



**ESTRATTO**  
**DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,**  
**GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.231/2001 DI**  
**DECAL Depositi Costieri Calliope S.p.A.**



# **PARTE GENERALE**



**ELENCO DELLE REVISIONI**

REV.	DATA	NATURA REVISIONE	APPROVAZIONE
00		Adozione	Consiglio di Amministrazione
01		Revisione_2014	Consiglio di Amministrazione
02		Revisione_2015	Consiglio di Amministrazione
03		Revisione_2016	Consiglio di Amministrazione
04		Revisione_2017	Consiglio di Amministrazione
05		Revisione_2018	Consiglio di Amministrazione
06		Revisione_2018	Consiglio di Amministrazione
07		Revisione_2019	Consiglio di Amministrazione

## INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....</b>	<b>4</b>
2.1 LA RESPONSABILITÀ PENALE-AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	4
2.2 I REATI “PRESUPPOSTO” .....	5
2.3 LE SANZIONI.....	5
2.4 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ IN CAPO ALLA SOCIETÀ .....	6
2.5 IL PRESUPPOSTO DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ: L’ADOZIONE E L’EFFETTIVA IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....	7
<b>3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA DECAL S.P.A. ....</b>	<b>9</b>
3.1 PROFILO DELLA SOCIETÀ E CENNI STORICI .....	9
3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
3.3 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO.....	10
3.4 METODOLOGIA OPERATIVA PER IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO .....	10
3.5 STRUTTURA DEL MODELLO .....	11
3.6 PROCESSI E ATTIVITÀ SENSIBILI .....	12
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>18</b>
4.1 REQUISITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	18
4.2 NOMINA E DURATA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
4.3 POTERI E FUNZIONI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
4.4 SEGNALAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
4.5 REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIALI .....	21
<b>5. DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
5.1 ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	21

## Termini e definizioni

**CCNL:** contratti collettivi nazionali di lavoro nonché i contratti integrativi aziendali.

**Consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto di Decal sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.

**Decal:** Decal Depositi Costieri S.p.A. Con sede legale in Soresina (CR) alla Via Triboldi Pietro n. 4 (cap 26015).

**Dipendenti:** soggetti che svolgono in favore della società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali e tirocinanti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001.

**D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

**Fornitori:** I soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti.

**Linee Guida:** documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.lgs. 231/2001.

**Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo i requisiti del D.lgs. 231/2001.

**OdV:** Organismo di vigilanza, s'intende l'Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

**Organi Sociali:** gli organi societari previsti da statuto.

**Operazione sensibile:** operazione o atto che si colloca nell'ambito dei processi sensibili.

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

**Partner commerciali:** controparti contrattuali di Decal, quali ad es. fornitori, distributori, ecc., sia persone fisiche, sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa – ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.) ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei processi sensibili.

**Processi Sensibili:** attività di Decal nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati.

**Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001.

**Risk assessment:** metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.

**Stakeholders:** soggetti portatori di interessi nei confronti dell'azienda, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale.

**Sistema di controllo interno:** insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla società allo scopo di prevenire i rischi.

## 1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, adottato da Decal S.p.a

Lo scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Decal è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di controlli volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Sono “Destinatari” del presente Modello e, in quanto tali, sono tenuti, nell’ambito delle rispettive responsabilità e competenze, alla conoscenza ed osservanza dello stesso:

- i componenti degli organi sociali (soci, amministratori, collegio sindacale, revisori);
- i membri dell’Organismo di Vigilanza;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i fornitori e consulenti esterni;
- chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione con la Società.

La società vigila sull’osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Decal s’impegna a diffondere, nella propria organizzazione e all’esterno, i contenuti del Modello e i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

In forza di quanto espressamente stabilito nel D.Lgs. 231/2001 (art.6, terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al ministero di giustizia.

In forza di quanto espressamente stabilito dal D.Lgs. 231/2001 (art.6, terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al Ministero di Giustizia. Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria, nella loro ultima versione, approvate dal Ministero di Giustizia nel marzo 2014.

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 2.1 La responsabilità penale-amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” emanato in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale autonoma delle persone giuridiche, adeguando la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il citato Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta delle persone giuridiche (società, associazioni, enti, etc.) per alcuni reati, commessi nell’**interesse** o a **vantaggio** delle stesse da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cosiddetti **soggetti apicali**);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti **soggetti subordinati**).

Tale responsabilità, definita amministrativa dal Legislatore, ma caratterizzata da profili di rilievo penale a carico degli enti, si affianca e non si sostituisce alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato. La responsabilità amministrativa dell’ente è esclusa nell’ipotesi in cui l’agente abbia commesso il fatto nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune fattispecie criminose. È quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell’ente. Per le ipotesi più gravi, sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l’ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato **Modelli di organizzazione, gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede, inoltre, l’istituzione di un Organismo di controllo interno all’ente (**Organismo di Vigilanza**) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

I Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici “protocolli” e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo (OdV) deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.2 I reati “presupposto”

La responsabilità dell’ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reati previste dal codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001, organizzate per categoria, sono le seguenti:

Categorie
[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata
[art.25] Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
[art.25-bis] Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
[art.25-ter] Reati societari
[art.25-quater] Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
[art.25-quater.1] Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
[art.25-sexties] Abusi di mercato
[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
[art.25-undecies] Reati ambientali
[art.25-duodecies] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
[art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia
[art.25-quaterdecies] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
[legge 146/2006] Reati transnazionali

L’elenco completo delle singole fattispecie di reato e delle sanzioni è posto in **Allegato Elenco reati**

## 2.3 Le sanzioni

Il Decreto individua una serie articolata di sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato. In sintesi:

- A. **sanzioni pecuniarie** (artt. da 10 a 12 D.Lgs. 231/2001): la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L’importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione;
- B. **sanzioni interdittive** (artt. da 13 a 17 D.Lgs. 231/2001):
  - a) interdizione dall’esercizio dell’attività;
  - b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;

- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- C. **confisca del prezzo o del profitto del reato** (art. 19 D.Lgs. 231/2001);
- D. **pubblicazione della sentenza** (art. 18 D.Lgs. 231/2001).

È opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente a giudicare i reati dei quali dipende la responsabilità amministrativa, nel procedimento a carico della persona fisica.

## 2.4 Criteri di imputazione della responsabilità in capo alla società

I presupposti della responsabilità dell'ente si dividono in criteri oggettivi e criteri soggettivi.

### A) Criteri oggettivi (art. 5 D.Lgs. 231/01)

- commissione da parte dei soggetti apicali o subordinati di uno dei reati previsti dal Decreto;
- commissione del reato (in tutto o in parte), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

### B) Criterio soggettivo (art. 6 D.Lgs. 231/01)

Il reato deve costituire espressione della politica aziendale o deve derivare da una "**colpa di organizzazione**". Ne consegue che, se all'ente non è imputabile alcuna "colpa", esso non soggiace alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La normativa dispone che la "**colpa organizzativa**", e di conseguenza la responsabilità dell'ente, è esclusa se prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

A riguardo bisogna distinguere due ipotesi:

**1.** Per i reati commessi da soggetti in posizione "apicale", il D.Lgs. 231/01 introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra:

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

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

**2.** Se il reato è stato commesso da soggetti in posizione "subordinata", non sussiste la presunzione di responsabilità in capo all'ente: pertanto, affinché questi venga chiamato a rispondere sarà onere dell'accusa nel corso del processo, dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In questa ipotesi, il D.Lgs. 231/01 riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

## **2.5 Il presupposto di esclusione della responsabilità: l'adozione e l'effettiva implementazione del Modello**

Il D.Lgs. 231/2001 non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo, esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero commettere un reato.

Il Modello ha la finalità di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta previsto dall'art. 6 del Decreto stesso.

Il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, al contrario, un apparato dinamico che permette all'ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua adozione, non era possibile individuare.

### 3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA DECAL S.P.A.

#### 3.1 Profilo della Società e cenni storici

Decal è una società che ha per oggetto l'esercizio di depositi costieri per prodotti petroliferi e chimici di proprietà di terzi.

La società gestisce a Porto Marghera un deposito costiero impegnato al ricevimento, allo stoccaggio, all'eventuale miscelazione e al successivo carico e spedizione di prodotti petroliferi e petrolchimici, liquidi alla rinfusa.

Il deposito Decal occupa 22 ettari con una capacità totale di stoccaggio di 320.000 metri cubi.

È in grado di ricevere, stoccare e movimentare una vastissima gamma di prodotti, sia petroliferi, quali benzine, gasoli, olii combustibili, jet fuel, sia prodotti chimici che vegetali.

La società è stata fondata nel 1961 da Pietro Triboldi.

Nel 1966 fu implementato a Porto Marghera il primo terminal per lo stoccaggio di olii e prodotti petrolchimici. Con la crescita della capacità contenitiva del terminal a 270.000 metri cubi la Decal divenne l'industria leader in Italia per ciò che concerne il deposito e lo stoccaggio di prodotti chimici e petrolchimici.

Nel 1990 la Decal cominciò ad espandersi in Europa costruendo in Spagna, dove attualmente detiene il secondo posto in termini di quote di mercato, due nuovi terminal a Barcellona e Huelva.

In più fu costituita una *joint venture* con Primagaz (Gruppo SHV), denominata Koalagas, per la costruzione e la gestione di un terminal LPG a Barcellona.

Nel frattempo in Italia, la Decal S.p.A acquisisce la Società Italiana Lubrificanti, specializzata in oli lubrificanti, con servizi di miscelazione e di spedizione, ampliando così la gamma di servizi forniti.

Grazie alla sua esperienza sempre crescente Decal ha continuato a valutare nuove opportunità di business e si è ampliata all'estero, prima a Panama, con la costruzione di un terminal di servizi di bunkeraggio a Taboguilla Island, e poi in Brasile (Porto di Suape), con un terminal per prodotti petroliferi e chimici.

Dopo di che Decal ha proseguito la sua crescita in Russia con la costruzione di un nuovo terminal sul fiume Don, nella regione di Rostov.

Seguendo la sua mission, Decal continua la sua espansione sia nei terminali esistenti (aumentando la capienza o con l'aggiunta di nuovi servizi) sia sempre alla ricerca di nuove opportunità di business.

