
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

PARTE GENERALE

Velox Servizi Srl

Approvato con delibera del Consiglio di
amministrazione del

Revisione giugno '26

REV.	DATA	OGGETTO
04	11/06/2026	Inserimento parti specifiche intelligenza artificiale
03	31/07/2025	Inserimento reati contro animali
02	23/06/2025	Ammodernamento generale e integrazione ODV monocratico
01	27/10/2014	Modifiche in relazione all'integrazione del sistema di gestione
00	01/02/2014	Prima Bozza

PARTE GENERALE**Sommario**

1	VELOX SERVIZI SRL: OGGETTO SOCIALE E D.LGS 231/01	4
2	VELOX SERVIZI SRL: GOVERNANCE	7
3	VELOX SERVIZI: SISTEMA ORGANIZZATIVO	11
4	CONTRATTO DI RETE VELOX GROUP	12
5	CERTIFICAZIONI DI VELOX SERVIZI SRL E RATING DI LEGALITÀ	12
6	DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	13
7	SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO	14
8	PROTEZIONE DATI PERSONALI	15
9	INTELLIGENZA ARTIFICIALE	16
10	I REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS 231/01	18
11	LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001	19
12	IL SISTEMA DISCIPLINARE	21
13	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI VELOX SERVIZI SRL	22
14	WHISTLEBLOWING	26
14	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	33
15	SELEZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI PARTNERS	36
16	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	36

PARTI SPECIALI (elenco per fattispecie e riferimenti procedurali interni)

Elencazioni per singoli gruppi di reato dall'art. 24 all'art. 26 D.lgs 231/01 e per ciascuno le aree di rischio e i presidi di prevenzione

A	Parte speciale a-reati contro la pubblica amministrazione artt. 24 e 25
B	Reati informatici art. 24 bis
C	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni provenienza illecita, autoriciclaggio art. 25 octies
D	Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro art. 25 septies
E	Reati ambientali art. 25 undecies
F	Reati tributari art 25 quinquiesdecies
G	Reati contro la persona e altri reati artt. 25 quater 1; 25 quinquies; 25 ter; 25 quater; reati transnazionali; 25 decies; 25 duodecies
H	Reati societari e abusi di mercato art. 25 sexies
I	Falsità e altri reati artt. 25 bis; 25 bis.1; 25 octies 1; 25 novies; 25 terdecies; 25 quaterdecies; 25sexiesdecies; 25 undevicies
L	Reati contro il patrimonio culturale e beni culturali artt. 25 septiesdecies; 25 duodevecies
M	Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea art. 25 octies 2

1 VELOX SERVIZI SRL: OGGETTO SOCIALE E D.LGS 231/01

VELOX SERVIZI SRL è costituita nella forma giuridica della società a responsabilità limitata unipersonale in data 14 gennaio 2008, a seguito di due precedenti trasformazioni: da Velox Pulizie di Villa Gianmaria e C. costituita in data 22.12.1992 a Velox Servizi srl in data 1 agosto 1996 fino alla forma attuale.

Successivamente il 2 maggio 2012 la società con assemblea totalitaria ha deliberato l'ampliamento dell'oggetto sociale, l'adeguamento dello statuto alle novità introdotte dalla L. 183/2011 ssmm in materia di controllo societario con la previsione di un organo di controllo monocratico o di un revisore.

La compagine sociale è stata costituita sino al dal sig. Gian Maria Villa socio unico con capitale sociale interamente versato per euro 600.000,00= (seicentomila euro).

Dal 19 febbraio 2026 il capitale sociale è detenuto per il 5% (euro 30.000,00=) dal signor Gian Maria Villa e per il 95% (570.000,00=) dalla società ODF srl

La società ha un Consiglio di Amministrazione presieduto dal sig. Gian Maria Villa e composto di due consiglieri e un organo di controllo sindacale monocratico.

L'oggetto sociale di Velox Servizi srl è stato via via implementato rispetto all'originaria costituzione nelle forme precedentemente indicate e come definito dall'atto costitutivo della Società, e replicato all'art. 4 dello Statuto vigente, come modificato da assemblea del 2 maggio 2012, è il seguente:

