

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs 231/01)
	MODELLO E CODICE ETICO

M.O.G. D.Lgs. 231/2001

DEBORAH VALENTE SRL

MODELLO E CODICE ETICO

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00



DEBORAH VALENTE SRL

MODELLO ORGANIZZATIVO

D.Lgs. 231/01

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

SOMMARIO

PREMESSA	4
PARTE GENERALE	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.....	7
1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.....	8
1.3 L'apparato sanzionatorio.....	9
1.4 Concetto di rischio accettabile.....	10
1.5 Le Linee Guida di Confindustria.....	11
2 LA SCELTA DELLA SOCIETÀ E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO	13
2.1 La scelta della Società	13
2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello	13
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ	15
3.1 Finalità del Modello	15
3.2 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico	16
3.3 Destinatari del Modello.....	16
3.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello.....	17
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA – AUDIT – COMPLIANCE OFFICER (C.O.).....	18
4.1 I professionisti dell'area 231.....	18
4.2 Organo di controllo interno: Compliance Officer	18
4.3 Funzioni e poteri.....	19
4.4 Obblighi in materia di reporting	19
4.5 Flussi informativi - Sistema delle deleghe.....	19
4.6 Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi	20
4.7 Obblighi di informativa.....	20
4.8 Attività di coordinamento	20
4.9 Selezione del personale.....	21
4.10 Modalità di nomina e durata in carica dell'OdV, Audit e Consulente C.O.....	21
4.11 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca dell'OdV	21
4.12 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	23
4.13 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza	25
4.14 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	26
4.15 Conservazione delle informazioni	27
5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	28
5.1 Attività informativa	28
5.2 Diffusione del Modello 231 presso le società controllate e collegate (se presenti)	28
5.3 Società partecipate, consorzi e joint-venture (se presenti).....	29
5.4 Formazione del personale.....	29
5.5 Formazione e comunicazione ai responsabili	30
5.6 Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità).....	30
5.7 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici.....	30
5.8 Comunicazione a terzi e al mercato.....	30
6 IL SISTEMA DISCIPLINARE (<i>linee guida generali</i>)	31
6.1 Violazioni del Modello	31
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti	32
6.3 Violazioni del Modello da parte dei soggetti apicali e relative misure.....	34
6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Amministrativo/Direttivo, dei membri dell'OdV.....	35
6.5 Misure nei confronti dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori, degli appaltatori.....	36

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

7.	LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	37
7.1	Sistema organizzativo	37
7.2	Controllo di gestione e flussi finanziari.....	37
7.3	Programma di informazione e formazione	38
7.4	Sistemi informativi e applicativi informatici.....	38
7.5	Archiviazione della documentazione.....	38
8.	DATI AZIENDALI	39
9.	ORGANIGRAMMA AZIENDALE - ID - AREEE - ATTIVITÀ.....	41
10.	IL CODICE ETICO (<i>linee guida generali</i>).....	50
11.	DELEGHE	51
	- Il sistema dei poteri e delle deleghe.....	51
	- Le definizioni	51
	- Le criticità	51
	- Articolazione dell'intervento	52

ALLEGATI

1. **Matrice e Valutazione rischi (*relazione fra responsabili, funzioni e reati specifici aziendali*)**
2. **Sistema disciplinare**
3. **Codice Etico**
4. **Appendice normativa integrativa**
5. **Regolamento Whistleblowing**
6. **Procedure gestionali interne**
7. **Parte speciale (normative reati)**

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

PREMESSA

La DEBORAH VALENTE SRL (di seguito denominata “**Società**”), attraverso il suo amministratore unico, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo con annessi allegati” (di seguito denominato “Modello”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i., recante la “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”, (di seguito denominato “Decreto”).

Appare rilevante evidenziare come la Società sia addivenuta all’adozione del Modello quindi intraprendendo un percorso conforme e finalizzato al rispetto di una politica aziendale atta a garantire i principi di legalità dell’impresa, di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

La Deborah Valente Srl opera nel settore della gestione delle strutture alberghiero/ ricettive e tour operator nella rinomata località turistica calabrese “Tropea”.

E’ evidente quindi come il rischio di infiltrazione per questa azienda derivi sia dal territorio di riferimento come anche dal settore in cui la stessa opera.

Il Modello che adotta dalla Società, traendo spunto dal “Codice Antimafia Per Le Imprese” vuole essere uno strumento di gestione e controllo (*governance*) dell’impresa attraverso il quale si mira, in particolare, a fronteggiare e ridurre i rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali all’interno di territori ad alto tasso di criminalità come quello in cui opera la Società.

La Società, attraverso la prevenzione del rischio di infiltrazione criminale persegue un duplice obiettivo:

1. protezione ed incremento dell’integrità aziendale, favorendo la creazione di valore economico per la singola impresa;
2. contributo alla tutela dell’ordine pubblico economico ed alla difesa della legalità, favorendo la creazione di valore sociale per la comunità nel suo complesso.

Il Modello considera tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento dell’attività d’impresa: risorse umane, fornitori, clienti, istituzioni ed altri attori collettivi, territoriali od esponenziali.

L’adozione del Modello e, in particolare, la ricognizione, da parte della Società del rischio di infiltrazione della criminalità organizzata o di contatti con essa nell’ambito dell’area territoriale in cui si opera, esige un’analisi continua del territorio o del contesto, volta ad individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali,

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

localmente insediate, possano tentare di condizionare in varie forme l'attività d'impresa allo scopo di strumentalizzarla per il conseguimento di vantaggi illeciti.

Nell'ottica di un continuo monitoraggio dei contesti in cui la Società opera, quest'ultima si impegna a realizzare e mantenere nel tempo una interlocuzione qualificata con le autorità pubbliche e le organizzazioni private competenti in possesso di specifica conoscenza delle dinamiche tipiche dei processi di infiltrazione criminale (prefetti, questori, forze di polizia, sindaci, associazioni industriali, associazioni sindacali di riferimento od eventuali soggetti funzionalmente assimilabili, associazioni volontarie, università), volta ad acquisire dati, indicazioni, circostanze significative ai fini di un costante aggiornamento degli indicatori di rischio e dei criteri di valutazione.

Le informazioni ed i dati di conoscenza acquisiti verranno tenuti in considerazione anche per la selezione dei diversi interlocutori territoriali: dipendenti, collaboratori, professionisti, fornitori.

La prevenzione del rischio di infiltrazione criminale comporta una valutazione di affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con l'impresa.

A tal fine possono essere utilizzati plurimi indicatori, tra cui:

1. sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia (art 3 ss. L. 1423 del 1956; art. 10 L. 575 del 1965);
2. applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorchè non definitiva, compresa quella prevista dall'art. 444 c.p.p., nei confronti di imprenditori, soci, amministratori o dipendenti di imprese, per reati che incidono sull'affidabilità professionale e, tra questi, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
3. applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale e pronuncia di sentenza di condanna, ancorchè non definitiva, compresa quella emessa su richiesta delle parti, nei confronti di enti, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale, e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
4. costituzione di enti nei quali figurano, come soci, amministratori o gestori, persone (o prossimi congiunti) che partecipano o abbiano partecipato alle imprese od enti nelle situazioni indicate *sub a), b) e c)*, ovvero manifestamente sprovvisti, per età o formazione, dei requisiti indispensabili per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

5. imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
6. imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
7. intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
8. mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
9. mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività.

L'accertamento delle situazioni sopra indicate incide negativamente sulla valutazione di affidabilità professionale, a meno che l'esito favorevole dei procedimenti o processi o le giustificazioni adottate dai soggetti interessati siano tali da neutralizzare il giudizio negativo.

Il Modello costituisce fonte specifica di obblighi per tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i dirigenti a qualsiasi livello gerarchico nei rapporti interni alla vita aziendale e nelle relazioni esterne che in qualsiasi modo possono coinvolgere gli interessi della Società.

Al Modello è assicurata la massima diffusione anche mediante la presa di visione da parte dei fornitori e dei clienti, nonché attraverso la pubblicazione nel sito web ufficiale della Società.

Nell'adozione ed attuazione del Modello sono sempre fatte salve le normative generali o di settore, che possono riguardare l'attività dell'impresa ed i rapporti con i suoi diversi interlocutori (ad es. Statuto dei Lavoratori, normativa sulla Privacy ecc.).

Il presente Modello si struttura in una "Parte Generale" seguita da sezioni dedicate a "Dati Aziendali", "Organigramma", "Aree di attività", "Matrici di rischio", "Rapporti con il Codice Etico" e "Deleghe" e in una "Parte Speciale", contenente la descrizione di alcune categorie di reati. Nell'indice sono altresì indicati tutti gli allegati.

Vengono approvati il Codice Etico, il sistema disciplinare, il regolamento Whistleblowing, con attivazione della piattaforma web dedicata alla segnalazione di illeciti in via anonima e le procedure gestionali interne.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

Con l'entrata in vigore del Decreto è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale degli enti, comprese le società, formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa".

Il Legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti che fossero coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

La normativa prevede una responsabilità degli enti/società che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo (i c.d. "soggetti apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente/società abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Per quel che concerne i reati per la commissione dei quali è prevista una responsabilità degli enti/società, il Decreto prende in considerazione reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i reati societari, i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento, i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro personalità individuale, i reati di *insider trading* (abuso di informazioni privilegiate) e di *market manipulation* (manipolazione del mercato), i reati transnazionali disciplinati dalla legge n. 146/2006, i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i delitti di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, i reati informatici, i reati di criminalità organizzata, i reati contro l'industria ed il commercio, i reati in violazione del diritto d'autore, i reati ambientali, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ecc.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

I reati contemplati nel Decreto sono quelli indicati nell'Appendice normativa allegata al presente MOGC 231.

1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto all'art. 6 comma 1 prevede che la Società non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo su indicato.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale la Società è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, la Società ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede che gli enti/società, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione *"sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*. In conformità a tale disposizione la Società, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria.

Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello.

Si tratta di suggerimenti cui la società è libera di ispirarsi nell'elaborazione del Modello.

Ogni società deve, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

Il Modello deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

verifica, una valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello deve altresì prevedere un adeguato sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere realizzati quando:

- siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro;
- in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

1.3 L'apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede che, per gli illeciti sopra descritti, agli enti/società possano essere applicate in primo luogo sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive; in secondo luogo potrà essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto.

Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto:

- 1) della gravità del fatto;
- 2) del grado di responsabilità dell'ente;
- 3) dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti/società ai sensi del Decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie all'art. 11 del Decreto.

Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal Legislatore.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Il Giudice può disporre in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente la prosecuzione dell'attività dell'ente/società da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la punizione può essere la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca** del prezzo o del profitto del reato nonché la **pubblicazione** della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva a spese dell'ente/società.

1.4 Concetto di rischio accettabile

Un concetto critico da tener presente nella costruzione di qualunque Modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di "rischio accettabile".

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Pertanto, ai fini dell'applicazione delle norme del D.Lgs. 231/01, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della DEBORAH VALENTE SRL possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

1.5 Le Linee Guida di Confindustria

Come già ricordato nel precedente paragrafo 1.2, al fine di agevolare gli enti nell'attività di predisposizione di idonei Modelli, il Decreto prevede che le associazioni di categoria possano esercitare una funzione guida attraverso la realizzazione di appositi codici di comportamento, a supporto delle imprese nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In tale contesto, Confindustria ha elaborato le *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"*, approvandone il testo definitivo in data 7 marzo 2002.

Dette Linee Guida possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- A. individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- B. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati presupposti dal Modello attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) tra i quali in modo particolare: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

C. Obblighi di informazione da parte dell'OdV e verso l'OdV.

Successivamente Confindustria ha predisposto una *“Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002”*.

Obiettivo dell'estensione ai reati societari della disciplina prevista dal Decreto è stato quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni alle società e, quindi, di assicurare maggiori possibilità di controllo sull'operato dei *manager*.