#### 3.2 Obiettivi e finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello, Decal si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di procedure ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo interni che risponda alle finalità e alle prescrizioni del Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio reato, il Modello di Organizzazione gestione e controllo si propone le finalità di:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che tali forme di comportamento illecito sono sistematicamente condannate dalla Società, in quanto contrarie ai principi etico - sociali cui essa si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;

- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituire l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

### 3.3 Metodologia operativa per implementazione del Modello e suo aggiornamento

Si descrivono a seguito le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di costruzione del Modello di Decal:

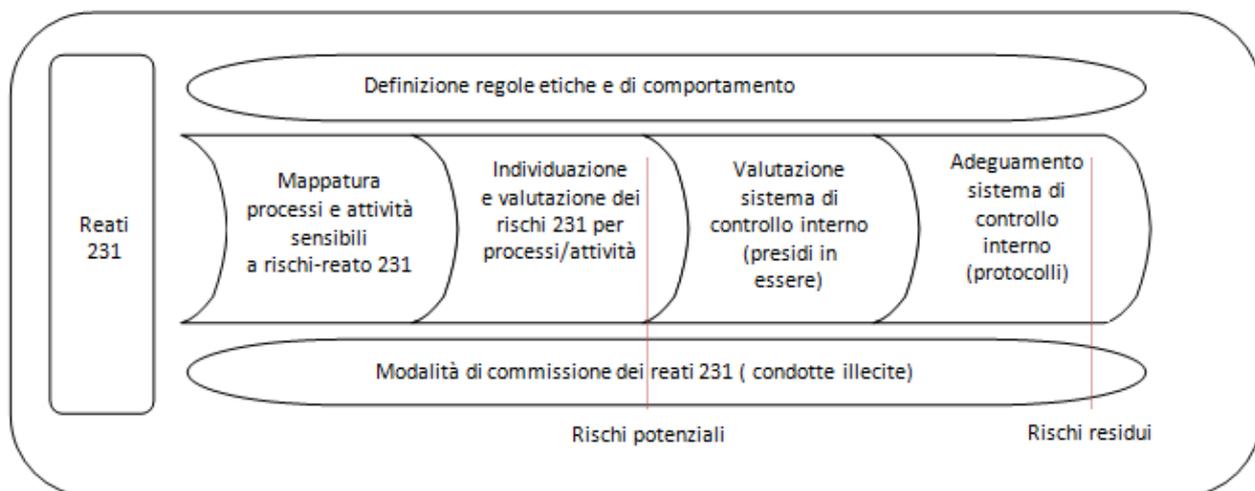


Fig.1 : processo di risk assessment o valutazione dei rischi e dei controlli

#### Definizione regole etiche e di comportamento:

- elaborazione del codice etico e di condotta della società.

#### Mappatura dei processi sensibili:

- esame della documentazione aziendale disponibile presso la società (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, etc.);
- realizzazione interviste con le funzioni aziendali (soggetti apicali e responsabili di area o funzione);
- individuazione dei processi e delle attività a rischio-reato 231 (elenco processi e attività sensibili).

#### Individuazione valutazione dei rischi 231:

- individuazione dei rischi potenziali con specifico riferimento ai processi e attività sensibili (elenco dei rischi potenziali di commissione dei reati 231);
- individuazione e contestualizzazione della possibile modalità teorica di commissione degli illeciti (tramite esemplificazioni della condotta illecita) anche alla luce della giurisprudenza e della casistica o storico della società.

#### Valutazione del sistema di controllo interno:

- analisi del sistema di controllo interno e dei presidi già esistenti al fine di verificarne l'adeguatezza a prevenire o individuare i comportamenti illeciti;
- valutazione dei rischi residui.

**Adeguamento del sistema di controllo interno:**

- analisi dei rischi residui;
- individuazione di azioni e protocolli volti all'adeguamento del sistema di controllo.

I protocolli sono un sistema organico di norme diretti a strutturare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati:

- **Codice Etico;**
- **protocolli operativi;**
- **flussi informativi all'Organismo di Vigilanza;**
- **formazione;**
- **etc.**

**3.4 Struttura del Modello**

Il Modello si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**. Sono parte integrante del Modello anche il **Codice Etico**, il **Sistema disciplinare** e gli **allegati** al Modello.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- le finalità, i contenuti ed i reati previsti dal decreto (in sintesi i riferimenti normativi);
- le caratteristiche del Modello adottato;
- l'approccio operativo seguito nella costruzione del Modello;
- le funzioni ed i poteri dell'Organismo di vigilanza;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la formazione e l'aggiornamento.

La **Parte Speciale** del Modello si articola in sezioni, ciascuna riferita ad una categoria di reato che, in fase di analisi, è stata ritenuta, impattante sull'attività svolta dalla Società.

In ciascuna sezione della **Parte Speciale** sono indicati:

- elenco delle fattispecie di reato;
- principi generali di comportamento;
- processi e attività sensibili;
- funzioni aziendali coinvolte;
- possibile modalità di commissione dei reati;
- documenti e procedure;
- sistema dei controlli interni.

Il **Codice Etico** descrive i principi etici e comportamentali a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Modello (amministratori, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

Nel **Sistema Disciplinare** sono indicate le sanzioni disciplinari per soggetto destinatario (amministratori, dipendenti e terzi destinatari), nonché il procedimento di applicazione e irrogazione delle sanzioni per le categorie di destinatari evidenziate.

Gli Allegati al Modello sono:

- Allegato \_Analisi dei rischi;
- Allegato \_Governance;

- Allegato\_Elenco Reati D.Lgs. .231/2001;

### 3.5 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

Il Modello è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall’Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell’organizzazione aziendale;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni, ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare:

- la dotazione di un budget adeguato all’Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

Le proposte d’integrazione o modifica sostanziale delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovranno essere comunicate all’Organismo di Vigilanza.