- *La società ha per oggetto: l'attività di impresa di pulizie di edifici industriali, pubblici, commerciali e di civile abitazione; servizi di derattizzazione e disinfestazione in genere, attività di giardinaggio e manutenzione zone verdi; servizi di lavanderia industriale; sgombero locali e smaltimento rifiuti; qualsiasi altra attività diretta alla manutenzione e conservazione dell'igiene in ambienti industriali, pubblici, commerciali e civili; l'attività di riparazione e manutenzione di impianti elettrici e idraulici; trattamenti specializzati per la manutenzione e conservazione di pavimenti di qualsiasi tipo e specie.*
- *La società potrà fornire servizi di consulenza in materia ambientale ed igiene industriale, commerciale e civile.*
- *La società potrà inoltre effettuare servizi di piccolo trasporto merci e di facchinaggio e servizi di trasporto a mezzo noleggio con conducente.*
- *La società potrà eseguire opere edilizie, sia pubbliche che private, costruire, demolire e ristrutturare fabbricati di qualunque tipo, compiere qualsiasi attività comunque rientrante nell'edilizia, il tutto con gestione diretta o mediante appalto per conto di terzi o conferimento di appalto a terzi.*
- *La società potrà altresì svolgere attività di compravendita, permuta e trasferimento a qualsiasi titolo, gestione, locazione- conduzione di beni immobili di qualsiasi tipo, urbani e rustici, civili e commerciali ed industriali, anche in multiproprietà, nonché costituzione di qualsiasi diritto sugli stessi; acquisizione in locazione finanziaria (leasing) degli stessi.*
- *La società potrà inoltre svolgere attività di urbanizzazione e lottizzazione di aree edificatorie.*
- *La società potrà subappaltare tutti i tipi di lavoro ad essa commissionati, nonché le gare di appalto vinte, ogni qualvolta il contratto lo consenta.*
- *Potrà svolgere attività di rappresentanza per tutti i lavori e le prestazioni rientranti nell'oggetto sociale.*
- *La società, nel rispetto delle norme disciplinanti le professioni protette, potrà fornire tutta la consulenza tecnica ed amministrativa in merito alle attività ricomprese nell'oggetto sociale. Potrà inoltre svolgere servizio di elaborazione informatica delle paghe per conto di terzi.*
- *La società potrà anche svolgere attività di organizzazione, di assistenza e di gestione di servizi per persone disabili, anziane e/o non autosufficienti in genere e più precisamente: il trasporto con*

mezzo idoneo presso le strutture medico –sanitarie, ospedaliere, cliniche o qualunque altro luogo necessari per conto del privato o su richiesta degli enti stessi; fornitura di medicinali a domicilio, gestione degli asili, scuole materne e altri istituti scolastici in genere; la prestazione di servizi infermieristici, sociali, assistenziali anche a carattere domiciliare; gestione di mense, giardinaggio, pulizie a favore di enti, istituti privati bisognosi. Le prestazioni indicate potranno essere fornite anche a mezzo di personale ed operatori ausiliari nel rispetto della normativa in materia sanitaria ed assistenziale vigente su base regionale, nazionale e della C.E.E.

- *La società potrà gestire stabilmente o temporaneamente, per conto proprio o per conto terzi, case di riposo, case vacanze estive ed invernali, centri specializzati per la cura personale o la riabilitazione, centri socioeducativi e residenziali, centri e/o stabilimenti luogo di attività sportive e/o ricreative. Potrà inoltre organizzare corsi di preparazione, aggiornamento e qualificazione per l'acquisizione della professionalità per operatori del primo soccorso e per assistenti socioeducativi, con l'eventuale appoggio ed in collaborazione degli enti preposti, nel rispetto della normativa vigente.*
- *La società potrà svolgere qualsiasi attività inerente, affine, sussidiaria complementare a quelle sopra indicate, nonché svolgere qualsiasi attività di studio, ricerca, formazione e sensibilizzazione relativa alle tematiche legate all'handicap fisico, psichico e mentale ed all'anzianità, senescenza e tossicodipendenza.*
- *La società potrà ancora produrre, in conto proprio o di terzi, protesi, presidi medici e chirurgici ed altre componenti e strumentazione sanitarie in genere, nonché effettuare la manutenzione e riparazione di letti, sedie, tavoli ed altro mobilio ed attrezzature sia in campo sanitario che non sanitario.*
- *La società ha inoltre per oggetto l'attività di ricerca e selezione di persone in cerca di occupazione, avvalendosi anche dell'apporto professionale di psicologi ed esperti, fornendo al candidato l'assistenza completa in tutto l'iter burocratico dall'inquadramento e la stipula del contratto di lavoro sino alla sua sistemazione personale, compresi i servizi complementari, quali ricerca di alloggio, stipula del contratto di affitto, apertura conto corrente bancario, richiesta documenti, permesso di soggiorno ecc.*
- *La società potrà anche effettuare la gestione completa di mense aziendali, scolastiche (private, pubbliche), di ogni tipo e genere, dalla preparazione degli alimenti e bevande sino alla loro distribuzione.*
- *La società ha inoltre per oggetto la gestione completa di attività cimiteriali, comprensive di tumulazione, inumazione, estumulazione, esumazione e scavi, nonché il commercio all'ingrosso e al dettaglio di bare, lapidi ed oggettistica relativa ai servizi funerari in genere.*
- *La società potrà inoltre svolgere:*
 - *servizio di assistente bagnanti per piscine, acque interne e fiumi, mari e laghi;*
 - *lavori di manutenzione presso centri, stabilimenti e strutture ricettive quali alberghi, residence e complessi similari, nel settore edile, elettrico, idraulico e di qualsiasi altro tipo e genere;*
 - *servizi di manutenzione presso immobili, civili, industriali e commerciali di - qualsiasi tipo e genere;*
 - *servizi di pulizia e manutenzione di mezzi di trasporto.*
- *La società potrà infine:*
 - *svolgere in via accessoria e complementare tutte le operazioni mobiliari e immobiliari, finanziarie e commerciali che saranno ritenute necessarie o utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale;*

- *partecipare nei limiti di legge in altre società, ditte o consorzi sia sotto forma di sovvenzione, accomandita, acquisto di azioni od obbligazioni, sia in qualunque altro modo.*

VELOX SERVIZI srl, adempie fondamentalmente alla gestione in favore dei terzi che ne facciano richiesta di attività di pulizie nel settore alberghiero, non alberghiero pubblico e privato mediante gare d'appalto, contratti continuativi o a richiesta, anche in forma di gestione dei Cas, questi ultimi a mezzo di procuratore speciale.