Da ciò è nata, dunque, la duplice esigenza di:

- a) approntare specifiche misure organizzative e procedurali nell'ambito del modello già delineato dalle Linee Guida per i reati contro la Pubblica Amministrazione, atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati;
- b) precisare i compiti principali dell'OdV per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del Modello stesso.

Le suddette Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti, l'ultimo dei quali risale al marzo 2014.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

2 LA SCELTA DELLA SOCIETÀ E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

2.1 La scelta della Società

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, la DEBORAH VALENTE SRL ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.

La Società ha quindi deciso di avviare un progetto di analisi ed adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto dei propri strumenti organizzativi, di gestione e controllo, al fine di adottare un proprio Modello, ritenuto, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello

2.2.1 Approccio metodologico generale

La definizione del Modello organizzativo e di gestione della Società si è articolata nelle seguenti fasi:

- preliminare analisi della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza delle attività svolte dalla Società e del suo assetto organizzativo;
- individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati ("Processi Sensibili");
- descrizione dei Processi Sensibili nel loro stato attuale attraverso l'analisi della documentazione aziendale esistente;
- analisi dei Processi Sensibili per valutare i rischi di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 a fronte delle modalità attuali di svolgimento dei processi sensibili (c.d. "*Risk Assessment*"), confrontando lo stato attuale del sistema normativo, organizzativo, autorizzativo e del sistema di controlli interni con uno stato "ideale", idoneo a ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei Reati nella realtà della Società stessa;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- articolazione e stesura conclusiva del Modello.

Si precisa che la Società ha ritenuto opportuno concentrare la propria attenzione su quelle categorie di reati che, all'esito delle analisi preliminari (confermate, del resto, dai risultati del *Risk Assessment* effettuato) apparivano

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

astrattamente configurabili in 7 principali macro-aree, in considerazione dell'attività e del contesto imprenditoriale in cui essa opera e cioè:

- A. reati di criminalità organizzata;
- B. reati contro la pubblica amministrazione;
- C. reati societari;
- D. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
- E. reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- F. reati in tema di privacy in merito alla gestione del trattamento, comunicazione, conservazione dei dati personali (particolari se presenti) sia in termini informatici che cartacei;
- G. reati ambientali.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ

3.1 Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto, le finalità che il Modello si propone sono:

- migliorare il sistema di *corporate governance*;
- assicurare un monitoraggio costante dei contesti territoriali in cui la Società opera per individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano tentare di condizionare in varie forme l'attività d'impresa allo scopo di strumentalizzarla per il conseguimento di vantaggi illeciti;
- garantire una interlocuzione qualificata con le autorità pubbliche e le organizzazioni private competenti in possesso di specifica conoscenza delle dinamiche tipiche dei processi di infiltrazione criminale, volta ad acquisire dati, indicazioni, circostanze significative ai fini di un costante aggiornamento degli indicatori di rischio e dei criteri di valutazione;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società 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 sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- 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;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Il Modello predisposto dalla Società si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di protocolli che trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:

- un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
- una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa;

Il Modello individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio e attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso e di proporre eventuali aggiornamenti.

3.2 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, contestualmente integrato rispetto alla precedente approvazione da parte del C.d.a. della Società.

I principi ispiratori del Modello si fondano su quelli del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.3 Destinatari del Modello

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura di DEBORAH VALENTE SRL, ai principi ed ai contenuti del Modello.

L'organismo di vigilanza della Società monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione e la formazione sul Modello.

I principi e i contenuti del Modello sono destinati agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai fornitori, ai consulenti esterni, ai collaboratori, ai membri dell'Organismo di Vigilanza, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. (di seguito, i "**Destinatari**").

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono da rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello.

In coerenza con quanto indicato dalle Linee Guida di Confindustria, la Società ha individuato nell'Organo Amministrativo/Direttivo i dirigenti deputati all'adozione del Modello.

Al fine di garantire il funzionamento del modello, la Società assicura le attività di controllo/approvazione attraverso un Organismo di Vigilanza e di monitoraggio, verifica ed aggiornamento di modello e procedure attraverso un Audit esterno.

Inoltre, la Società si avvale anche della funzione di Compliance Officer interna all'organizzazione con un eventuale ausilio di un Consulente esterno a supporto delle attività procedurali per come stabilite ed indicate nella relativa sezione.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA – AUDIT – COMPLIANCE OFFICER (C.O.)

4.1 I professionisti dell'area 231

Contestualmente all'adozione del Modello, la Società ha nominato uno specifico organismo, denominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito denominato "OdV"), a cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dall'art. 6 comma 1 del Decreto medesimo.

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Amministrativo/Direttivo della Società ha ritenuto opportuno affidare a dei professionisti dell'area 231 il ruolo di OdV, Audit, Consulente C.O. (di seguito denominato "**Gruppo 231**").

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato, è un soggetto terzo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo/Direttivo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello. A ulteriore garanzia di autonomia e, in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Amministrativo/Direttivo potrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

I componenti dell'OdV possiedono le capacità, le conoscenze e le competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili per lo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

L'Audit esterno è un professionista in M.O.G. 231 che ha le competenze idonee a poter periodicamente implementare, aggiornare e verificare modello e procedure aziendali con l'ausilio di tutti i componenti della C.O.

4.2 Organo di controllo interno: Compliance Officer

In attuazione a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero della Società dalla responsabilità, è istituito presso la DEBORAH VALENTE SRL il ruolo di Compliance Officer, al quale, sono assegnati i compiti di controllo ed attuazione delle procedure previste dal M.O.G. 231 e di tutte le disposizioni stabilite all'interno del modello, del Codice Etico, Sistema Disciplinare e del regolamento Whistleblowing.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni della CO, nello svolgimento dei suoi compiti, esso sarà coadiuvato dalle verifiche dell'Audit di concerto con il controllo ed approvazione da parte dell'OdV.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Il CO della DEBORAH VALENTE SRL è costituito dal Consulente C.O., dai membri dell'Organo Amministrativo/Direttivo e da tutti i soggetti apicali aziendali.

4.3 Funzioni e poteri

Alla CO della DEBORAH VALENTE SRL sono affidate le seguenti mansioni:

--> controllare l'attuazione e l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, partners, etc.;

--> verificare e contattare l'Audit e l'OdV per eventuali non conformità o discostamenti procedurali in base a quanto riportato nelle procedure e da quanto disposto dal M.O.G. 231 e relativi allegati.

Tali mansioni si traducono in una serie di compiti specifici di seguito brevemente elencati:

--> verificare l'attuazione, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta;

--> condurre ricognizioni sull'attività aziendale attivando, di concerto col management operativo responsabile di funzione, le procedure di controllo;

--> effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";

--> promuovere la diffusione e la comprensione del Modello;

--> raccogliere e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;

--> definire con i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;

--> condurre le indagini interne in ordine alle violazioni del Modello;

--> inoltrare richiesta di irrogazione di sanzioni o promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni.

4.4 Obblighi in materia di reporting

La CO della DEBORAH VALENTE SRL assolve agli obblighi di reporting secondo una duplice modalità:

--> su base continuativa per quanto attiene i vertici societari della DEBORAH VALENTE SRL;

--> su base periodica per quanto attiene l'Organo Amministrativo/Direttivo/Direttivo.

4.5 Flussi informativi - Sistema delle deleghe

Alla CO devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di deleghe in vigore.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

4.6 Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- > devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalle schede procedurali 231;
- > l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso la CO e comunicate all'Audit e OdV;
- > la CO valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso sentiti i pareri di Audit e OdV;
- > le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto o attraverso piattaforma web Whistleblowing in totale anonimato;
- > le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Spetta alla CO il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della DEBORAH VALENTE SRL o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.7 Obblighi di informativa

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse alla CO note informative concernenti:

- > notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico della DEBORAH VALENTE SRL;
- > richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- > rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- > notizie relative all'effettiva applicazione del Modello organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

4.8 Attività di coordinamento

Per assicurare uniformità e massima efficacia all'attività di coordinamento, di prevenzione e di controllo della gestione del Modello di organizzazione, la DEBORAH VALENTE SRL si affida ad un consulente esterno a supporto dei compiti svolti e da svolgere a carico della C.O., con funzioni di coordinamento, verifica e controllo dell'operato della stessa CO riportando il tutto all'Audit e all'OdV.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

4.9 Selezione del personale

La CO della DEBORAH VALENTE SRL, in coordinamento con il Responsabile delle Risorse Umane (se presente), valuta le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto della previsione normativa ex D.Lgs.231/01.

4.10 Modalità di nomina e durata in carica dell'OdV, Audit e Consulente C.O.

I professionisti dell'area 231 che copriranno le cariche di OdV, Audit e Consulente Compliance sono nominati dall'Organo Amministrativo/Direttivo/Direttivo.

Nello stesso modo l'Organo Amministrativo/Direttivo provvede anche alla nomina dei componenti dell'OdV.

L'accettazione delle cariche da parte dei professionisti dell'area 231 sarà resa per iscritto all'Organo Amministrativo/Direttivo.

La retribuzione annuale dei professionisti dell'area 231 è determinata dall'Organo Amministrativo/Direttivo e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

I professionisti che compongono il Gruppo 231 possono dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere, tacitamente o tramite ricontrattazione del mandato, rieletti alla scadenza del loro mandato.

4.11 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca dell'OdV

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti dell'Organo Amministrativo/Direttivo/Direttivo, con soggetti apicali in genere, con i sindaci della Società e con i revisori incaricati dalla società di revisione (se presenti);
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno dei componenti dell'Organo Amministrativo/Direttivo (o del coniuge), ovvero sussistenza con questi ultimi rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- esercizio di funzioni di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. “*patteggiamento*”), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento) in Italia o all’estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’OdV.

L’OdV con l’accettazione della nomina implicitamente riconosce l’insussistenza di detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell’Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell’organismo stesso.

Se nel corso della durata dell’incarico viene a mancare un membro dell’OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare l’Organo Amministrativo/Direttivo della Società che provvede alla nomina del/dei sostituto/i.

Nel caso di OdV monocratico, nella eventualità venisse a mancare il Presidente nonché unico membro, l’Organo Amministrativo/Direttivo provvederà tempestivamente alla sua sostituzione.

La revoca dei poteri propri dell’OdV (o anche di uno solo dei membri di questo) e l’attribuzione di tali poteri ad altro soggetto può avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un’apposita delibera dell’Organo Amministrativo/Direttivo, presa all’unanimità.

A tale proposito, per “*giusta causa*” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’OdV può intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità;
- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale (a titolo sempre esemplificativo): l’omessa redazione della relazione informativa della relazione riepilogativa annuale sull’attività svolta all’Organo Amministrativo/Direttivo (ed al Collegio Sindacale) o l’omessa redazione del piano delle attività;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'OdV - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'OdV;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità e urgenza, l'Organo Amministrativo/Direttivo può comunque disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organismo *ad interim*, prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

4.12 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

In particolare l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al presente modello;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- *ex-post* (analizzando le cause e le circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di *Risk Assessment*;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo, se presenti, (*in primis* il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché della gestione ambientale, al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la tutela dell'ambiente;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- proporre all'Organo Amministrativo/Direttivo i criteri di valutazione per l'identificazione delle Operazioni Sensibili.

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento delle sue funzioni.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la libera ed autonoma facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o di consulenti terzi.

Eventuali collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV potrà dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica / revisione del Regolamento stesso.

A prescindere dall'adozione formale del Regolamento, l'OdV dovrà comunque prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con i seguenti soggetti:

- il Collegio Sindacale e/o dei Revisori (se presenti);
- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di antiriciclaggio;
- gli attori rilevanti in materia di privacy;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione ambientale.

4.13 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito le **"Segnalazioni"**);
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito le **"Informazioni"**).

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività.