### 3.6 Processi e attività sensibili

In ragione delle attività e dalla natura giuridica di Decal Spa si è ritenuto di focalizzare l’attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati, tra quelli rientranti nel perimetro dei reati del D.Lgs. 231/01:

<b>Categorie incluse</b>
[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata
[art.25] Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
[art.25-ter] Reati societari
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
[art.25-undecies] Reati ambientali
[legge 146/2006] Reati transnazionali

La tabella sotto riportata sintetizza i Processi Sensibili abbinati ai reati nella fase di risk assessment:

<b>Categoria Reato</b>	<b>Processo</b>	<b>Attività sensibile</b>
------------------------	-----------------	---------------------------

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	P05 Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione: verifiche, ispezioni e accertamenti	Verifiche e accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione (amministrative, fiscali, previdenziali)
	P06 Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione: richieste autorizzazioni amministrative, concessioni connesse alle attività aziendali	Richieste autorizzazioni, concessioni, licenze alla Pubblica Amministrazione.
	P07 Gestione risorse umane	Selezione e scelta del personale. Assegnazione delle mansioni. Gestione e valutazione periodica del personale. Gestione dei rapporti lavorativi/contrattuali con lavoratori. Gestione degli adempimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, etc. del personale
	P17 Gestione attività di ricevimento, stoccaggio, trattamento, estrazione, carico e spedizione di prodotti petroliferi, chimici e petrolchimici	Gestione rapporti con la dogana. Processo additivazione e denaturazione. Qualità prodotto. Taratura sistemi e apparecchiature fiscali.
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	P12 Gestione sistema informatico e telematico	Sicurezza e protezione dei dati. Gestione accessi e smart card. Utilizzo di internet e posta elettronica. Invio telematico documenti/informazioni/dichiarazioni. Elaborazione di documenti informatici pubblici o privati o aventi efficacia probatoria. Gestione licenze e copyright programmi.
[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata	P01 Gestione approvvigionamenti beni e servizi	Selezione e scelta dei fornitori di beni, servizi e consulenze. Stipula dei contratti ed emissione ordini di acquisto
	P02 Gestione commerciale	Gestione rapporti e trattative con clienti. Stipula contratti.
	P07 Gestione risorse umane	Selezione e scelta del personale. Assegnazione delle mansioni. Gestione e valutazione periodica del personale. Gestione dei rapporti lavorativi/contrattuali con lavoratori. Gestione degli adempimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, etc. del personale
	P09 Rapporti con le società controllate, collegate, controllanti e consorelle	Designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo. Investimenti infragruppo (partecipazioni). Bilancio consolidato. Rapporti contrattuali tra società.

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
[art.25] Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	P01 Gestione approvvigionamenti beni e servizi	Selezione e scelta dei fornitori di beni, servizi e consulenze. Stipula dei contratti ed emissione ordini di acquisto
	P02 Gestione commerciale	Gestione rapporti e trattative con clienti. Stipula contratti.
	P03 Gestione amministrativa e contabile	Formazione ed approvazione delle scritture contabili. Predisposizione del bilancio della Società e delle situazioni infra-annuali. Adempimenti di carattere tributario, amministrativo e fiscale anche con il supporto di consulenti esterni.
	P04 Gestione tesoreria e flussi finanziari	Gestione incassi e pagamenti. Gestione cassa. Gestione rapporti con istituti di credito e attivazione nuovi rapporti con essi.
	P05 Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione: verifiche, ispezioni e accertamenti	Verifiche e accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione (amministrative, fiscali, previdenziali)
	P06 Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione: richieste autorizzazioni amministrative, concessioni connesse alle attività aziendali	Richieste autorizzazioni, concessioni, licenze alla Pubblica Amministrazione.
	P07 Gestione risorse umane	Selezione e scelta del personale. Assegnazione delle mansioni. Gestione e valutazione periodica del personale. Gestione dei rapporti lavorativi/contrattuali con lavoratori. Gestione degli adempimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, etc. del personale
	P09 Rapporti con le società controllate, collegate, controllanti e consorelle	Designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo. Investimenti infragruppo (partecipazioni). Bilancio consolidato. Rapporti contrattuali tra società.
	P11 Gestione omaggi e regalie	Erogazione omaggi e liberalità, sponsorizzazioni a terzi.
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio	P16 Legale e contenzioso	Gestione del contenzioso
	P17 Gestione attività di ricevimento, stoccaggio, trattamento, estrazione, carico e spedizione di prodotti petroliferi, chimici e petrolchimici	Gestione rapporti con la dogana. Processo additivazione e denaturazione. Qualità prodotto. Taratura sistemi e apparecchiature fiscali.

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
-----------------	----------	--------------------

[art.25-ter] Reati societari	P01 Gestione approvvigionamenti beni e servizi	Selezione e scelta dei fornitori di beni, servizi e consulenze. Stipula dei contratti ed emissione ordini di acquisto
	P02 Gestione commerciale	Gestione rapporti e trattative con clienti. Stipula contratti.
	P03 Gestione amministrativa e contabile	Formazione ed approvazione delle scritture contabili. Predisposizione del bilancio della Società e delle situazioni infra-annuali. Adempimenti di carattere tributario, amministrativo e fiscale anche con il supporto di consulenti esterni.
	P04 Gestione tesoreria e flussi finanziari	Gestione incassi e pagamenti. Gestione cassa. Gestione rapporti con istituti di credito e attivazione nuovi rapporti con essi.
	P07 Gestione risorse umane	Selezione e scelta del personale. Assegnazione delle mansioni. Gestione e valutazione periodica del personale. Gestione dei rapporti lavorativi/contrattuali con lavoratori. Gestione degli adempimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, etc. del personale.
	P08 Gestione rapporti con organi di controllo	Gestione dei rapporti e flussi informativi con la Società di revisione e il Collegio Sindacale.
	P10 Gestione assemblee societarie	Coordinamento assemblee azionisti. Attività di segreteria societaria: convocazioni, svolgimento e verbalizzazioni delle assemblee.
	P11 Gestione omaggi e regalie	Erogazione omaggi e liberalità, sponsorizzazioni a terzi.
	P15 Gestione rapporti con Enti di certificazione (SIA)	Rapporti con ispettori Enti di certificazione (Qualità, Sicurezza, Ambiente)
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale	P01 Gestione approvvigionamenti beni e servizi	Selezione e scelta dei fornitori di beni, servizi e consulenze. Stipula dei contratti ed emissione ordini di acquisto.
	P07 Gestione risorse umane	Selezione e scelta del personale. Assegnazione delle mansioni. Gestione e valutazione periodica del personale. Gestione dei rapporti lavorativi/contrattuali con lavoratori. Gestione degli adempimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, etc. del personale