Più precisamente l'attività aziendale risulta così organizzata:

- **Consiglio di Amministrazione** e Presidente;
- **Datore di lavoro delegato / Rappresentante di Direzione: direttore area risorse umane e datore di lavoro ai fini del D.Lgs 81/2008** munito di procura speciale
- **Settore Sistemi di Gestione** che opera in coordinazione con il Rappresentante di Direzione e che si occupa dei sistemi di qualità, sicurezza, ambiente;
- **Servizio di prevenzione e sicurezza** che si avvale di consulenti esterni e che coordina il sistema di antincendio e di pronto soccorso.
- **Settore Marketing e Promozione** destinato alla funzione promozionale e di marketing rivolto ad acquisire nuovi clienti;
- **Settore Offerte e Ordini clienti e Fornitori** che gestisce i rapporti con i clienti già acquisiti, formulando offerte, contratti e la loro revisione e i rapporti con i fornitori, questo settore a sua volta si suddivide per tipologia di attività in Settore Hotel; Settore Industria e Settore Spot a seconda che i servizi offerti riguardino pulizie alberghi, pulizia e disinfestazione di fondo denominate spot; Settore Industria per la pulizia di grandi aziende private o enti e aziende pubbliche.
- **Magazzino:** si trova nella sede di Via Oliosi Verona. Vi è un incaricato che si relaziona sia con il Dirigente Spot che con il Rappresentante di Direzione. Gestisce il materiale necessario ai servizi e le manutenzioni dei macchinari necessari alle attività sociali.
- **Area Tecnica:** anch'essa suddivisa per settore Hotel, Industria e Spot; ciascun settore organizza la fase operativa del servizio: gestione del personale dedicato, delle attrezzature necessarie, ore impiegate per i lavori, scelta preposti di cantiere per ogni cantiere attivato nelle distinte aree.
- **Area del personale:** ricerca del personale, verifica dei documenti necessari al contratto di assunzione: permessi di soggiorno, documenti anagrafici e fiscali ecc. Gestisce i permessi, rendiconta le ore di lavoro per i flussi necessari all'ufficio paghe.
- **Area IT:** organizza e sovrintende alle strutture informatiche della società e quelle assegnate ai lavoratori ad es computer, telefoni, hardware e software, sito aziendale, back up, rete aziendale, privacy e whistleblowing.
- **Amministrazione:** articolata in due diversi rami: contabilità e tesoreria ciascuno con un proprio dirigente.

Tutti i Dirigenti dei vari settori si uniformano alle direttive del Rappresentante di Direzione che, a sua volta, risponde al CdA e al Presidente.

La coordinazione tra i vari settori è assicurata da periodiche riunioni con ciascuno dei responsabili e il Rappresentante di Direzione e il Presidente del CDA o i singoli Procuratori Speciali a seconda dell'area e degli argomenti da affrontare.

2 VELOX SERVIZI SRL: GOVERNANCE

Velox Servizi srl è una società a responsabilità limitata con unico socio.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono legati alla società da un rapporto di lavoro parasubordinato.

Non è da escludere che ogni operazione societaria decisa dal Consiglio possa vedere anche coinvolti gli interessi del singolo amministratore anche portatore di interessi di terzi. Di tale coincidenza di interessi dovrà essere sempre edotto il Sindaco e l'OdV al fine di assicurare la correttezza delle valutazioni e dei controlli.

Il sistema di governance è attualmente così articolato:

Assemblea

L'assemblea dei Soci da convocarsi almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio. I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dall'art. 15 dello statuto. Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile ai soci Velox Servizi srl si impegna a documentare i fatti di gestione in modo chiaro, completo e corretto consentendo le opportune verifiche agli organi preposti al controllo. Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato.

Amministrazione

La società è amministrata dal Consiglio di Amministrazione che si compone del Presidente e di due consiglieri, la durata in carica dei consiglieri è prevista a tempo indeterminato salvo revoca o dimissioni. Gli amministratori sono investiti di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società per l'attuazione dell'oggetto sociale, salvo la competenza attribuita alla decisione dei soci ai sensi di legge e dei patti parasociali. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio stesso e si rapporta con i procuratori speciali, il Responsabile di Direzione e i singoli Dirigenti al fine di realizzare l'oggetto sociale. L'organo amministrativo potrà conferire parte dei suoi poteri a procuratori all'uopo nominati per singoli atti o categorie di atti.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi e in giudizio spetta, da statuto, al Presidente del Consiglio di amministrazione o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicepresidente; all'amministratore delegato, nei limiti della delega, a ciascuno degli amministratori.