Ne deriva per converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Le Segnalazioni, appositamente descritte nel Regolamento Whistleblowing, dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area; si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto e del Modello vigente.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Le Segnalazioni e le Informazioni dovranno essere effettuate in forma scritta o utilizzando la dedicata piattaforma web.

La Società garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni e le Informazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Amministrativo/Direttivo nell'ambito dell'attività di *reporting*.

4.14 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Amministrativo/Direttivo.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Amministrativo/Direttivo, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

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

L'OdV potrà inoltre comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora, dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello.

In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano di azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo Amministrativo/Direttivo qualora la violazione riguardi i vertici dell'azienda.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

4.15 Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e all'Organo Amministrativo/Direttivo.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

5.1 **Attività informativa**

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Amministrativo/Direttivo alle diverse categorie di destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, i dipendenti della Società ed in seguito tutti i nuovi assunti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i collaboratori della società, i fornitori, nonché i consulenti esterni e gli appaltatori, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve contenere clausole redatte in linea con i contenuti del presente Modello e illustrate nella Parte Procedurale.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai destinatari.

Il Modello è reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Amministrativo/Direttivo riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito *internet* della Società, ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello in ciascuno stabilimento.

5.2 **Diffusione del Modello 231 presso le società controllate e collegate (se presenti)**

DEBORAH VALENTE SRL si adopera affinché le società controllate e collegate adottino un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 che sia il più possibile coerente con i contenuti ed i principi del Modello.

In altre parole, DEBORAH VALENTE SRL promuove l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le società controllate e collegate di idonei sistemi di prevenzione del rischio di responsabilità di impresa derivante da reato.

In particolare, la Società, curerà la promozione e diffusione del Modello presso le società collegate e controllate, anche attraverso una proposta di adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 agli organi societari delle società controllate e collegate.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

A tale riguardo, innanzitutto, tutte le società controllate e collegate, condividono i principi del Codice Etico di DEBORAH VALENTE SRL e promuovono l'adozione di un Codice Etico.

Inoltre, le regole del sistema normativo interno di DEBORAH VALENTE SRL assicurano che tutte le società controllate adottino, nella gestione delle attività a rischio ai fini della responsabilità di impresa, principi e presidi di controllo coerenti con i principi e i presidi di controllo previsti nel presente Modello. A tale scopo, l'Organismo di Vigilanza promuove la diffusione e la conoscenza dei presidi adottati in tema di prevenzione del rischio di responsabilità di impresa, nonché della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello, anche eventualmente coordinandosi e/o formulando raccomandazioni alle funzioni aziendali competenti.

5.3 Società partecipate, consorzi e joint-venture (se presenti)

Inoltre, i rappresentanti ed i soggetti delegati indicati da DEBORAH VALENTE SRL negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint-venture promuovono, negli ambiti di rispettiva competenza, l'adozione di sistemi di prevenzione del rischio di responsabilità di impresa derivante da reato, coerenti con le misure adottate dalla Società.

5.4 Formazione del personale

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, favorendo la partecipazione attiva degli stessi all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Amministrativo/Direttivo che individua le risorse interne od esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La formazione deve fornire informazioni in riferimento: al quadro normativo di riferimento (Decreto e Linee Guida di Confindustria), al Modello adottato dalla Società, al Codice Etico della Società, al Regolamento Whistleblowing ed al sistema disciplinare.

La formazione andrà differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

5.5 Formazione e comunicazione ai responsabili

Il Modello è comunicato ai Responsabili di unità organizzative.

I principi e i contenuti del D.Lgs. n. 231 del 2001 e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria.

La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'organismo di vigilanza su proposta delle funzioni aziendali competenti.

5.6 Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)

Il Modello è affisso nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente.

Sono, inoltre, definite iniziative di formazione mirata per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità), ferma restando in ogni caso l'obbligatorietà della partecipazione alle iniziative di formazione relative al Codice Etico.

5.7 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello è reso disponibile a tutti gli utenti - anche non dipendenti - del sito internet (se presente) di DEBORAH VALENTE SRL.

Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

5.8 Comunicazione a terzi e al mercato

I principi e i contenuti del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Al riguardo, con strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Modello, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà sospenderne l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE (linee guida generali)

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza (vedi documento specifico in allegato).

Inoltre, la definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello ha lo scopo di contribuire, da un lato, all’efficacia del Modello stesso e, dall’altro lato, all’efficacia dell’azione di controllo dell’Organismo di Vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è infatti indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal Paragrafo di riferimento, il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

6.1 **Violazioni del Modello**

A titolo esemplificativo, costituiscono violazioni del Modello:

- 1) comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- 2) comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

3) comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello, al regolamento interno aziendale, ove presente, e al Codice Etico;

4) comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello;

5) comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della Società, costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla direzione del personale l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal CCNL di categoria, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

In ogni caso delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la direzione del personale terrà sempre informato l'OdV.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Le violazioni dovranno essere valutate nei termini che seguono:

- **violazione lieve/mancanza lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della stessa;
- **violazione grave /mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nei protocolli, nonché degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto;
- **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dai protocolli, nonché degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

In particolare, per **violazione /mancanza** del Modello, si intende:

- la violazione dei principi espressi dal Codice Etico che prevedono per lo più il divieto di condotte che sono direttamente sanzionate da norme penali conoscibili da chiunque;
- la violazione di quanto previsto dai protocolli, il cui elenco è contenuto nel presente sistema disciplinare, e di tutte le procedure aziendali, facenti parte integrante del Modello che costituiscono attuazione delle previsioni del Codice Etico ed espressione del potere direttivo societario;
- la violazione delle norme previste dalla normativa ambientale e dalla normativa prevista in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 applicabili alla realtà aziendale;
- qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV, da parte di soggetti apicali e personale operante nella Società. Costituisce violazione dei suddetti obblighi informativi, la mancata trasmissione in tutto o in parte e/o invio non veritiero di documentazione, dati, informazioni, richieste dallo stesso OdV o previste dal Modello organizzativo, dai protocolli, dalle procedure.

Sanzioni nei confronti del personale dipendente.

A tutti i dipendenti che violano il Modello e il Codice Etico, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL di categoria vigente e nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

In particolare, le mancanze del lavoratore possono dar luogo all'adozione di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari, tassativamente previsti dal suddetto CCNL e di seguito riportati:

Violazione lieve/mancanza lieve:

- ammonizione verbale;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- ammonizione scritta, nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;

Violazione grave /mancanza grave:

- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, quando, da tale violazione/mancanza, non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro, quando tale violazione/mancanza esponga la società ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;

Violazione gravissima:

- licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

Nella valutazione della sanzione applicabile dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

6.3 Violazioni del Modello da parte dei soggetti apicali e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di "apicali", anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere l'irrogazione di una sanzione, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei riguardi degli apicali nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dalle normative speciali applicabili.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Tra le misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali possono ipotizzarsi il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta.

Queste ultime possono essere previste come automatiche, oppure subordinate ad una deliberazione dell'Organo Amministrativo/Direttivo.

6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Amministrativo/Direttivo, dei membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo/Direttivo della Società, l'OdV informerà gli altri componenti del medesimo organo, che, coerentemente con la gravità della violazione commessa, adotterà gli opportuni provvedimenti alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Amministrativo/Direttivo della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti.

In ipotesi di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo/Direttivo, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Amministrativo/Direttivo fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, l'Organo Amministrativo/Direttivo provvederà (eventualmente in collaborazione con il Collegio Sindacale,) ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate l'Organo Amministrativo/Direttivo ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

Quanto alla posizione dell'Organo Amministrativo/Direttivo, il sistema disciplinare si integra con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (*in primis* le azioni per la revoca e di responsabilità), di per sé soli insufficienti al fine di beneficiare dell'efficacia esimente del modello. Non sempre, infatti, le violazioni del modello determinano pregiudizi risarcibili. Inoltre, lo scopo delle misure organizzative è prevenire eventuali violazioni, non ripararne le conseguenze dannose.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

D'altra parte, il principio di proporzione non ammette che il sistema disciplinare si esaurisca nella revoca dell'incarico di amministratore: essa sarebbe eccessiva rispetto a violazioni trascurabili, magari rimaste prive di conseguenze criminose.

6.5 Misure nei confronti dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori, degli appaltatori

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori, dai consulenti esterni, dai fornitori e dagli appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

7. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Le componenti (c.d. "Protocolli") del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- procedure operative, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

7.1 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di un organigramma societario e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative, che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa.

La formalizzazione, aggiornamento e diffusione di detti documenti viene assicurata dalla direzione del personale, previa approvazione da parte dell'Organo Amministrativo/Direttivo.

7.2 Controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c), del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello, attraverso le sue procedure, debba *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

A tale scopo il sistema di controllo di gestione adottato dalla Società è articolato nelle diverse fasi di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

7.3 Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti nelle stesse.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al Decreto previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

7.4 Sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

7.5 Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e disponibile su supporto cartaceo e/o elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

8. DATI AZIENDALI

RAGIONE SOCIALE	DEBORAH VALENTE S.R.L.
OGGETTO SOCIALE	TOUR OPERATOR
RAPPRESENTANTE LEGALE	(AMMINISTRATORE UNICO) VALENTE DEBORAH – C.F. VLNDRH68B53D086R – QUOTA 98% (SOCIO) CESARI UGO – C.F. CSRGUO58R25F839D – QUOTA 2%
PREPOSTO AL COMMERCIO SETTORE ALIMENTARE	LISCO SIMEONE – C.F. LSCSMN56R18B180D
CODICE ATECO	55.10 - alberghi e strutture simili 79.11 - attività delle agenzie di viaggio 79.12 - attività dei tour operator
P. IVA / C.F.	03554660799
DATA APERTURA ATTIVITÀ	22/04/2017
INDIRIZZO SEDE LEGALE	PIAZZA VITTORIO VENETO, 6 – 89861 TROPEA (VV)
UNITÀ LOCALE	- VV/1 LOCALITÀ SANTA MARIA, SNC - 89866 RICADI (VV) [Villaggio Turistico: VILLAGGIO BAIA D'ERCOLE; 55.10 - alberghi e strutture simili] dal 22/04/2017 - VV/2 LARGO MIGLIARESE, 6 – 89861 TROPEA (VV) [Affittacamere: BLUE TROPEA MAISON; 55.20.51 - affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence] dal 20/06/2017 - VV/3 VIA DEL CARMINE, SNC - 89861 TROPEA (VV) [Albergo: HOTEL MICHELIZIA; 55.10 - alberghi e strutture simili] dal 17/03/2018 - VV/4 VIA DEL CARMINE, SNC – 89861 TROPEA (VV) [affitta camere: BORGIO ANTICO; 55.20.51 - affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence] dal 15/03/2018 - VV/5 C.DA SANTA BARBARA, SNC – 89866 RICADI (VV) [Affittacamere: BORGIO ITALICO; 55.20.51 - affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence] dal 15/03/2018 - VV/6 LOCALITÀ LUNGO MARE, SNC – 89861 TROPEA (VV) [Stabilimento Balneare: BLANCA BEACH (subentrati in affitto per 6 anni alla proprietà della IR.EL.MA. S.A.S. DI PAPINI FRANCESCO JOSEPH)] dal 03/04/2019
TEL - FAX	0963.62100
EMAIL	deborahvalentesrl@pec.it
SITO INTERNET	www.valentoru.it