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con	P09 Rapporti con le società controllate, collegate, controllanti e consorelle	Controllo sulle attività operative delle controllate

<p>violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>P13 Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>Rispetto degli standard tecnici e strutturali degli impianti e delle attrezzature. Valutazione dei rischi. Attività di natura organizzativa (emergenze, antincendio, infortuni, etc.). Sorveglianza sanitaria. Informazione e formazione. Attività di vigilanza e verifica periodica.</p>
<p>[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</p>	<p>P01 Gestione approvvigionamenti beni e servizi</p>	<p>Selezione e scelta dei fornitori di beni, servizi e consulenze. Stipula dei contratti ed emissione ordini di acquisto.</p>
	<p>P02 Gestione commerciale</p>	<p>Gestione rapporti e trattative con clienti. Stipula contratti.</p>
	<p>P03 Gestione amministrativa e contabile</p>	<p>Formazione ed approvazione delle scritture contabili. Predisposizione del bilancio della Società e delle situazioni infra-annuali. Adempimenti di carattere tributario, amministrativo e fiscale anche con il supporto di consulenti esterni.</p>
	<p>P04 Gestione tesoreria e flussi finanziari</p>	<p>Gestione incassi e pagamenti. Gestione cassa. Gestione rapporti con istituti di credito e attivazione nuovi rapporti con essi.</p>
	<p>P07 Gestione risorse umane</p>	<p>Selezione e scelta del personale. Assegnazione delle mansioni. Gestione e valutazione periodica del personale. Gestione dei rapporti lavorativi/contrattuali con lavoratori. Gestione degli adempimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, etc. del personale</p>
	<p>P09 Rapporti con le società controllate, collegate, controllanti e consorelle</p>	<p>Designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo. Investimenti infragruppo (partecipazioni). Bilancio consolidato. Rapporti contrattuali tra società.</p>
	<p>P17 Gestione attività di ricevimento, stoccaggio, trattamento, estrazione, carico e spedizione di prodotti petroliferi, chimici e petrolchimici.</p>	<p>Gestione rapporti con la dogana. Processo additivazione e denaturazione. Qualità prodotto. Taratura sistemi e apparecchiature fiscali.</p>

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	P12 Gestione sistema informatico e telematico	Sicurezza e protezione dei dati. Gestione accessi e smart card. Utilizzo di internet e posta elettronica. Invio telematico documenti/informazioni/dichiarazioni. Elaborazione di documenti informatici pubblici o privati o aventi efficacia probatoria. Gestione licenze e copyright programmi.
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	P16 Legale e contenzioso	Gestione del contenzioso
[art.25-undecies] Reati ambientali	P09 Rapporti con le società controllate, collegate, controllanti e consorelle	Controllo sulle attività operative delle controllate
	P14 Adempimenti in materia ambientale	Gestione adempimenti in materia ambientale nel rispetto delle normative in materia
[legge 146/2006] Reati transnazionali	P09 Rapporti con le società controllate, collegate, controllanti e consorelle	Designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo. Investimenti infragruppo (partecipazioni). Bilancio consolidato. Rapporti contrattuali tra società.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (**Organismo di Vigilanza**) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, in conformità al Decreto e alle Linee Guida Confindustria deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'Organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma d'interferenza e pressione da parte dei vertici stessi. L'Organismo di Vigilanza fissa le proprie regole comportamentali in un Regolamento dallo stesso adottato;
- **indipendenza:** l'OdV deve avere la posizione di un organismo terzo, gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili;
- **professionalità:** il requisito della professionalità assume connotati prettamente soggettivi, che andranno verificati per ciascun componente, con una preventiva analisi del curriculum vitae e delle concrete esperienze lavorative di ognuno di essi. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, di valutazione e di gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva e consulenziale;
- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV;
- **onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza, considerato il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

### 4.2 Nomina e durata dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza, che avrà carattere collegiale e durerà in carica tre anni, rinnovabili a ciascuna scadenza, viene nominato dall'organo amministrativo contestualmente all'adozione del Modello. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

L'organo amministrativo definisce le cause di decadenza, di revoca e di ineleggibilità dalla carica di membri dell'OdV. Al momento della nomina, viene concordato un autonomo budget di spesa. La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura organizzativa.

La nomina quale componente dell'Organismo di vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di:

- onorabilità;
- integrità;
- rispettabilità e professionalità;
- assenza di cause di ineleggibilità.

Sono ritenute cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile;
- una sentenza di condanna, passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente dell'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'OdV in sostituzione di altro membro dell'Organismo stesso.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare l'organo amministrativo della società che provvederà alla nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di componente dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire per giusta causa o in qualsiasi momento qualora l'organo gestorio rilevi l'esistenza di motivi che le rendano necessarie e/o opportune, mediante un'apposita delibera dell'organo amministrativo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV;
- una grave inosservanza del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società.

L'Organismo di vigilanza si dota di un **Regolamento di funzionamento** che disciplina peraltro anche la durata in carica e tutti gli aspetti relativi al funzionamento dell'Organismo stesso.