Procure Speciali e Preposti

Per un migliore svolgimento dell'attività sociale sono state assegnate le seguenti Procure Speciali e nominati i seguenti preposti:

- 1) Procuratore Speciale in materia di appalti pubblici, assegnata ad un componente del Consiglio di Amministrazione e prevede:** potere di rappresentare la società presso i terzi, di direzione dell'attività con la possibilità di accedere in qualsiasi momento in tutti i luoghi sede di attività lavorativa, nonché delle aree pertinenziali agli stessi; di utilizzo diretto ed autonomo dei mezzi finanziari idonei al puntuale assolvimento di tutti i compiti, ovvero funzioni, assunti in forza della procura; i mezzi finanziari sono così costituiti fino alla concorrenza di euro 30.000,00= per ogni esercizio; di intervenire per quanto di sua competenza, in qualità di rappresentante della società, sia come impresa capogruppo sia come impresa mandante, alla costituzione di joint ventures, ati, consorzi o altri organismi, dando e ricevendo i relativi mandati, al fine di partecipare alle gare d'appalto per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture; di concorrere, per quanto di competenza, in qualità di rappresentante della Società anche in ATI, consorzi e altri organismi a gare d'appalto o di concessione, aste, licitazioni private, trattative private e altri pubblici incanti nazionali comunitari internazionali, anche ammessi a contributo o a concorso dello stato, per l'aggiudicazione di lavori, forniture e impianti, anche "chiavi in mano" e/o di beni e/o di studi e/o di ricerche e/o di servizi in genere presso qualunque soggetto nazionale, comunitario e

internazionale, pubblico o privato; presentare domande di partecipazione fin dalla fase di pre qualificazione; presentare offerte e, in caso di aggiudicazione, sottoscrivere i relativi atti, contratti e impegni, compreso il rilascio di garanzie e/o la costituzione di depositi cauzionali, con ogni più ampia facoltà di negoziare, concordare e/o perfezionare tutte le clausole che riterrà necessarie e/o opportune e/o utili. Di instaurare, nell'interesse della società e per quanto di competenza, rapporti di consulenza con esperti e professionisti esterni, fissandone tempi e modalità di pagamento, il tutto nei limiti di euro 10.000,00= per ciascuna operazione. Di disporre affinché fidejussioni siano prestate a terzi nell'interesse della società e per quanto di competenza, non eccedenti l'importo di euro 300.000,00= per ciascuna operazione; di definire criteri e modalità per la partecipazione alle gare pubbliche di appalto, avendo cura di rispettare, nella loro formulazione ed esecuzione, i dettami del D.Lgs 163/2006 ssmm.

- 2) Procuratore in materia di tutela ambientale e gestione dei rifiuti:** i poteri attribuiti sono i seguenti: 1 di rappresentare la società preso terzi; in tutti i casi in cui il procuratore necessitasse di sottoscrivere atti ovvero documenti in nome e per conto della società, dovrà far precedere la propria firma autografa dal timbro della società stessa ovvero dall'indicazione dei dati necessari; 2 di direzione dell'attività con possibilità di accedere in qualsiasi momento in tutti i luoghi sede di attività lavorativa, nonché delle aree pertinenziali agli stessi; 3 di utilizzo diretto e autonomo dei mezzi finanziari idonei al puntuale assolvimento di tutti i compiti, ovvero funzioni, assunti in forza della procura. I mezzi finanziari sono così costituiti fino alla concorrenza di euro 50.000,00= per ogni esercizio; 4 di definire la politica ambientale secondo le linee di indirizzo generale indicate dal Consiglio di Amministrazione; 5 di dirigere il processo di gestione dei rifiuti conformemente al D.Lgs 152/2006 ss mm nonché in conformità a tutte le normative trattanti la materia anche se non espressamente citate nella procura; 6 di stipulare contratti per la fornitura di servizi, ovvero consulenze, in materia ambientale; 7 di definire iniziative ed emanare procedure volte alla riduzione della produzione di rifiuti in concerto con le funzioni aziendali competenti in materia finanziaria, in materia di amministrazione delle risorse umane e in materia di sicurezza e igiene del lavoro; 8 di definire la formazione necessaria per una corretta gestione dei rifiuti; 9 di verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale dipendente, segnalando alla direzione dell'area risorse umane ogni eventuale comportamento non conforme alle direttive aziendali; 10 di pianificare le previsioni di spesa e di investimento del settore di responsabilità e collaborare con il settore amministrativo/finanziario alla definizione delle previsioni e delle verifiche delle spese del settore; 11 di organizzare, gestire e dirigere il sistema di gestione ambientale mantenendo validi nel tempo i requisiti per la relativa certificazione ISO:14001 già conseguita dalla società, valutando la possibilità di integrazione con il già esistente sistema di gestione della qualità e con quelli che la società intenderà adottare nel tempo.
- 3) Procuratore Speciale quale direttore dell'area risorse umane e di datore di lavoro ai fini del D. Lgs n. 81 del 08.04.2008,** con attribuzione dei compiti, sotto meglio precisati, di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, i compiti propri del datore di lavoro in materia di amministrazione del personale dipendente per il migliore proseguimento degli obiettivi aziendali e per il più puntuale rispetto delle norme vigenti, nonché il compito di curare le modalità di formazione del personale e di vigilare sul rispetto delle procedure previste, nel suo ambito di competenza, dallo stesso modello organizzativo ex D.Lgs 231/01, con una propria autonomia di spesa. In particolare il procuratore ha i seguenti poteri: di rappresentare la società, limitatamente agli aspetti oggetto della delega, presso gli enti pubblici, le pubbliche amministrazioni, gli organi di vigilanza, gli organi ispettivi di pubbliche amministrazioni ovvero di enti pubblici, l'autorità giudiziaria, gli ufficiali e agenti della polizia giudiziaria o funzioni equivalenti, i committenti, i clienti, i fornitori, i collaboratori, i dipendenti; in tutti i casi in cui necessitasse di sottoscrivere atti ovvero documenti in nome e per conto della società, dovrà far precedere la propria firma autografa dal timbro della società stessa ovvero dall'indicazione dei dati necessari; di direzione dell'attività, con possibilità di accedere in qualsiasi momento in tutti i luoghi sede di attività lavorativa, nonché nelle aree pertinenziali agli stessi; di utilizzo diretto ed autonomo dei mezzi finanziari idonei al puntuale assolvimento di tutti i compiti, ovvero funzioni, assunti in forza del presente atto. I mezzi finanziari sono così ripartiti: euro 50.000,000 per ogni anno solare da utilizzare