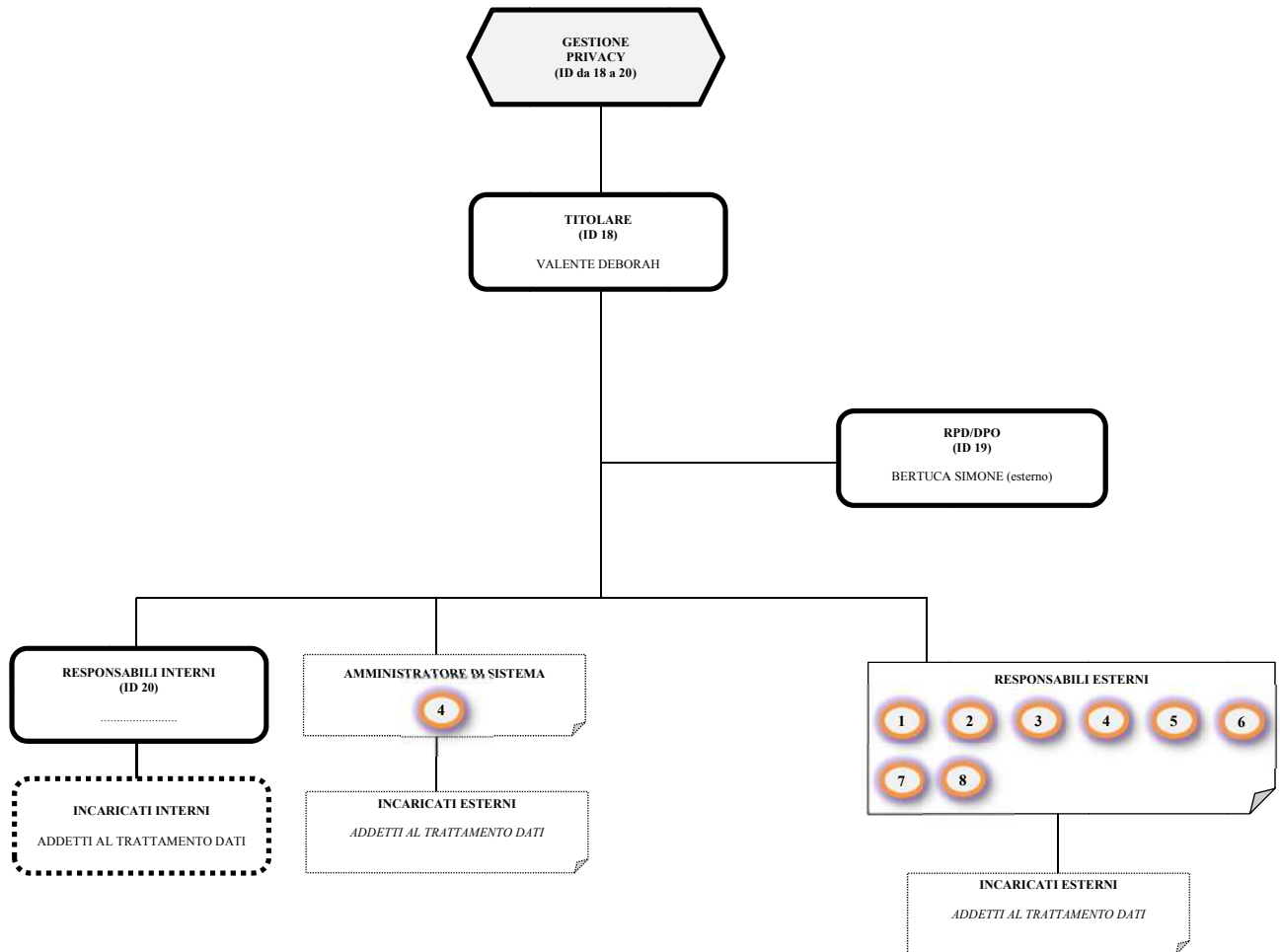
DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)		
	MODELLO ORGANIZZATIVO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
	DATA	REVISIONE	
		07/10/2019	00

GRUPPO ESTERNO ED INTERNO PER LA REDAZIONE, AGGIORNAMENTO, ATTUAZIONE, MONITORAGGIO, VERIFICHE, AGGIORNAMENTO, CONTROLLO ED APPROVAZIONE DELLE PROCEDURE D.LGS. 231/01

COMPONENTI ODV <i>ORGANO ESTERNO</i>	PRESIDENTE	DR. ALESSANDRO ZUMBO
	COMPONENTE 1	DR. DOMENICO ROMEO
	COMPONENTE 2	DR.SSA ANTONELLA ZINNARELLO
AUDIT <i>CONSULENTE ESTERNO</i>	DR. CONSOLATO GIORDANO	
COMPLIANCE OFFICER (C.O.) <i>CONSULENTE LEGALE ESTERNO</i>	AVV. MARA CANOVA	

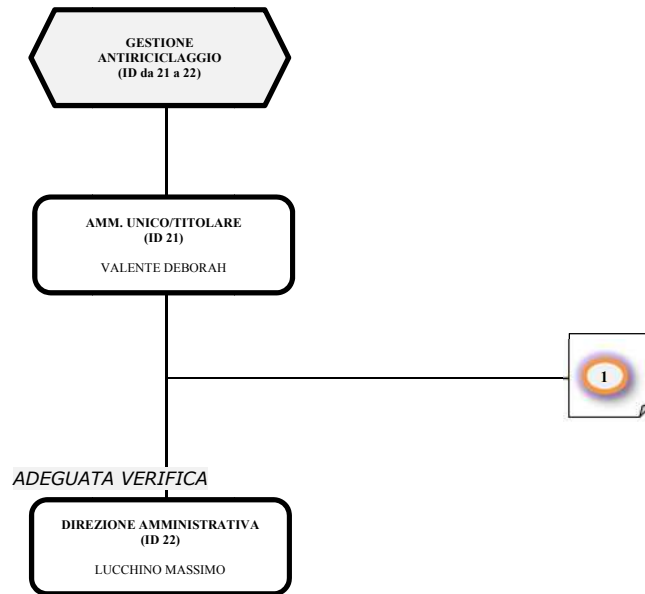
DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA GESTIONE PRIVACY:



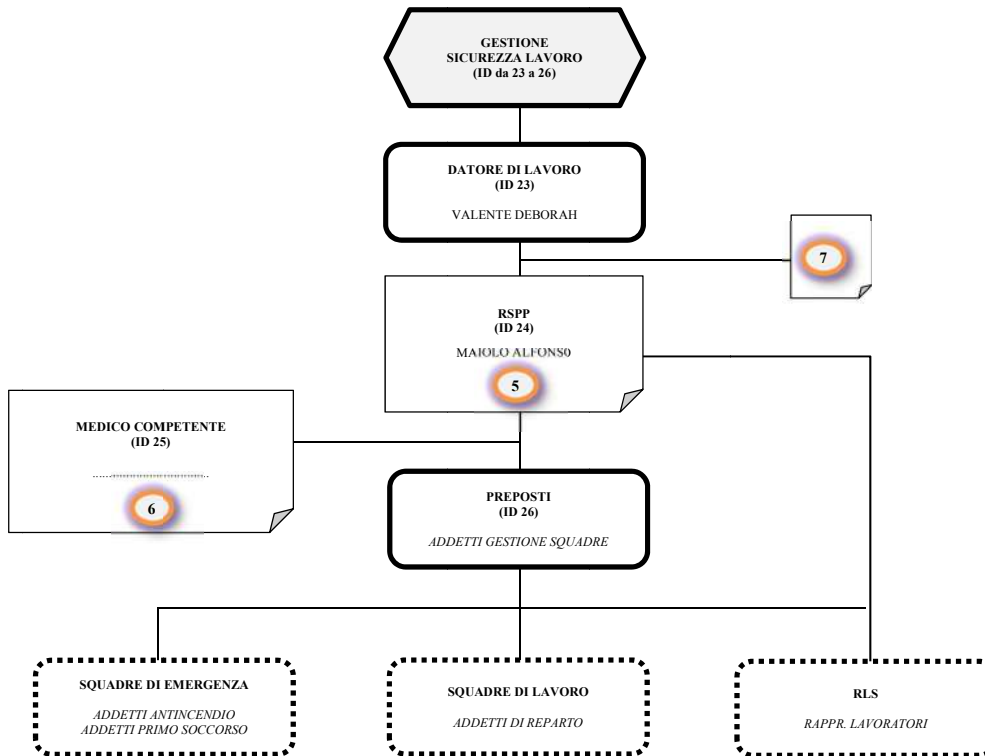
DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA GESTIONE ANTIRICICLAGGIO:



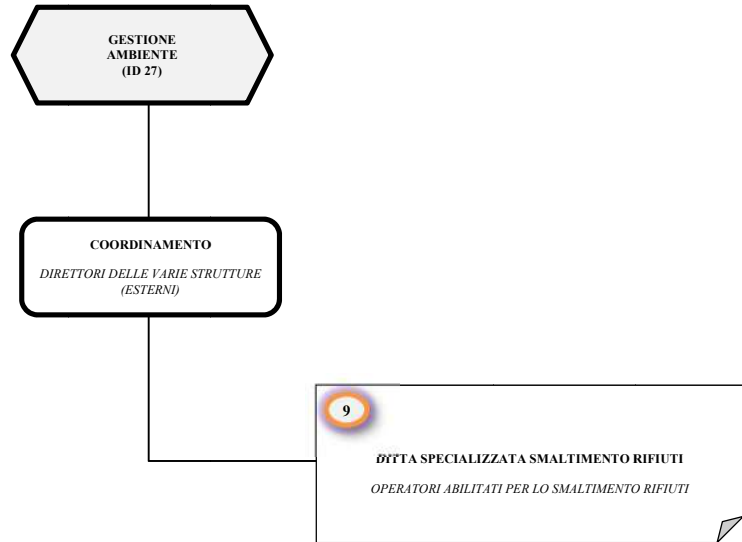
DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA GESTIONE SICUREZZA LAVORO:



DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA GESTIONE AMBIENTE:



DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

CONSULENZE ESTERNE:

1	COMMERCIALISTA	
2	CONSULENTE DEL LAVORO	
3	AREA LEGALE	
4	AMMINISTRATORE DI SISTEMA (PRIVACY)	
5	RSPP (SIC.LAV.)	
6	MEDICO COMPETENTE (SIC.LAV.)	
7	ATTIVITÀ FORMAZIONE PERSONALE	
8	GRUPPO 231	ODV: DR. ALESSANDRO ZUMBO (PRES.) – DR. ANTONELLA ZINNARELLO (COMP.) – DR. DOMENICO ROMEO (COMP.) AUDIT: DR. CONSOLATO GIORDANO CONSULENTE PENALE: AVV. MARA CANOVA
9	DITTA SPECIALIZZATA SMALTIMENTO RIFIUTI	
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

ID - AREE - ATTIVITÀ:

1 ID - AMM UNICO - coordinamento strategico generale e della area finanziaria e pianificazione obiettivi e budget (con direzione amministrativa) - iniziativa imprenditoriale e potere di ratifica dei poteri di spesa della direzione generale
2 ID - AMM UNICO - monitoraggio gestione amministrativa - monitoraggio e controllo generale - approvazione bilancio - potere di firma
3 ID - AMM UNICO - monitoraggio generale della area finanziaria e rapporti iniziali e straordinari con gli istituti di credito
4 ID - AMM UNICO - selezione del personale e adeguata verifica dipendente (con la direzione amministrativa)
5 ID - DIREZIONE AMM. - coordinamento strategico generale e della area finanziaria e pianificazione obiettivi e budget (con Amministratore Unico) - gestione della area amministrativa e dei flussi finanziari e rapporti ordinari con gli istituti di credito - potere di spesa nell'ambito del budget annuale - delega alla presentazione bancaria - pagamenti fatture - supervisione ufficio amministrativo
6 ID - DIREZIONE AMM. - rapporti con pubbliche amministrazioni - gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa - gestione dei rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la tutela della privacy
7 ID - DIREZIONE AMM. - gestione dei rapporti con i più importanti clienti e fornitori (per pagamenti) e adeguata verifica (si rapporta con area: antiriciclaggio)
8 ID - DIREZIONE AMM. - selezione e gestione del personale - adeguata verifica dipendente (con l'Amministratore Unico)
9 ID - UFF. AMM. - CHIAPPARO - gestione dei rapporti con fornitori - adeguata verifica fornitori (si rapporta con antiriciclaggio) - tenuta della contabilità - prima nota e controllo fatture delle strutture ricettive e di agenzia e tour operator
10 ID - UFF. AMM. - CIPRIANI - secondo controllo sulle casse delle strutture ricettive e della agenzia e tour operator (sulla quadratura già fatta dai direttori delle strutture ricettive e dal responsabile per la agenzia viaggi) - controllo e reperimento dei documenti contabili in genere - riordino fatture emesse e ricevute
11 ID - ECONOMATO - MAIOLO - predisposizione ordini di acquisto e forniture per le strutture ricettive e la azienda (secondo le richieste dei responsabili dei vari settori)
12 ID - DIREZIONE COMM. - scelta partner commerciale ciclo passivo/attivo - contrattualizzazione clienti e fornitori e T.O. - scelta e contrattualizzazione sponsor - partecipazione a fiere e workshop - attività marketing (sito web e tradizionale)
13 ID - UFF. OPERATIVO - controllo addebiti attività del cliente (tutti i servizi erogati sul posto per conto del T.O.)
14 ID - RESP. AFFITTACAMERE - gestione andamento strutture e coordinamento attività ordinarie, gestione cassa (fa la quadratura per la consegna settimanale all'Ufficio Amministrativo)
15 ID - DIRETTORI: VILLAGGIO BAIÀ D'ERCOLE, HOTEL MICHELIZIA, BLANCA BEACH - gestione andamento strutture e coordinamento attività ordinarie, gestione cassa (fa la quadratura per la consegna settimanale all'Ufficio Amministrativo), preposti ambiente per conferimento oli alimentari, preposto sulla sicurezza sul lavoro
16 ID - BLANCA BEACH - preposto alimentare

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

17 ID - **BLANCA BEACH** - preposto commerciale settore alimentare

18 ID - **PRIVACY** - titolare del trattamento dei dati

19 ID - **PRIVACY** - RPD/DPO (responsabile protezione dei dati)

20 ID - **PRIVACY** - responsabili interni (figure delegate dal titolare con responsabilità al trattamento dei dati ristretto all'ambito del settore di loro competenza)

21 ID - **ANTIRICICLAGGIO** - titolare: attività di controllo adeguata verifica clienti/fornitori/dipendenti

22 ID - **ANTIRICICLAGGIO** - direzione amministrativa: gestione adeguata verifica clienti/fornitori/dipendenti

23 ID - **SICUREZZA LAVORO** - datore di lavoro: responsabile analisi rischi aziendali in collaborazione con rspp e vigilanza esecuzione adeguamenti normativi

24 ID - **SICUREZZA LAVORO** - responsabile servizi di prevenzione e protezione (RSPP): gestione e controllo adempimenti normativi

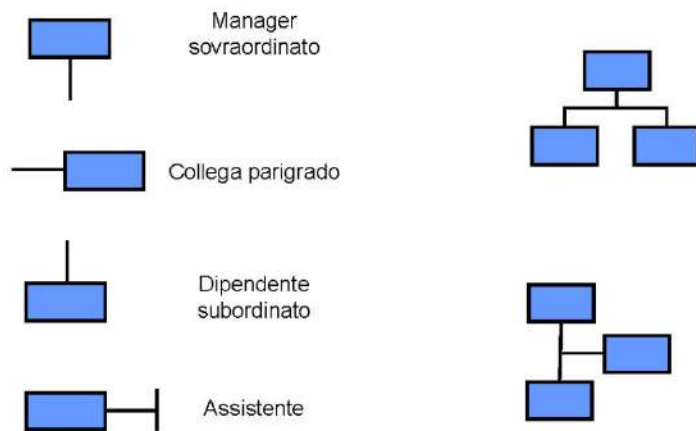
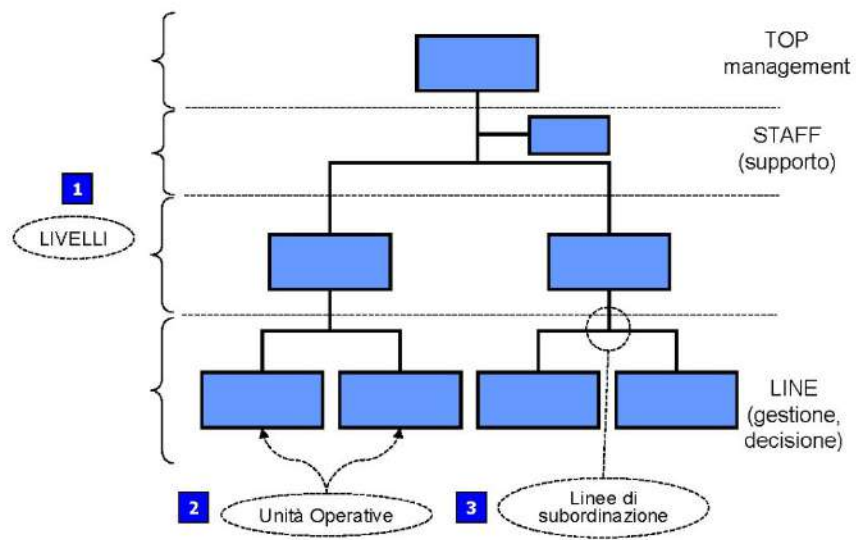
25 ID - **SICUREZZA LAVORO** - medico del lavoro: sorveglianza sanitaria e visite mediche dipendenti

26 ID - **SICUREZZA LAVORO** - preposti: controllo adempimenti di settore/reparto e coordinamento squadre di emergenza (addetti antincendio e addetti primo soccorso) e squadre di lavoro (addetti di reparto)

27 ID - **AMBIENTE** - conferimento oli alimentari a ditta esterna (convenzione a titolo gratuito)

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Organigramma e assetti organizzativi



DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

10. IL CODICE ETICO *(linee guida generali)*

Introduzione e obiettivi

L'azienda nel percorso di legalità e di etica intrapreso, con la adozione del Modello di Organizzazione ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha recepito un Codice Etico (vedi documento specifico in allegato).

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi nella conduzione degli affari e delle attività aziendali tutti gli stakeholder della Società, intendendo per tali tutti i soggetti interni alla stessa e i terzi interessati.

Finalità e rinvio al Codice Etico

Obiettivi del Codice sono quelli di garantire la trasparenza, la tracciabilità, la adozione di procedure gestionali interne nonché di protocolli di prevenzione reato nella gestione dello svolgimento delle attività aziendali.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico.

Esse si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che intende esso perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società, allo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari;
- Il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

11. DELEGHE

Il sistema dei poteri e delle deleghe

Un sistema di Governance corretto ed efficace non può prescindere da una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il sistema organizzativo proprio dell'impresa, ma deve soddisfare e combinare vari elementi:

- Flessibilità e autonomia di cui devono disporre i ruoli chiave;
- Esigenza, da parte dell'impresa, di tutelarsi rispetto ad un'autonomia decisionale che, se troppo estesa, può esporre a rischi derivanti dal comportamento del dipendente infedele o negli impegni verso terzi;
- Distribuzione di poteri coerente con le competenze e le effettive possibilità di presidio e vigilanza;
- Transizione delle responsabilità penali dal datore di lavoro a chi possiede effettivamente le competenze;
- Adeguata pubblicità verso terzi della distribuzione dei poteri in azienda.

Le definizioni

Dal momento che si confonde a volte il termine di delega con quello di procura, occorre precisare che:

- Delega di funzioni e procura sono sostanzialmente sinonimi, e corrispondono ad una transizione di specifici doveri/poteri aventi rilevanza in sede penale e civile, unitamente ai poteri ed agli strumenti effettivi per adempiere a tali attività;
- La "delega" (usata impropriamente) o più precisamente l'attribuzione di funzioni è l'attribuzione di un incarico funzionale o di un potere all'interno dell'organizzazione.

La prima viene attribuita tramite lo Statuto od atti notarili e deve esserne data adeguata pubblicità (per esempio tramite il deposito per la pubblicazione nel Registro delle Imprese).

La seconda è un atto interno all'organizzazione, che può essere reso operativo tramite delibere del CDA, approvazione di manuali, procedure o mansionari.

Mentre la prima è opponibile a terzi, proprio per il fatto di averne dato adeguata pubblicità, così non è per la semplice "delega" o, più propriamente, attribuzione di funzioni.

Le criticità

Una attribuzione non coerente delle deleghe (e dei limiti di spesa ad esse correlate) espone l'azienda, ed i suoi rappresentanti, a molteplici rischi.

Il primo, e più evidente, è il fatto che procure illimitate (o con limite di spesa troppo elevato) espongono al rischio di una mancata condivisione delle decisioni e di impegni onerosi verso terzi.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

Il secondo è che un dirigente dell'impresa (per esempio un Ufficio Acquisti) può diventare "procuratore di fatto" (anche se non "di diritto" tramite gli appositi atti di cui sopra) e come tale riconosciuto dai fornitori, solo per il fatto che per prassi aziendale a fronte di ordini emessi con la firma dell'Ufficio Acquisti (come da esempio), l'azienda riceve i prodotti e ne onora i pagamenti.

La differenza, e la criticità sta appunto in questo, è che mentre un procuratore di diritto ha un limite di spesa pubblicato e dunque opponibile a terzi, un procuratore di fatto non ha alcun limite.

Da non dimenticare infine il rischio del Legale Rappresentante di un'azienda che mantiene su di sé responsabilità anche con rilevanza penale (vedi sicurezza ed ambiente) senza averne a volte alcuna competenza e possibilità di presidio e controllo.

Articolazione dell'intervento

I passi necessari per la ridefinizione del sistema di deleghe e procure sono:

- Analisi delle procure e deleghe esistenti;
- Verifica validità a fini legali (con particolare riferimento a delega della sicurezza art.16 del D.Lgs. 81/08 o in materia ambientale);
- Verifica della coerenza con le competenze e le prassi aziendali;
- Verifica della coerenza con esigenze di tutela e flessibilità;
- Studio di un nuovo sistema di procure e deleghe.

Tali attribuzioni e regole non sono opponibili a terzi, ma devono comportare, se violate, sanzioni disciplinari e/o il ritiro delle deleghe medesime.

La definizione di un sistema di deleghe quindi è uno dei principali passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio e per essere efficace deve prevedere:

- Deleghe formalizzate in conformità alle disposizioni di legge applicabili, con una chiara esplicitazione dei poteri assegnati;
- Chiara esplicitazione delle eventuali limitazioni di potere;
- L'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- Il rispetto del principio di segregazione delle funzioni e dei ruoli;
- La coerenza con i regolamenti aziendali e con altre disposizioni interne applicate dalla società comprese quelle in materia antinfortunistica ed ambientale;
- Periodico aggiornamento in funzione dei cambiamenti organizzativi;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)	
	MODELLO ORGANIZZATIVO	
	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
	DATA	REVISIONE
	07/10/2019	00

- La documentabilità del sistema stesso delle deleghe (opponibile a terzi e che garantisca un'eventuale ricostruzione a posteriori).