#### **4.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

I principali compiti affidati all'OdV hanno per oggetto:

##### **Verifica e vigilanza sul Modello:**

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso.

##### **Aggiornamento del Modello:**

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, all'organo amministrativo l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del Modello).

##### **Informazione e formazione sul Modello:**

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione e formazione del Modello presso tutti i destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse o collegate al Modello.

##### **Gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV:**

- assicurare il puntuale adempimento, da parte delle funzioni aziendali interessate, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello;
- informare gli organi competenti, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

#### 4.4 Segnalazioni e flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- a) *ad evento*;
- b) *periodici*;
- c) *segnalazioni*.

I **flussi ad evento** si generano al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV.

I **flussi informativi periodici** a cui sono associate delle scadenze/frequenze di inoltro, consentono di monitorare l'evoluzione dell'attività e il funzionamento dei presidi di controllo.

I flussi informativi previsti dal Modello adottato dalla Società sono evidenziati nell'Allegato Flussi informativi e segnalazioni all'OdV.

Le **segnalazioni** (cd Whistleblowing) possono provenire da parte di qualsiasi dipendente della Società che rileva un pericolo, una possibile frode o altro comportamento che può configurare una violazione del Modello.

Decal Spa ha istituito l'indirizzo e-mail [odv231@decalstorage.com](mailto:odv231@decalstorage.com) creato a tale proposito, che verrà gestito dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società al fine di garantire una gestione responsabile delle segnalazioni in linea con le prescrizioni previste dalla Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cd "whistleblowing") ed in conformità con le previsioni dell'art 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, così come modificato dalla suddetta legge:

- istituisce canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo, lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

Le modalità di gestione delle segnalazioni implementate dalla Società sono riportate nell'Allegato Flussi informativi e segnalazioni all'OdV.

Ai sensi del comma 2-ter del medesimo articolo, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine ai sensi del comma 2- quater, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico, assicurando l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e astenendosi da utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli insiti il suo incarico di Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni di cui entra in possesso l'OdV sono trattate inoltre in conformità alla legislazione vigente in materia di privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).

#### 4.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza deve riferire i risultati della propria attività con periodicità all'Organo amministrativo.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo amministrativo e può a sua volta far richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche inerenti l'attuazione del Modello.

### 5. DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

#### 5.1 Attività di diffusione e formazione

Ai fini dell'attuazione del Modello la società promuove le attività di diffusione e formazione del Modello per garantire l'effettiva conoscenza ai destinatari con modalità differenti in relazione al diverso grado di coinvolgimento nei processi sensibili e alla tipologia di rapporto instaurato con la società.

Il Modello è comunicato formalmente agli organi sociali e ai dipendenti della società mediante:

- **riunione informativa su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per funzioni apicali);**
- **note informative interne (ad esempio comunicazioni allegate a buste paga per i dipendenti);**
- **affissione in bacheca del Codice Etico e Sistema Disciplinare, parti integranti del Modello;**
- **supporti informatici o pubblicazione della documentazione sui server e intranet della società;**
- **e-mail di aggiornamento (per aggiornamenti normativi, etc.).**

Per i nuovi assunti si prevede la consegna di un set informativo, costituito da un estratto del Modello e dal codice etico e con cui assicurare agli stessi le conoscenze considerate di maggior rilievo.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello, si prevede l'inoltro di una comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione del Modello e del Codice Etico (resi disponibili sul sito della società).

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello, ai dipendenti, la società in collaborazione con l'OdV, su base periodica pianifica e attua adeguati interventi formativi.

Per le funzioni apicali o per le funzioni che operano in aree sensibili sono previste inoltre sessioni specifiche di formazione pianificate nel corso dell'anno con l'approfondimento di reati specifici e illustrazione di casi concreti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria, sarà cura dell'OdV in collaborazione con la società mantenere traccia della frequenza e della partecipazione nonché della registrazione e verifica delle conoscenze acquisite. L'attività di formazione, come peraltro previsto dalle linee guida Confindustria, può essere erogata in presenza o con il supporto di piattaforme e-learning.



**ALLEGATO**

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**



**ELENCO DELLE REVISIONI**

REV.	DATA	NATURA REVISIONE	APPROVAZIONE
00		Adozione	Consiglio di Amministrazione
01		Revisione_2014	Consiglio di Amministrazione
02		Revisione_2015	Consiglio di Amministrazione
03		Revisione_2016	Consiglio di Amministrazione
04		Revisione_2017	Consiglio di Amministrazione
05		Revisione_2018	Consiglio di Amministrazione
06		Revisione_2018	Consiglio di Amministrazione
07		Revisione_2019	Consiglio di Amministrazione

**INDICE**

PREMESSA .....	26
1. SEZIONE ART. 24 D.LGS. 231/01 - INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO.....	29
2. SEZIONE ART. 24 – BIS D.LGS. 231/01 – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI .....	30
3. SEZIONE – ART. 24 TER D.LGS. 231/01- DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....	31
4. SEZIONE ART. 25 D.LGS. 231/01 – CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE.....	32
5. SEZIONE ART. 25 - BIS 1 D.LGS. 231/01 – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....	33
6. SEZIONE ART. 25 - TER D.LGS. 231/01 - REATI SOCIETARI .....	34
7. SEZIONE ART. 25 - QUINQUIES D.LGS. 231/01 – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	35
8. SEZIONE - ART. 25 - SEPTIES D.LGS. 231/01 - OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	36
9. SEZIONE - ART. 25 - OCTIES D.LGS. 231/01 - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORIZICLAGGIO.....	37
10. SEZIONE - ART. 25 - NOVIES D.LGS. 231/01 – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE .....	38
11. SEZIONE -ART.25-DECIES D.LGS 231/01 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	39
12 SEZIONE REATI AMBIENTALI- ART. 25 UNDECIES D.LGS 231/01 – REATI AMBIENTALI.....	40
13. SEZIONE LEGGE 146/06 - REATI TRANSNAZIONALI .....	41