per la corretta e puntuale applicazione di tutte le normative tempo per tempo vigenti in materia di salute, sicurezza ed igiene del lavoro; euro 35.000,00= per ogni anno solare per la corretta e puntuale applicazione di tutte le normative tempo per tempo vigenti in materia di formazione del personale dipendente in relazione alla prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro. È facoltà del procuratore impiegare detti fondi per interventi formativi anche di diverso indirizzo, tra i quali i corsi di preparazione del personale in ordine alle materie e procedure introdotte dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01 e del conseguente modello organizzativo adottato. Tale facoltà è subordinato allo svolgimento, ovvero alla pianificazione della formazione obbligatoria previsto dalle normative tempo per tempo vigenti; euro 50.000,00= per ogni anno solare per la gestione e risoluzione delle controversie di lavoro inerenti l'amministrazione del personale dipendente e per la concessione di incentivazioni alla cessazione dei rapporti di lavoro assistiti dal regime di stabilità; di direzione delle risorse umane della società in particolare: di individuare e adottare soluzioni di sviluppo organizzativo (strutture e processi trasversali, sistema decisionale, posizioni, livelli e obiettivi organici) in linea con leggi, contratti, e con le più moderne organizzazioni orientate alla qualità e alla velocità d'azione, alla flessibilità, alla valorizzazione delle persone; promuovere la ricerca e la sperimentazione di nuovi metodi e strumenti di sviluppo e organizzazione, mantenendo costanti rapporti con istituti specializzati e favorendo costanti azioni di analisi e confronto con altre realtà organizzative; assicurare l'elaborazione dei piani/budget del personale per un'adeguata copertura dei fabbisogni (volumi, profili, competenze) in coerenza con l'evoluzione delle esigenze organizzative; definire e gestire i processi di selezione, garantendo il reclutamento delle risorse umane sulla base dei criteri previsti da leggi e contratti, dei fabbisogni espressi dall'azienda, controllandone la coerenza rispetto al piano/budget degli organici; definire le strategie gestionali, le regole operative, le procedure e gli strumenti relativi alla gestione del personale ed elaborare la stesura dei regolamenti relativi all'organizzazione e all'ordinamento della struttura aziendale; formalizzare e curare la fase di accogliimento dei neo assunti e programmare, in collaborazione con i settori interessati, il periodo di inserimento; identificare e sviluppare risorse umane con elevato potenziale e le risorse chiave dell'organizzazione definendo e promuovendo la realizzazione di specifici piani di formazione e di sviluppo professionale; garantire un'adeguata realizzazione di analisi dei fabbisogni di formazione e definire annualmente piani/budget di iniziative formative, individuando gli istituti, enti formativi più idonei; garantire un'adeguata gestione del processo di erogazione degli interventi formativi, definendo in base al piano annuale quali gestire con docenza interna e quali affidare a docenti/istituti esterni, progettare e realizzare un sistema incentivante mirato all'assegnazione degli obiettivi, al fine di garantire integrazione, omogeneità e coerenza degli stessi con le esigenze organizzative, garantendone nel tempo la corretta gestione del processo di valutazione delle prestazioni individuali e di gruppo; progettare e realizzare azioni miranti al costante monitoraggio del clima e della soddisfazione delle persone che lavorano in o per Velox Servizi; progettare e adeguare nel tempo strumenti omogenei di sviluppo organizzativo e finalizzati alla descrizione e valutazione di posizioni, competenze potenziale, prestazioni ecc. garantire la qualità e l'efficienza del sistema di comunicazione interna individuando obiettivi, azioni prioritarie, target, destinatari, strumenti idonei da utilizzare e modalità di diffusione dei processi comunicativi interni dell'organizzazione; assicurare un sistema di relazioni sindacali orientate alla collaborazione, alla partecipazione, al coinvolgimento, gestendo il rapporto con le organizzazioni sindacali di volta in volta territorialmente competenti; garantire una corretta attuazione delle modalità definite contrattualmente per le relazioni sindacali coerenti con le modalità individuate per affrontare le tematiche inerenti la contrattazione, la concertazione e l'informazione; assicurare la negoziazione degli accordi contrattuali con le organizzazioni sindacali territorialmente competenti; assicurare la gestione del contenzioso sui temi inerenti il rapporto di lavoro essendo munito del potere di rappresentanza della società, conciliare e transigere, riscuotere e rilasciare quietanze per conto della società, nominare e revocare i procuratori; esercitare, nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge, il potere disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti; garantire, al momento dell'assunzione del dipendente, la raccolta dei dati personali, contributivi, fiscali e di ogni altra informazione relativa al precedente periodo lavorativo del dipendente e necessaria per una corretta gestione amministrativa e retributiva; fornire ai neo assunti tutte le informazioni ed il supporto necessario per il corretto espletamento delle pratiche di amministrazione

