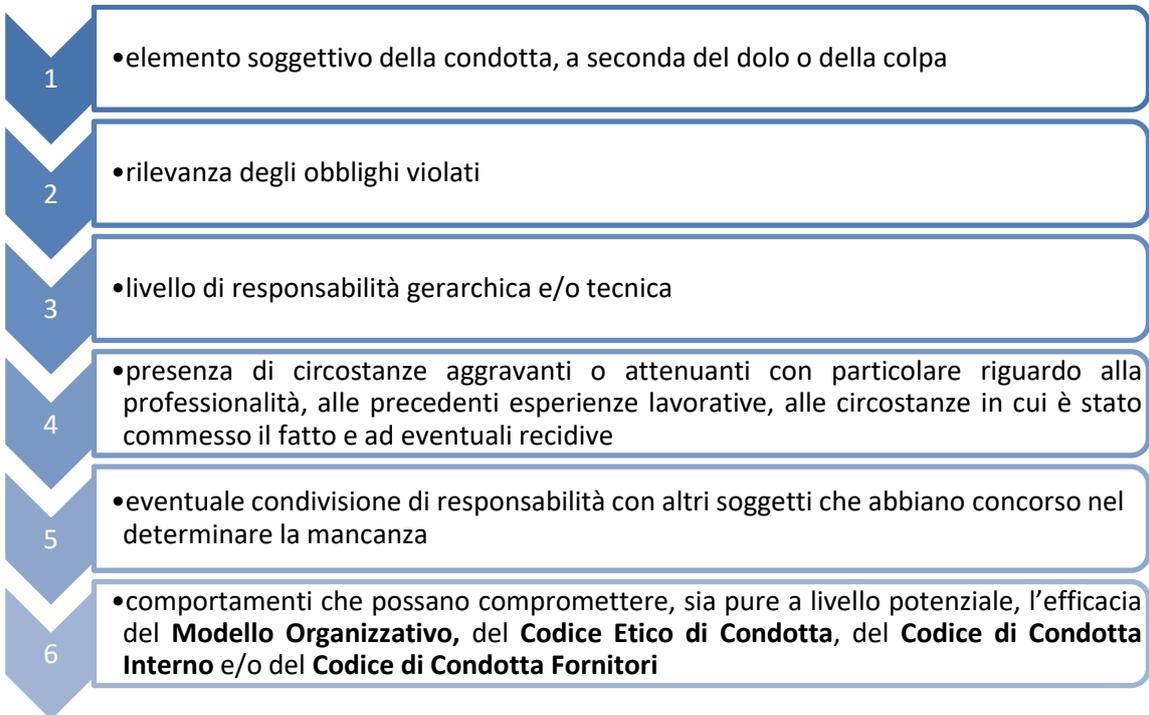
Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

- a) in **Violazioni**;
- b) mancato rispetto del **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno** e/o del **Codice di Condotta Fornitori** e/o della **Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing**;
- c) violazione del divieto di riservatezza e di ritorsioni nei confronti della persona che ha effettuato la segnalazione di whistleblowing, ostacolo o tentato ostacolo alla segnalazione, segnalazione infondata effettuata con dolo o colpa grave;
- d) non conformità dei canali di segnalazione o della relativa procedura al Decreto Whistleblowing e mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute ai sensi della **Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing**;
- e) in **Violazioni** integranti, direttamente o indirettamente, **Reato**;
- f) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di **Decreto Legislativo, Modello Organizzativo, Codice Etico di Condotta e Codice di Condotta Interno e Codice di Condotta Fornitori**;
- g) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- h) nel mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'**OdV** il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- i) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- j) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'**OdV**.

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

#### 12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Qualora si configuri una **Violazione**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:



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, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

In ogni caso la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare o dell'esercizio dei diritti contrattuali deve essere esercitato nel rispetto del sistema di deleghe e procure in vigore.

#### 12.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – LIVELLI DA PRIMO A SETTIMO)

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 seguenti sanzioni potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti dei dipendenti (Quadri e Livelli):

##### a) Ammonizione Verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lievi inosservanze del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno** e/o della *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*.

#### b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata in caso di inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione del richiamo verbale ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del richiamo verbale.

#### c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa si applica qualora vengano rilevate inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione della ammonizione scritta. La multa può essere applicata per un massimo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare.

#### d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio potrà essere comminata in caso di inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza grave delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno** e/o della *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing* ovvero nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione della multa. La sospensione della retribuzione e dal servizio può essere applicata per un massimo di giorni dieci.

#### e) Licenziamento individuale

La sanzione del licenziamento potrà essere comminata per inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno** e/o della *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing* così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

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

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

### 12.6 SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE

---

Le inosservanze del Decreto Legislativo o delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno** e/o della *Procedura Whistleblowing* da parte del **Vertice Aziendale** vengono segnalate al Consiglio di Amministrazione che provvederà ad adottare i provvedimenti più idonei. Tra le sanzioni applicabili al **Vertice Aziendale** vi sono: la revoca della delega, della procura e/o dell'incarico conferiti all'interessato e, qualora sia altresì legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, potranno essere comminate le sanzioni di cui al precedente paragrafo 12.5.

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

### 12.7 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI

---

**VEBSI** ritiene che ogni comportamento posto in essere da **Soggetti Terzi** che possa comportare il rischio di commissione di uno dei **Reati** sia da censurare. Pertanto, le condotte consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico di Condotta**, del **Codice di Condotta Interno** e/o nel **Codice di Condotta Fornitori** della **Società** attinenti all'oggetto dell'incarico;
- b) in comportamenti, atti od omissioni integranti un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;
- c) nelle ulteriori ipotesi consistenti in illeciti comportamentali individuate nella *Procedura Segnalazione Violazioni Whistleblowing*.

Potrebbero costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e quindi comportare – nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla **Società**.