**PREMESSA**

La parte Speciale del Modello di Decal è organizzata per sezioni corrispondenti alle seguenti categorie di reato:

<b>Categorie incluse</b>
[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata
[art.25] Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
[art.25-ter] Reati societari
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
[art.25-undecies] Reati ambientali
[legge 146/2006] Reati transnazionali

La Parte Speciale è stata predisposta solo per le categorie di reato per le quali sono stati individuati profili di rischio di commissione dei reati, in seguito all'identificazione di processi e attività sensibili e all'attività di risk assessment.

Sono state prese in esame tutte le categorie di reato previste dal decreto, ma quelle che non presentano casistica rilevante o per le quali si esclude la possibilità di commissione degli illeciti, non sono state oggetto di approfondimento nella parte speciale del Modello.

Si elencano di seguito le categorie di reato escluse dalla parte speciale.

<b>Categorie escluse</b>
[art.25-bis] Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
[art.25-quater] Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
[art.25-quater.1] Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
[art.25-sexties] Abusi di mercato
[art.25-duodecies] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
[art.25-terdecies] Razzismo e xenofobia
[art.25-quaterdecies] Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Ciascuna sezione della Parte Speciale riporta:

- **la descrizione delle singole fattispecie di reato appartenenti alla categoria;**

- **i principi di comportamento adottati dalla società ad integrazione dei principi contenuti nel codice etico;**
- **l'elenco dei processi e delle attività sensibili e delle funzioni aziendali coinvolte;**
- **le procedure aziendali che regolamentano le attività e i processi;**
- **i flussi informativi da inoltrare all'OdV.**

La Società presenta specifiche aree di rischio la cui individuazione deriva da un'analisi delle attività svolte nell'ambito della struttura. Tale analisi, nel dettaglio, è riportata nell'Allegato "Risk Assessment", suddivisa per singolo processo aziendale.

In relazione a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001, art. 6 comma 2 lett. b) e in seguito all'analisi svolta, la Società ha impostato un sistema di controllo orientato a prevenire la commissione dei reati.

Decal, in coerenza con le esigenze del Decreto, ha definito tale sistema di prevenzione dei reati 231 nell'ambito del proprio sistema di controllo interno, individuando, all'interno dello stesso, l'insieme dei presidi organizzativi e gestionali che consentono di prevenire adeguatamente la commissione di reati nell'ambito delle aree sensibili (ad esempio procedure aziendali).

A presidio di tutti i processi e le attività sensibili si prevede:

- 1. Diffusione del Modello e consegna del Codice Etico ai destinatari**
- 2. Formazione generale e specifica**

## **PARTE SPECIALE**

### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Truffe)**

**1. SEZIONE ART. 24 D.LGS. 231/01 - INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Reati informatici

**2. SEZIONE ART. 24 – BIS D.LGS. 231/01 – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Delitti di criminalità organizzata

**3. SEZIONE – ART. 24 TER D.LGS. 231/01- DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Reati contro la Pubblica Amministrazione

(Corruzione)

**4. SEZIONE ART. 25 D.LGS. 231/01 – CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE  
UTILITÀ E CORRUZIONE**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Delitti contro l'industria e il commercio

**5. SEZIONE ART. 25 - BIS 1 D.LGS. 231/01 – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Reati societari

**6. SEZIONE ART. 25 - TER D.LGS. 231/01 - REATI SOCIETARI**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Delitti contro la personalità individuale

**7. SEZIONE ART. 25 - QUINQUIES D.LGS. 231/01 – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

**8. SEZIONE - ART. 25 - SEPTIES D.LGS. 231/01 - OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

***OMISSIS***

## **PARTE SPECIALE**

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza  
illecita, nonché autoriciclaggio

**9. SEZIONE - ART. 25 - OCTIES D.LGS. 231/01 - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO,  
BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

**10. SEZIONE - ART. 25 - NOVIES D.LGS. 231/01 – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

***OMISSIS***

## **PARTE SPECIALE**

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci  
all'autorità giudiziaria

**11. SEZIONE -ART.25-DECIES D.LGS 231/01 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A  
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

Reati ambientali

**12 SEZIONE REATI AMBIENTALI- ART. 25 UNDECIES D.LGS 231/01 – REATI AMBIENTALI**

***OMISSIS***



## **PARTE SPECIALE**

### Reati transnazionali

#### **13. SEZIONE LEGGE 146/06 - REATI TRANSNAZIONALI**

***OMISSIS***



## **Codice Etico**



## INDICE

	Pag.
Lettera dell' A.d. (foto a.d.).....	3
1. INTRODUZIONE .....	4
2. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI.....	4
2.1. I DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI .....	5
3. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE .....	6
4. RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	6
5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE .....	7
6. SISTEMA SANZIONATORIO.....	7

**Lettera dell'A.d.****(foto a.d.)**

Etica, credibilità e reputazione sono valori inestimabili per una grande azienda internazionale che opera in un contesto economico, politico e culturale eterogeneo ed in continua evoluzione.