del personale quali richieste, detrazioni, assegni familiari, modalità di pagamento ecc; garantire l'elaborazione delle retribuzioni dei dipendenti, la corretta evasione delle pratiche amministrative riassunte negli aspetti principali dall'elenco seguente: costante aggiornamento e studio delle normative fiscali e contributive, dei contratti collettivi di lavoro, esame critico e comparato dei dati stipendiali necessari per l'elaborazione degli stipendi stessi anche interfacciandosi con i consulenti, compilazione dei modelli di versamento mensili; controllo e consegna dei modelli cud; contatti con gli enti e società esterne e organi di controllo; assicurare lo sviluppo e il costante mantenimento di un sistema informativo per l'amministrazione del personale che consenta adeguati monitoraggi e velocità di informazione per tutte le pratiche stipendiali, pensionistiche ecc.; garantire una corretta gestione dei fondi di previdenza e capitalizzazione attraverso lo studio della specifica normativa, il conteggio mensile delle trattenute a carico del dipendente; di direzione e coordinamento della prevenzione, dell'igiene e della sicurezza sul lavoro e in particolare: attuare ai sensi delle vigenti disposizioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori e nell'ambito delle attribuzioni e competenze le misure di prevenzione e protezione, i programmi e gli altri adempimenti definiti in base al documento di valutazione dei rischi; adottare caso per caso e nei limiti dell'autonomia conferita, tutte le conseguenti iniziative richieste in rapporto alle varie lavorazioni; rendere edotti i lavoratori dipendenti dei rischi specifici a cui essi sono esposti, con specifico riguardo all'unità operativa di base in cui operano e alle lavorazioni di competenza, portando a loro conoscenza i modi di prevenire i danni che potrebbero derivare dai rischi stessi; curare la diffusione, al personale dipendente, delle norme di prevenzione e protezione e dei relativi regolamenti, disposizioni e istruzioni comportamentali garantendo le necessarie e conseguenti notifiche a ciascun lavoratore interessato, e relativa alla registrazione e conservazione agli atti, assicurare che in caso di pericolo grave e immediato per la salute e la sicurezza dei lavoratori, siano attuati i programmi di intervento e presi i provvedimenti necessari affinché i lavoratori stessi cessino la loro attività e o prendano le possibili adeguate misure atte ad evitare le conseguenze di tale pericolo, informandone al più presto i lavoratori esposti; assicurare l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguata istruzione accedano a zone che li esponano a un rischio grave e specifico; acquisire i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale e collettiva curandone la distribuzione, curare, altresì, che i lavoratori stessi li utilizzino essendo curare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, l'acquisizione e la corretta manutenzione delle attrezzature da lavoro in uso e in dotazione; l'attuazione delle altre misure e attività necessarie per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature stesse; la programmazione e o l'attuazione degli altri interventi necessari per l'adeguamento delle attrezzature, nonché delle infrastrutture e dei luoghi di lavoro, alle vigenti disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori; curare la regolare tenuta della segnaletica di sicurezza presente nei luoghi di lavoro; curare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, la corretta applicazione delle normative, prescrizioni e procedure in materia di prevenzione incendi, antincendio e gestione delle emergenze; gestire, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, le emergenze al loro verificarsi in ogni caso, ove venga informato dai lavoratori, o venga comunque a conoscenza di un pericolo grave che richieda atti immediati e non dilazionabili, assumerli, segnalando nel più breve tempo possibile la situazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero al presidente; attuare le misure necessarie e prescritte per evitare o ridurre i rischi dei lavoratori in materia di movimentazione manuale dei carichi rumore, vibrazioni, di uso di attrezzature munite di videoterminale, nonché di agenti cancerogeni, mutageni, chimici, fisici e biologici; garantire, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, l'effettuazione delle verifiche e dei controlli per l'accertamento dello stato di sicurezza degli impianti, installazioni, attrezzature e dispositivi, nei casi previsti; acquisire, anche su segnalazione dei lavoratori dipendenti, tutte le informazioni utili per l'adozione di ulteriori o nuovi dispositivi, mezzi o valutazione dei rischi presenti in rapporto alle attività e ai luoghi di lavoro, oppure per una nuova valutazione dei rischi sopravvenuti; adottare nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, eventuali conseguenti misure, ove necessario per fare fronte ad immediate condizioni di rischio; in ogni caso segnalare tempestivamente e formalmente al Consiglio di Amministrazione, ovvero al Presidente, tali rischi, nonché ogni altra carenza a cui non può sopperire con i mezzi, i poteri e le risorse ad esso attribuite; garantire l'invio del personale dipendente alle visite di sorveglianza sanitaria nei termini prescritti; disporre ed esigere che