Tra i principali vantaggi di un adeguato sistema di deleghe e procure:

- Efficienza operativa, con articolazione delle responsabilità in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- Efficacia del processo decisionale, con allineamento nel tempo dei poteri attribuiti alla relativa responsabilità e posizione nell'organigramma aziendale;
- Coerenza del sistema di attribuzione dei poteri, con conferimento di procura ai soggetti dotati di delega funzionale interna;
- Chiarezza verso terzi e tutela dell'Azienda, con individuazione formale dei poteri attribuiti ai soggetti che possono assumere, in nome e per conto della Azienda stessa, obbligazioni verso terzi.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01)		Pagina 1 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3



DEBORAH VALENTE SRL

CODICE ETICO

D.Lgs. 231/01

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 2 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Obiettivi del Codice Etico.....	4
1.2 Ambito di applicazione	4
1.3 Reciprocità.....	5
1.4 Controllate, parteciate, RTI/ATI	5
1.5 Validità	5
1.6 Norme, documenti e Leggi di riferimento	6
2. NORME DI COMPORTAMENTO	7
2.1 Legalità e Valori	7
2.2 Criteri operativi generali	9
3. PRINCIPI GENERALI.....	10
3.1 Riservatezza.....	10
3.2 Lealtà.....	10
3.3 Conflitto d'interessi.....	11
3.4 Pagamenti impropri.....	13
3.5 Ambiente e Sicurezza sul lavoro	14
3.6 Tenuta di Informativa Contabile e Gestionale	15
3.6.1 Registrazioni Contabili.....	16
3.6.2 Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale	17
3.6.3 Antiriciclaggio	17
3.7 Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.....	17
3.8 Uso dei sistemi informatici	18
3.9 Contrasto alla criminalità organizzata.....	18

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 3 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

4. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER.....	19
4.1 Soci i.....	19
4.2 Le risorse umane.....	19
4.3 I Clienti.....	21
4.4 I fornitori.....	22
4.5 La Pubblica Amministrazione.....	25
4.6 Le organizzazioni politiche e sindacali.....	26
4.7 La società di revisione ed il Collegio Sindacale (se presente).....	26
4.8 Aspetti mediatici.....	26
4.9 La concorrenza.....	27
4.10 L'Autorità Giudiziaria.....	28
5. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO.....	29
5.1 Diffusione e comprensione.....	29
5.2 Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni.....	29
5.3 Aggiornamento.....	31
5.4 Sistema Disciplinare.....	31
5.5 Modalità di Gestione delle Risorse Finanziarie.....	31
5.6 Annotazioni integrative.....	32
APPENDICE 1 - Principi del Global Compact.....	34

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 4 di 34	
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
			DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00	

ALLEGATO 3

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi del Codice Etico

Il presente Codice Etico è un'Appendice del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa realizzato in conformità al Disciplinare (costituente anche Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Dlgs 231/01), di cui rappresenta la Politica per la Responsabilità amministrativa.

La nostra Organizzazione adotta però il presente Codice Etico, soprattutto **come carta dei diritti e dei doveri morali**, in un'ottica di responsabilità sociale, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i membri dell'Organizzazione stessa (manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione della Missione della società.

Il presente Codice Etico, quindi, è da considerarsi principalmente uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo. È un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che la nostra Organizzazione ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholders.

Il Codice Etico non descrive soltanto ciò che i membri dell'Organizzazione possono o non possono fare, ma si propone anche di individuare le risorse utili ad affrontare particolari situazioni nell'ambito lavorativo.

Conoscere a fondo il Codice etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo. La reputazione e il successo dell'azienda sono il frutto dell'attenzione di tutti e di ciascuno, insieme.

1.2 Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (SGRA), si applicano a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la nostra Organizzazione, stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della nostra Organizzazione.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 5 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

Ciascun dipendente, a prescindere dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico, delle politiche del Gruppo e delle normative nazionali e internazionali vigenti.

Il presente Codice è portato a conoscenza di ogni componente dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale (se presente), nonché a tutti coloro che sono ivi citati e che hanno, in generale, rapporti con la nostra Organizzazione.

Il codice etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'Organizzazione.

1.3 Reciprocità

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, la nostra Organizzazione richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un'analogia condotta etica.

È fatto divieto a qualunque dipendente, a prescindere dalla posizione o dallo status, di valersi della collaborazione di terzi per svolgere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

1.4 Controllate, partecipate, RTI/ATI

La nostra Organizzazione pretende che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico siano rispettate anche, e soprattutto, dalle organizzazioni (eventualmente) controllate e/o partecipate e/o in RTI/ATI. Per le controllate pretende che sia anche adottato formalmente un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Dlgs 231/01, compatibile con quello adottato dalla nostra Organizzazione.

Per dare supporto e vigilare sull'attuazione di quanto sopra, organizza campagne di Informazione/Formazione ed Audit periodici.

1.5 Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del SGRA deliberata dell'Organo Amministrativo ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 6 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

dalle attività di Riesame annuale. In sede di prima emissione, viene anche ratificato dall'Assemblea dei Soci.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dall'Organo Amministrativo.

1.6 Norme, documenti e Leggi di riferimento

- Artt. 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori;
- Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi di Lavoro applicabili ai lavoratori del Settore e/o Comparto;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231- “Responsabilità amministrativa degli Enti e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo 81/08 - Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- D.Lgs. 231/07 ;
- Statuto e Regolamenti interni;
- Linee Guida Confindustria;
- Sistema di Gestione della Qualità;
- Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 7 di 34	
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
			DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00	

ALLEGATO 3

2. NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 Legalità e Valori

La nostra Organizzazione adotta i Valori presentati nel presente Codice Etico, esplicitati in una serie di Procedure ed Istruzioni aziendali improntate alle Good Management Practices. Questi valori vengono richiamati spesso nelle comunicazioni ed attività aziendali per ribadire un riferimento che deve essere comune e condiviso nell'organizzazione. La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera dell'azienda.

LEGALITA': è la "chiave di volta" su cui si regge l'intera Organizzazione. Il rispetto delle leggi è irrinunciabile non solo in Italia ma negli altri Paesi in cui l'Organizzazione potrebbe trovarsi ad operare. Non è quindi giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi o a vantaggio dell'Organizzazione. Poiché i contenuti delle legislazioni nazionali possono differire tra loro, la nostra Organizzazione intende comunque riconoscere alcuni principi etici fondamentali, condivisi a livello internazionale.

In particolare, riconosce e si impegna a rispettare i dieci principi della Global Compact, i valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e lotta alla corruzione¹. Rifiuta, inoltre, il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

RISPETTO: è un tema molto ampio e molto sentito, perché tocca l'individuo, sia nella sua sfera personale e privata sia nella sua sfera professionale, e anche, più in generale, l'atteggiamento dell'azienda nei confronti degli impegni presi con i propri interlocutori. In termini di relazioni all'interno dell'azienda, il rispetto significa in primo luogo la protezione dell'integrità fisica e morale del personale e la sua valorizzazione in quanto risorsa chiave di competitività e di

¹ Il Global Compact è un'iniziativa internazionale in supporto di dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro e all'ambiente, alla lotta contro la corruzione, che ha unito imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni sindacali e della società civile. Sono condivisi universalmente in quanto derivati da: La Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo; la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 8 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

successo. Verso l'esterno, significa invece mantenere rapporti professionali con clienti e fornitori, ma anche ascoltare gli altri stakeholder - quali le Istituzioni territoriali, per esempio, o i media - come interlocutori da considerare, informare e coinvolgere. Significa infine operare in modo compatibile con l'ambiente circostante, nell'interesse di tutti.

IMPARZIALITA': evitare ogni discriminazione in base ad età, sesso, stato di salute, razza, opinioni politiche, credenze religiose o altro. Ciò si applica ad ogni aspetto delle decisioni dell'Organizzazione, incluso l'impiego delle proprie Risorse Umane e l'accesso ad assunzione, sviluppo, promozione, training, retribuzione.

FLESSIBILITA': è la capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare tutele informazioni a disposizione nella ricerca della soluzione migliore.

ESPERIENZA/COMPETENZA: rappresentare un punto di riferimento in termini di esperienza/competenza e modalità relazionali per i clienti, i partner e i colleghi.

IMPEGNO PRO-ATTIVO: capacità di procedere in maniera autonoma anche in caso di direttive poco chiare e dettagliate nell'ambito delle deleghe ricevute e nei limiti dei principi dettati dal presente Codice Etico e dalla legislazione nazionale ed internazionale.Cogliere e sviluppare opportunità presenti nel contesto di riferimento per anticipare le risposte piuttosto che reagire a posteriori.

VITALITA': capacità di garantire impegno in modo costante e continuativo anche in situazioni nuove/inusuali o difficili.

INTEGRITA' E TRASPARENZA: rappresentare un esempio di forte orientamento all'integrità, diffondendo onestà ed etica con azioni e comportamenti coerenti a tutte le persone dell'azienda. In particolare, la trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare è un elemento centrale dell'affidabilità nei confronti degli stakeholder interni ed esterni. Riguarda la sfera della gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, e riguarda la comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno. La comunicazione, in particolare, oltre a dover seguire sempre le

lavoro; la Dichiarazione di Rio sull'Ambiente e lo Sviluppo; la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione. I

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 9 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

procedure stabilite, deve essere semplice, comprensibile tempestiva e veritiera e - se resa pubblica - facilmente accessibile a tutti.

2.2 Criteri operativi generali

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del proprio operato, la nostra Organizzazione opera secondo i seguenti criteri:

- una chiara e formalizzata **assegnazione di poteri e responsabilità**, coerente con le mansioni attribuite;
- la **separazione delle funzioni**, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato ad un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- la **definizione di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la **disposizione di documentazione normativa** per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure;
- la **tracciabilità delle operazioni** (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo), volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

dieci principi UN Global Compact sono riportati integralmente in Appendice al presente Codice.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 10 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Riservatezza

Tutte le informazioni in possesso dell'Organizzazione, fatti salvi gli adempimenti di Legge, non possono essere usate per scopi diversi da quelli istituzionali. Particolare attenzione va riservata, ai dati ed alle informazioni personali di dipendenti, clienti e collaboratori (Codice della Privacy). L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

Le politiche e le procedure societarie di sicurezza includono ulteriori requisiti per salvaguardare le informazioni ed i sistemi informatici. I dipendenti devono conoscere tali requisiti ed attenervisi.

3.2 Lealtà

A tutti i dipendenti la nostra Organizzazione richiede un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali; la collaborazione di tutti è infatti fondamentale per il buon andamento dell'Organizzazione stessa.

Ciò significa in primo luogo perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dall'Organizzazione e dai responsabili diretti, lavorando nel rispetto delle procedure. Implica il rispetto del Codice etico e, per chi ha responsabilità di gestione di persone, l'impegno a farlo rispettare dai propri collaboratori e a fornire loro assistenza nell'applicazione.

Significa anche farsi carico dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa, ad esempio dell'adempimento degli obblighi contrattuali verso l'Organizzazione da parte di fornitori.

Il comportamento corretto e leale verso l'Organizzazione implica anche l'impegno a garantire l'integrità degli asset aziendali, che è richiesto a tutti i dipendenti e a tutti coloro che hanno accesso alle sue strutture:

- attuando comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare il loro utilizzo, documentando con precisione il loro impiego;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 11 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- evitando di utilizzarli impropriamente o in modo tale da essere causa di danno alle cose o alla salute delle persone o di riduzione di efficienza, oppure ancora in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mettendo in atto le misure più opportune per prevenire furti, informando tempestivamente il proprio responsabile o la funzione preposta alla security o al controllo di eventuali lacune del sistema di sicurezza, di minacce o eventi potenzialmente dannosi per l'Organizzazione;
- non divulgando all'esterno informazioni che riguardano gli affari dell'Organizzazione. In particolare, significa non permettere che informazioni riservate (sia sull'Organizzazione, sia in possesso dell'Organizzazione) possano giungere a conoscenza di persone esterne all'azienda o diverse dal personale autorizzato al loro trattamento;
- attuando scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviando messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrendo a linguaggio di basso livello, non esprimendo commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale;
- non navigando su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi o sostenenti il terrorismo a nessun livello e con nessuna modalità;
- in generale, non utilizzando le dotazioni informatiche per scopi illegali o che possano comunque alterarne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.

3.3 Conflitto d'interessi

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione in cui un membro dell'Organizzazione (a qualsiasi livello gerarchico), a causa di interessi o attività che possano generare un vantaggio immediato o differito per se stessi, i propri famigliari o conoscenti, agisce non in conformità con le prescrizioni etiche e/o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse dell'Organizzazione stessa.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 12 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Direttore Generale, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- curare gli acquisti, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite famigliari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti dell'Organizzazione;
- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i famigliari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la nostra Organizzazione.