Decal reputa fondamentale esprimere con chiarezza e convinzione i propri valori e le responsabilità che le sono proprie nei rapporti con il mercato, le comunità locali, le pubbliche amministrazioni, tutte le persone che lavorano per l'azienda e gli altri interlocutori che vantano un interesse legittimo nei nostri confronti.

Abbiamo cercato di riflettere il nostro credo nel presente codice etico con convinzione e passione.

Siamo sempre pronti, del resto, a correggere e modificare quei principi e quelle regole del modello organizzativo che dovessero col tempo rivelarsi inopportune o migliorabili per centrare l'obiettivo di affidabilità e coerenza con i principi etico/religiosi che informano le nostre convinzioni.

Decal diffonde i presenti valori e vigila sulla loro osservanza con principi, protocolli, opportuni strumenti di formazione ed informazione ed un adeguato sistema sanzionatorio.

L'organismo di vigilanza è il custode del presente modello e chiunque potrà rivolgersi a tale organismo o all'interno dell'azienda ove ritenesse che alcune pratiche di gestione dei nostri affari evidenzino un contrasto con quanto riportato nel codice

**Gianluigi Triboldi**

Amministratore delegato Decal S.p.A.

## 1. INTRODUZIONE

Il presente Codice definisce il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Decal S.p.A. assume espressamente nei confronti di tutti i portatori di interessi (dirigenti, dipendenti, fornitori, consulenti) con i quali si trova ad interagire nell'ambito della sua attività.

I comportamenti prescritti dal Codice integrano, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di diligenza attesi da dirigenti.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni della stessa derivanti.

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti; inoltre la Decal S.p.A. si impegna allo svolgimento delle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i dipendenti, per i soci e per diversi interlocutori ove applicabile.

## 2. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

La Decal S.p.A. sviluppa la propria attività richiedendo ai suoi dipendenti e agli altri soggetti destinatari di adeguare i loro comportamenti a propri valori di condotta negli affari. Tutti i suoi dipendenti perseguiranno l'attività della Decal S.p.A. rispettando determinati valori sociali.

La Decal S.p.A.:

- evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni pubbliche e alle credenze religiose;
- si impegna a perseguire i principi etici di correttezza, trasparenza e lealtà;
- il principio di correttezza, implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy e del decoro. Implica altresì, il rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziale fra ciascun dipendente;
- non ammette forme di regalo che possono essere interpretate come eccedenti le normali pratiche di cortesia o comunque rivolte ad acquistare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Decal S.p.A.;
- nella conduzione di qualsiasi attività si impegna ad evitare che i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi. In particolare le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:

1. interessi economici e finanziari di un dipendente della Decal e/o della propria famiglia nell'attività di fornitura;
2. utilizzo della propria posizione all'interno della Decal S.p.A. o delle informazioni o conoscenze acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Decal S.p.A.;
3. divulgazione di notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore gerarchico; ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

## 2.1. I DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della Decal S.p.A.; Decal S.p.A. deve esigere da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto:

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi del Codice Etico e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono contribuire al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature, i macchinari e i sistemi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- devono adottare comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Decal S.p.A. o compromettere l'onestà, l'imparzialità o la reputazione.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza delle regole del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le segnalazioni di violazioni del Codice.

### **3. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Le attività della Decal S.p.A. devono essere gestite nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, e la società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari del Codice si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere, non devono porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

La Decal S.p.A., fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

Le attività della Decal S.p.A. sono gestite nel rispetto della legislazione vigente a tutela dell'ambiente interno e circostante ai siti di lavoro. Pertanto la società si impegna a garantire una gestione di tutte le attività nel pieno rispetto ambientale.

In linea con le politiche ambientali societarie e data la peculiarità del territorio, in prossimità di un ambiente a forte tutela, è richiesto da parte di tutta l'organizzazione della società e della sua direzione un impegno continuo sulle tematiche ambientali legate alla salvaguardia dell'ecosistema locale.

I destinatari del Codice si impegnano a rispettare le misure adottate dall'azienda volte a tutelare la salvaguardia dell'ambiente.

### **4. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

La Decal S.p.A. e i propri dipendenti nello svolgimento delle rispettive mansioni sono tenuti ad intrattenere rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, lealtà, correttezza e trasparenza.

La Decal S.p.A., esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni contatto o rapporto con la clientela sia improntato secondo principi di onestà, correttezza professionale e trasparenza. Inoltre le relazioni commerciali con i fornitori si devono svolgere nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

I rapporti della Decal S.p.A. con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere corrette, chiare e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business.

## **5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE**

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Decal S.p.A., orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione di rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale ed immateriale della Decal S.p.A., la gestione aziendale secondo criteri di efficienza ed efficacia, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Decal S.p.A..

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte. Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalla attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

## **6. SISTEMA SANZIONATORIO**

Si applicano le sanzioni previste da C.C.N.L e dal sistema sanzionatorio Decal in caso di violazioni gravi e ripetute del Codice Etico o dei principi del Modello Organizzativo.

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio e



dal CCNL applicato da Decal ed in particolare dagli artt. 25 e ss., nonché artt. 67 e ss del CCNL e dal relativo sistema sanzionatorio interno dalla Società, e precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) biasimo inflitto per iscritto;
- c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo fino a 10 giorni;
- d) risoluzione del rapporto di lavoro a seguito del recesso del datore di lavoro per giusta causa.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni dei richiamati CCNL, sistemi e regolamenti interni relativamente alla procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.



**ALLEGATO 1**

Analisi dei rischi

***OMISSIS***



**ALLEGATO 2**

Sistema di Governance

***OMISSIS***



**ALLEGATO 3**

Reati del decreto legislativo 231/2001

***OMISSIS***