i lavoratori dipendenti osservino la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate in rapporto ai rischi valutati; attivare in caso di inosservanza, le procedure disciplinari previste dal vigente contratto collettivo; ove si verificano infortuni sul lavoro e malattie professionali, curare gli adempimenti da effettuare in applicazione della vigente normativa generale e speciale e delle disposizioni aziendali in materia; consultare, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

- 4) **Preposto alla gestione Tecnica ai sensi del DM 274/1997:** preposto alla gestione tecnica per le attività di sanificazione, derattizzazione e disinfestazione.
- 5) **Procuratore gestione Cas:** in nome e per conto della società mandante Velox Servizi srl possa occuparsi delle sole due strutture attribuite a “Cas Centro Assistenza Stranieri” in capo a Velox Servizi srl e precisamente l’Hotel Antico Termine a Lugagnano di Sona (VR) e la Palazzina Ex Autostrade “La Genovesa”. La prestazione fornita da Velox Servizi srl non si limita al subaffitto degli immobili ma, contrattualmente, prevede la elargizioni di servizi quali: servizio di pulizia, manutenzione interna e aree esterne, registro presenze, sistema di prevenzione incendi, fornitura kit di pulizia personale.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società e per l’attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge, dallo Statuto e dalle Procure conferite ai singoli consiglieri. Gli indirizzi strategici della società, in base alle norme statutarie, sono adottati dal Consiglio di Amministrazione su indicazione dell’assemblea dei soci.

Sindaco unico iscritto nell’elenco dei Revisori Contabili

Il controllo contabile dell’ente è esercitato da un sindaco unico in carica per tre anni rinnovabili, il quale vigila sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento ai sensi degli artt. 2397 e ss cod. civ.- 2403 e 2403 bis cod. civ.

3

VELOX SERVIZI: SISTEMA ORGANIZZATIVO

L’attuale organigramma della società prevede l’articolazione dell’attività aziendale in distinti settori ognuno dei quali facente capo ad un dirigente operativo con mansioni differenziate che si deve coordinare con il Presidente del CDA.

Il dirigente operativo mantiene i rapporti con i clienti acquisiti, individua le strategie per l’espansione a nuovi clienti, individua e cura il rispetto delle linee guida aziendali da seguire nella scelta dei fornitori e di prodotti necessari, verifica i costi e i ricavi di settore dei relativi clienti. E’ coadiuvato da uno o più tecnici che coordinano le attività di gestione proprie del settore.

I tecnici di settore gestiscono le prestazioni a favore dei clienti e ricerca del personale per il servizio, organizzano i programmi di lavoro, assegnano le squadre ai vari cantieri individuando il capo squadra e gli operatori, mensilmente verificano le ore impiegate per ciascun servizio e le inseriscono nel gestionale aziendale; verificano gli ordini ai fornitori in base alle richieste dei singoli cantieri e gestiscono eventuali reclami.

Nel caso di assenza temporanea del dirigente di settore le funzioni vengono assunte ad interim dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L’attività aziendale è articolata nei processi di business e di supporto.

Processi business: marketing e promozione: gestisce i siti aziendali, i social media, rapporti con la stampa e la pubblicità; settore commerciale e fornitori e sue articolazioni; area tecnica e sue suddivisioni; Magazzino.

Processi di supporto: sistemi di gestione relativo alle certificazioni aziendali e si avvale anche di consulenti esterni; prevenzione e protezione, sicurezza antincendio, primo soccorso, medicina del lavoro che si avvale anche di consulenti esterni; area del personale; area IT (Information Technologies), che si occupa dei software e hardware aziendali, rete aziendale, privacy, telefonia e personal computer; area amministrativa.

Ogni modifica relativa all'articolazione dei settori e/o alle funzioni dei dirigenti di settore risulterà dall'organigramma aziendale approvato dal CDA e affisso nella bacheca aziendale.

Si realizza un confronto continuativo tra i dirigenti dei singoli settori aziendali ed il Presidente del CDA al fine di coordinare il programma e risolvere eventuali criticità. Sulla base di questa articolata distinzione dell'attività aziendale sono state individuate le aree di rischio o potenzialmente sensibili successivamente sviluppate nelle singole parti speciali.