Tutti coloro, ad ogni livello, che hanno rapporti diretti o indiretti con la nostra Organizzazione devono evitare azioni ed attività che possano condurre a conflitto d'interesse, in ogni caso è fatto obbligo a chiunque di informare l'Organizzazione circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

Un conflitto di interesse apparente avviene quando gli interessi o le attività personali di un dipendente potrebbero indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità. Tutti i conflitti di interesse reali o apparenti devono essere riportati all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Al di là poi delle varie tipologie di conflitto di interesse, valgono comunque le seguenti regole generali:

- Per quanto riguarda il caso particolare degli omaggi o altre forme di regalo, ve ne sono alcuni che fanno parte delle normali pratiche commerciali o di cortesia, mentre altri superano questo limite e possono essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nei rapporti di affari. La nostra Organizzazione chiede ai propri dipendenti di rifiutare gli omaggi che superino un modico valore o siano fonte di dubbi sulla loro adeguatezza.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 13 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- Devono essere segnalati i casi di famigliari di primo grado dipendenti di fornitori, clienti, concorrenti o autorità di settore, quando la loro attività o funzione possa avere un riflesso sull'Organizzazione. Gli amministratori provvedono invece a segnalare l'aggiornamento delle loro cariche.

In linea con i principi del presente Codice etico, per prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, la nostra Organizzazione ha stabilito una linea di condotta per quanto riguarda i propri omaggi verso l'esterno, considerandoli esclusivamente con l'intento di promuovere l'immagine aziendale, per cui:

- non sono ammesse forme di regalo (neanche sotto forma di promessa) che possano anche solo essere interpretate come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi sua attività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio - o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio - rivolta a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri dell'Organizzazione e controllate, a sindaci, membri dell'OdV o loro famigliari;
- non sono ammessi regali di valore (neanche sotto forma di promessa) nemmeno nei Paesi in cui questo tipo di scambio sia una consuetudine, tra partner commerciali.

In ogni caso, la nostra Organizzazione si astiene da ogni pratica contraria alla Legge e ai normali usi commerciali o non consentita dai Codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

3.4 Pagamenti impropri

Chiunque operi in nome e per conto della nostra Organizzazione ha il divieto di offrire, fare, ricevere o promettere pagamenti impropri ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione o a Clienti (o potenziali tali) del settore privato.

I pagamenti impropri non si limitano a pagamenti in denaro o valuta. I pagamenti impropri possono includere qualunque cosa abbia sufficiente valore (viaggi, regali, ecc.) e possa essere interpretata

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 14 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

come un mezzo per influenzare la decisione della persona che agisce per conto del cliente o del fornitore. I pagamenti impropri violano la politica ed i valori dell'Organizzazione.

L'offerta di denaro al personale dell'Organizzazione o a dipendenti di Clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente. Il dipendente che vuole sapere se un pagamento o dono è improprio deve consultare il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

3.5 Ambiente e Sicurezza sul lavoro

La nostra Organizzazione si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute. Nei siti aziendali è obbligatorio operare nel rispetto delle leggi ambientali, con i dovuti permessi, controlli e approvazioni.

La Società si impegna inoltre a creare un ambiente sicuro e sano per ogni dipendente . A sostegno di questa politica, ogni Soggetto Destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza. È fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o al Responsabile Ambientale ogni situazione di pericolo generatasi oltre che ogni difformità dalle procedure implementate e distribuite.

I principi e criteri su cui si basa il nostro Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 15 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Organizzazione per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I responsabili designati vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate. Si adoperano perché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose. Ricepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute. In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi.

Di contro, i dipendenti (o i lavoratori ad essi equiparati) devono seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzando i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

3.6 Tenuta di Informativa Contabile e Gestionale

Il personale dell'Organizzazione è tenuto a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale solo in conformità con le politiche del SGRA. Ogni dipendente è responsabile dell'integrità di tutti i documenti che partecipa a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria. È fatto divieto di includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, o di stabilire e/o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 16 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

3.6.1 Registrazioni Contabili

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un controllo efficiente.

L'Organizzazione assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione - sia all'interno che all'esterno dell'Organizzazione stessa - in merito ad ogni operazione o transazione.

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere allo svolgimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti dell'Organizzazione un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

I dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al Direttore Generale o, in caso di conflitto, all'OdV.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 17 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

3.6.2 Accuratezza e conservazione della documentazione aziendale

Ogni soggetto operante nell'Organizzazione che sia coinvolto in processi contabili e/o di gestione delle risorse finanziarie ha l'obbligo di documentare e riferire tutte le informazioni commerciali in modo veritiero ed accurato.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione da parte dell'Organo Dirigente, pagamenti nell'interesse e per conto dell'Organizzazione.

La documentazione finanziaria deve riflettere esattamente i fatti di gestione dell'Organizzazione ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge e ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di altra documentazione dell'Organizzazione idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della stessa. E' fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

3.6.3 Antiriciclaggio

L'Organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'Organizzazione non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. A tal proposito sono rigorosamente vietati all'interno dell'Organizzazione tutti i pagamenti in denaro contante ad eccezione di quelli in modico valore legati allo svolgimento delle normali attività quotidiane.

3.7 Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

L'Organizzazione ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 18 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, l'Organizzazione si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

In particolare, effettua il preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto nelle Liste dei soggetti correlati al Terrorismo disponibili presso il sito web dell'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia <http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste>

3.8 Uso dei sistemi informatici

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con l'Organizzazione o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa Organizzazione o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso. Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. I Destinatari sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

3.9 Contrasto alla criminalità organizzata

Nello svolgimento delle attività è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 19 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

4. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 Soci

La struttura societaria deve rappresentare per la gestione un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario e per la remunerazione del capitale sociale.

La nostra Organizzazione deve mantenere un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri Soci.

l'Organo Amministrativo:

- garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società e/o delle sue controllate svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, collaborando con tutte le funzioni al massimo grado, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, fornendo informazioni chiare e complete;
- non commetta alcuna azione che impedisca od ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano a soci, altri organi sociali, Collegio Sindacale (se presente), Società di revisione, Organismo di Vigilanza;
- impedisce che qualsiasi suo componente possa agire in maniera tale da influenzare il comportamento dell'assemblea al fine di trarne un vantaggio personale;
- garantisce che tutte le informazioni fornite alle Autorità siano veritiere, trasparenti, complete;
- impedisce che gli amministratori, o loro incaricati, acquistino o sottoscrivano azioni o quote della Società e/o delle sue controllate che provochino una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per Legge;
- non effettua operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, che possano cagionare danno ai creditori dell'Organizzazione e/o delle sue controllate.

4.2 Le risorse umane

L'Organizzazione considera le **Risorse Umane** un patrimonio strategico ed indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 20 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

Per ogni dipendente, quindi, il rispetto delle norme del Codice Etico è obbligazione contrattuale.

Per tutelare ed accrescere il patrimonio umano la nostra Organizzazione è impegnata:

- affinché tutti i locali di lavoro siano in condizioni idonee ed ideali per lo svolgimento delle attività lavorative, così come idonee e funzionali devono essere le attrezzature affidate ai dipendenti;
- a non assumere personale che possa far insorgere casi di conflitto di interessi;
- ad offrire pari opportunità di sviluppo e crescita delle funzioni professionali in base a criteri di merito e competenza; l'Organizzazione si impegna, in particolare, a evitare ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri interlocutori;
- a rimuovere le barriere fisiche che compromettono la possibilità o capacità lavorativa di "persone diversamente abili";
- ad evitare, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di sistematica discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano;
- ad evitare, né tollerare le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate);
- a garantire la privacy dei singoli dipendenti adottando politiche che specificano quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato;
- a rispettare il diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze, riconoscendo il ruolo delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed essendo disponibile al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse.
- a collegare i riconoscimenti economici, oltre che ai risultati quantitativi, anche all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle norme del presente Codice;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 21 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- a programmare e sviluppare la crescita professionale ed una coscienza etica e della responsabilità sociale dell'impresa attraverso adeguata formazione;
- ad informare in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel codice etico
- ad introdurre un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti nella logica di un continuo miglioramento. In tale ottica si inquadra il conseguimento della Certificazione UNI EN ISO 9001.

4.3 I Clienti

I nostri Clienti sono parte integrante del patrimonio aziendale. Per consolidare la loro fedeltà e la loro stima è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità. Il personale dipendente deve migliorare continuamente e con ogni mezzo la propria preparazione professionale per dare risposte confacenti alle esigenze dell'interlocutore, fornendo ogni assistenza utile a favorire scelte consapevoli e condivise, evitando ogni forma di forzatura.

Al fine di salvaguardare l'affidabilità e il prestigio aziendale, la nostra Organizzazione deve:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione dell'interlocutore destinatario della prestazione;
- creare un solido rapporto con l'interlocutore, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- mantenere un atteggiamento professionale, leale e collaborativo nei riguardi del cliente, che deve essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate;
- utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- intrattenere rapporti con interlocutori che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 22 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- evitare di intrattenere relazioni d'affari con soggetti dei quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite, con particolare riguardo a quelle sospettate di favorire a qualsiasi titolo il terrorismo;
- rifiutare ogni forma di corruzione, "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni;
- tenere un comportamento leale nei confronti dei propri business partner e dei soggetti con i quali si trova a competere sui mercati, ad esempio nel caso di gare e aste o di procedure per aggiudicazione di appalti o concessioni.

4.4 I fornitori

Il rapporto della nostra Organizzazione con i fornitori si basa sull'uniformità di trattamento e la selezione degli stessi fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella formulazione dei contratti, la nostra Organizzazione si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste ed a e rispettare i patti e gli impegni contrattuali, inclusi i termini di pagamento, a fronte dell'esecuzione degli incarichi e dei lavori nei modi stabiliti dalle parti.

Inoltre, sono incluse nei contratti stessi, apposite note che, comunicando l'adozione da parte della nostra Organizzazione del presente Codice Etico e, più specificatamente, di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, valido come Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in ottemperanza dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 231/2001, contestualmente stabiliscono precise e severe clausole rescissorie.

In nessun caso saranno ammesse, da parte dei fornitori, pressioni indebite, tali da minare la fiducia che il mercato ripone nei confronti della nostra Organizzazione in merito alla trasparenza ed il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 23 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

Per le categorie merceologiche di maggior rilevanza per il suo business, la nostra Organizzazione adotta un albo fornitori i cui criteri di qualificazione sono basati su requisiti tecnici e finanziari specifici. Requisiti di riferimento sono, ad esempio, disponibilità di mezzi - anche finanziari -, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eventuali certificazioni di qualità (ad esempio ISO 9000) o di sicurezza (ad esempio OHSAS 18001).

Per particolari forniture, nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, sono introdotti requisiti di tipo sociale e ambientale (ad esempio la presenza di un Modello Organizzativo 231 e/o di un Sistema di Gestione Ambientale) o specifiche certificazioni esterne.

In ogni caso, a prescindere dalla rilevanza del business, tutti i fornitori della nostra Organizzazione dovranno esibire idonea evidenza di conformità alla legislazione vigente per quanto di competenza, soprattutto in tema di Diritto del Lavoro, Contribuzioni, Sicurezza sul Lavoro, Ambiente.

Riguardo agli standard di sicurezza sul lavoro, la nostra Organizzazione si impegna per quanto possibile a un'esaustiva presentazione dei rischi connessi con la realizzazione di lavori per conto della società e delle relative misure preventive, per come stabilito dai Titoli I e IV del Dlgs 81/08.

Con i fornitori di Paesi definiti a "rischio" da organizzazioni riconosciute, vengono introdotte clausole contrattuali che prevedono, al minimo, un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, il non sostegno del terrorismo) e la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice.

La nostra Organizzazione vuole intrattenere rapporti d'affari solo con soggetti che esercitano attività lecite, finanziate con capitali di provenienza legittima. A tal fine effettua, per quanto possibile, un controllo preventivo attraverso la richiesta - anche al di là degli obblighi di legge - apposite certificazioni e dichiarazioni antimafia e antiriciclaggio.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 24 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

Nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, possono anche essergli precluse eventuali altre occasioni di collaborazione con la nostra Organizzazione.

La massima trasparenza ed efficienza etica del processo di acquisto, per come sopra indicato, si ottiene seguendo scrupolosamente le procedure interne di acquisto, che prevedono, tra l'altro:

- la valutazione dell'opportunità di rotazione delle persone preposte agli acquisti;
- la limitazione dei casi in cui possa verificarsi una coincidenza di ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- la tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti;

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, ecc.);
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione e caratterizzate da integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori dell'Organizzazione; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, ecc.) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 25 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

4.5 La Pubblica Amministrazione

I comportamenti degli Organi sociali, del Personale e dei collaboratori della nostra Organizzazione nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle persone che la rappresentano devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore dell'Organizzazione o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore dell'Organizzazione a riconoscimenti di qualsiasi genere.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti all'uopo designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui l'Organizzazione è entrata in contatto con Pubbliche Amministrazioni è debitamente raccolta e conservata.

Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere del Personale dipendente darne tempestiva informazione al proprio diretto superiore (e dei collaboratori al proprio referente aziendale) e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, l'Organizzazione si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari o affini;
- non offrire omaggi o benefici di qualsiasi tipo salvo non si tratti di atti di modico valore nel rispetto dei limiti di valore aziendali previsti;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione dell'Organizzazione.

Gli atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore, e tali da non

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 26 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi. Tuttavia tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati e tracciabili e non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

4.6 Le organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni all'uopo preposte.

Non sono consentiti riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli.

La nostra Organizzazione non finanzia partiti politici né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, e non effettua sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture aziendali, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

4.7 La società di revisione ed il Collegio Sindacale (se presente)

I rapporti con le Società di revisione contabile ed il Collegio Sindacale (se presente) sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza, correttezza, al fine di prevenire qualunque forma di reato societario e di operare nel comune interesse di rappresentanza e tutela dell'Organizzazione.

In particolare, i compiti di revisione e consulenza sono tra di loro incompatibili. Di conseguenza, il revisore contabile non può prestare attività di consulenza in favore dell'Organizzazione, ad eccezione delle attività connesse alla revisione contabile ed alla certificazione del reporting gestionale.

4.8 Aspetti mediatici

Qualunque comunicazione da parte della nostra Organizzazione verso l'ambiente esterno è veritiera, chiara, trasparente, non strumentale, conforme alle politiche ed ai programmi aziendali.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 27 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

In ogni caso, la comunicazione è soggetta ai vincoli di rispetto della tutela dei dati personali e può essere divulgata solo dalle figure espressamente autorizzate.

I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione.

Le attività di sponsorizzazione e le liberalità, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono gestite secondo precise procedure aziendali in materia.

La nostra Organizzazione non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa sorgere un conflitto di interessi anche se è ammesso cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni su progetti specifici se gli stessi sono riconducibili alla Mission dell'Organizzazione e la destinazione delle risorse possa essere chiara e documentabile.

4.9 La concorrenza

La nostra Organizzazione evita commenti e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece, il leale confronto sulla qualità e trasparenza dei prodotti e servizi offerti.

Chiunque operi, direttamente e/o indirettamente, in nome e/o nell'interesse e/o a vantaggio della nostra Organizzazione deve attenersi in ogni momento a quanto sopra ed, in particolare:

- non può usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non può diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non può valersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 28 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione;

- non può compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, particolarmente nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere.

4.10 L'Autorità Giudiziaria

Nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria, i nostri amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque abbia relazione con la nostra Organizzazione, deve tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà.

Nessuno può esercitare violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci qualsiasi persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Qualunque comportamento difforme da quanto sopra, andrà immediatamente segnalato al Vertice Aziendale o, se lo stesso Vertice Aziendale fosse coinvolto, direttamente all'OdV.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 29 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

5. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

5.1 Diffusione e comprensione

La nostra Organizzazione vuole che il proprio Codice Etico sia pienamente efficace e che il rispetto dei suoi contenuti diventi prassi consolidata da parte dei dipendenti e degli stakeholders.

A tal scopo:

- si impegna a divulgare il Codice Etico presso gli stakeholders interni ed esterni con una tempestiva attività di comunicazione, che preveda differenti canali così da poter essere adatta alle caratteristiche di tutti gli interlocutori (per esempio, con la consegna a tutti i collaboratori di una copia del Codice, con sezioni dedicate nell'intranet aziendale, sul sito web o sui documenti nei quali si ritenga necessario, o con altre iniziative mirate di informazione);
- in particolare, si impegna a garantire la comprensione del Codice etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale ed i collaboratori, per cui il Codice è da ritenersi parte integrante del rapporto di lavoro, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate;
- si impegna a monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice, tenendo aggiornati gli stakeholder sul mantenimento degli impegni presi dal Codice.

5.2 Chiarimenti interpretativi e segnalazione di violazioni

La nostra Organizzazione, per garantire il controllo sull'osservanza e l'aggiornamento del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa / Modello Organizzativo 231, ha istituito un apposito organismo, esplicitamente richiesto dal Dlgs 231/01, denominato "Organismo di Vigilanza" (OdV).

L'OdV risponde all'Organo Amministrativo e svolge tutte le attività di supporto ed istruttorie necessarie allo svolgimento dei lavori dello stesso organo. Tra le proprie attività (dettagliatamente descritte nello "Statuto dell'OdV"):

- vigila sul rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo 231 e, specificatamente, del presente Codice Etico;

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 30 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- riceve le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito dell'Organizzazione e ne informa l'Organo Amministrativo;
- promuove eventuali modifiche al sistema di prevenzione dei reati, al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- conduce l'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie.

La nostra Organizzazione si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice.

La nostra Organizzazione considera molto seriamente i principi riportati nel presente Codice e, quindi, pretende da chi ricopre un ruolo di responsabilità un impegno ancor maggiore in termini di rispetto degli stessi principi e sostegno alla loro diffusione e comprensione a tutti i livelli.

Per quanto riguarda le segnalazioni di violazione, sussiste l'obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

La segnalazione seguirà la via gerarchica, avendo il superiore diretto come riferimento, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. In tal caso, si salterà un livello gerarchico. Il ricevente la segnalazione, valutandone la fondatezza, provvederà ad informare il Vertice aziendale e l'OdV.

È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il superiore/dirigente di riferimento non si attivi tempestivamente, richiedere chiarimenti interpretativi, o effettuare segnalazioni di violazione, direttamente al Responsabile 231 aziendale e/o all'OdV.

Per altri stakeholders, il riferimento per chiarimenti e segnalazioni è il Responsabile 231 aziendale o, qualora sorgano motivi di conflitto, direttamente l'OdV.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web e con appositi comunicati aziendali.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 31 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

Il mancato rispetto dell'ordine gerarchico di segnalazione, comporterà esso stesso l'applicazione del Sistema Disciplinare.

5.3 Aggiornamento

La nostra Organizzazione ritiene che uno strumento come il Codice Etico possa essere efficace se rispecchia fedelmente le politiche e procedure aziendali e sia attuale.

Per questo motivo si impegna ad integrare e/o rivedere il Codice e/o le procedure aziendali, quando necessario per introdurre dei casi non contemplati nella versione attuale, o meglio chiarire quelli già contemplati, o adattarsi a nuove politiche di qualsiasi tipo, attraverso la diffusione sulla stessa rete di comunicazioni specifiche utilizzate per la sua normale diffusione e prima indicate.

5.4 Sistema Disciplinare

Con riferimento alle Norme, Documenti e Leggi cui questo Codice Etico si sottopone (cfr. 1.5), il l'Organo Amministrativo prevede e definisce le fattispecie di violazione del presente Codice e le sanzioni da applicare sul piano disciplinare, legale o penale, attraverso la redazione di un regolamento denominato "Sistema Disciplinare" sottoposto all'approvazione dall'Organo Amministrativo.

Inoltre, l'Organo Amministrativo provvede all'aggiornamento del Sistema Disciplinare a seguito di eventuale modifiche della normativa cogente.

5.5 Modalità di Gestione delle Risorse Finanziarie

Secondo la previsione dell'art. 6 comma 2 lettera c) del Decreto, l'Organizzazione ha individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. L'Organizzazione adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 32 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
 - forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
 - contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
- individuazione soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

5.6 Annotazioni integrative

In relazione alle procedure previste dal modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, si evidenzia, che allo stato attuale l'azienda si dovrà attenere ai seguenti comportamenti etici specifici di seguito indicati:

1) Selezione del personale

L'azienda si impegna a selezionare il proprio personale previa richiesta e valutazione dei certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziario.

L'idoneità all'assunzione sarà quindi valutata (anche in ottemperanza all'articolo 9 dello Statuto dei lavoratori) sulla base dell'assenza di pregiudizi gravi di natura dolosa o colposa ed in relazione ai reati e/o alle ipotesi contenute nel codice delle Leggi antimafia e delle misure di prevenzione.

2) Antiriciclaggio

L'azienda si impegna a non fare per nessuna ragione uso di danaro contante per il pagamento dei propri consulenti, dei propri fornitori e dei propri dipendenti per importi superiori alla soglia prevista

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 33 di 34
	CODICE ETICO	AGGIORNAMENTO DOCUMENTO	
		DATA	REVISIONE
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

dalla normativa in materia di antiriciclaggio, tranne che per i dipendenti per i quali è previsto il solo pagamento tramite bonifico/assegno bancario indipendentemente dalla somma corrisposta.

Nel caso fosse necessaria una deroga per particolari necessità essa dovrà essere motivata e si procederà previa informazione dell'organismo di vigilanza e del revisore.

3) Subappalti ed ATI

Per quanto attiene alle modalità di affidamento di lavori in subappalto, di partecipazioni ad ATI (associazioni temporanee di imprese per la partecipazione ad aste pubbliche), di partecipazione a consorzi stabili, di noli a caldo e noli a freddo e comunque ogni qualvolta si tratterà di intraprendere rapporti di qualsiasi natura con altre azienda, la nostra società sarà obbligata a richiedere, preliminarmente, al contraente attestazioni dei requisiti di onorabilità che saranno di volta in volta individuati dell'organismo di vigilanza.

I soggetti con cariche o partecipazione aziendali a cui richiedere il requisito di onorabilità sono quelli elencati all'art 85 del D.Lgs. 159/2011 (soggetti sottoposti a verifica antimafia).

Ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, oltre a quanto si stabilirà nelle procedure interne su indicazione dell'OdV, si può fin da ora fare riferimento all'allegato modello di autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione, previste dall'articolo 672 del D.lgs. 6 Settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 Agosto 2010, n.136" e successive modificazioni ed integrazioni.

Eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa (con le modalità indicate nel comma 4 dello stesso art. 84) di cui all'art. 84 comma 3 del D.Lgs. 159/2011 tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa, verranno prontamente segnalati e denunciati dai Soggetti Apicali e dagli Organi di Controllo.

DEBORAH VALENTE SRL	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)		Pagina 34 di 34
	CODICE ETICO		AGGIORNAMENTO DOCUMENTO
			DATA
		07/10/2019	00

ALLEGATO 3

APPENDICE 1 - PRINCIPI DEL GLOBAL COMPACT

DIRITTI UMANI

Principio I

Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza;

Principio II

assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.

LAVORO

Principio III

Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;

Principio IV

l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;

Principio V

l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;

Principio VI

l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

AMBIENTE

Principio VII

Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali; di

Principio VIII

intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale; e di

Principio IX

incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

LOTTA ALLA CORRUZIONE

Principio X

Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.