4 CONTRATTO DI RETE VELOX GROUP

In data 3 agosto 2020 è stato costituito il contratto di rete tra le seguenti società: Velox Servizi srl, Velox Hotellerie srl, Seasonal Service srl e in data 8 febbraio 2022 il contratto è stato esteso anche a Velox Solutions srl.

Con tale contratto le società aderenti si obbligano, in conformità ai disciplinari e ai regolamenti predefiniti, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di tecnica, tecnologia, commerciale, risorse umane e/o ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa secondo quanto stabilito dal programma di rete.

Il contratto di rete non ha personalità giuridica. La realizzazione della collaborazione di rete è gestita, come da contratto, da un organo comune.

Non è previsto per le società in rete nessun tipo di guadagno ma solo l'impiego efficiente della risorsa lavoro. Anche attraverso la procedura del distacco.

Il Procuratore Speciale Dirigente dell'Ufficio del Personale comunica al Centro per l'impiego il distacco operato precisandone durata e ore trasferite. Al termine di ogni mese l'ufficio del personale trasmette le ore svolte dal personale distaccato all'amministrazione della società datrice di lavoro del distaccato stesso e quest'ultima emette la fattura per l'importo esatto del costo del lavoratore.

Al termine del periodo di distacco non è necessaria alcuna ulteriore comunicazione al Centro per l'impiego. Le aziende hanno la codatorialità e tutte possono dare indicazioni al lavoratore.

Velox Servizi srl si impegna all'applicazione del modello nei rapporti con le società in rete chiedendo alle stesse il rispetto della normativa in materia di D.Lgs 231/01 e del Codice Etico che ha provveduto ad inviare. Il mancato rispetto dei principi contenuti nel proprio modello e Codice Etico costituisce clausola inderogabile per il mantenimento del contratto di rete.

5 CERTIFICAZIONI DI VELOX SERVIZI SRL E RATING DI LEGALITÀ

Velox Servizi srl ha da sempre posto molta attenzione alle proprie procedure interne al fine di realizzare un sistema che consenta la tracciabilità e l'attenzione al rispetto delle normative vigenti e che si è tradotta nell'adozione di sistemi di gestione certificati.

Questi ultimi, da soli, non sono sufficienti a realizzare le finalità di prevenzione perseguite dal D.Lgs 231/01 e per questo Velox Servizi srl ha voluto adottare anche il modello di organizzazione e controllo previsto dal sovra citato decreto legislativo a maggiore tutela propria e dei terzi.

I sistemi di gestione certificati di cui Velox Servizi srl dispone sono: UNI ISO 45001:2018 in materia di salute e sicurezza sul lavoro; sistema UNI EN ISO 14001:2015 in materia di gestione ambientale; sistema UNI EN ISO 9001:2015 in materia di qualità; ISO 37001:2016 in materia di prevenzione della corruzione amministrativa; ISO 27001:2017 in materia di privacy e riservatezza dei dati personali; SA 8000:2014 in materia di valorizzazione e tutela del personale contro le discriminazioni; Certificazione Ecolabel che riguarda la gestione della catena di custodia dei prodotti chimici che rispettano l'ambiente. Gli audit relativi alle certificazioni sono eseguiti annualmente con i consulenti esterni.

Inoltre, Velox Servizi srl ha ottenuto in data 19 novembre 2024 anche il RATING DI LEGALITÀ, attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) sulla base della verifica del comportamento etico in ambito aziendale con validità di due anni.

6 DOCUMENTAZIONE AZIENDALE

La struttura operativa, gli indirizzi strategici, la politica di Velox Servizi srl sono descritti e contenuti nella seguente documentazione:

- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01;
- Sistema Disciplinare;
- Il Manuale di gestione: è elaborato in conformità alle certificazioni possedute dalla società e descrive la politica aziendale nei confronti del cliente e delle parti interessate nonché le modalità organizzative e operative di ogni processo aziendale.
- Procedure e istruzioni operative: il manuale prevede i rimandi alle procedure da adottarsi nei distinti processi aziendali al fine dell'erogazione dei servizi. Le procedure sono inserite nel server aziendale per la pronta consultazione da parte degli operatori.

I dirigenti di settore comunicano procedure e istruzioni ai dipendenti durante la formazione al momento dell'assunzione o del cambio di mansione. L'ufficio di gestione sistemi le consegna ai lavoratori.

Ogni lavoratore è affiancato da personale esperto già impiegato, che si occupa del primo addestramento. La formazione successiva avviene in forma continuativa, attestata da registrazioni dell'attività svolta, riportata nel programma informatico denominato Prassi, che individua per ciascun lavoratore il curriculum ed il percorso formativo.

- Moduli: documenti informatici e/o cartacei compilati dai dipendenti o dai dirigenti attestanti le attività svolte. Sono inseriti nel sistema di gestione.
- Analisi Ambientale Iniziale (AAI) e Documento Valutazione Rischi (DVR): sono gli strumenti di indagine con cui Velox Servizi srl ha definito la propria situazione circa i rischi legati all'ambiente e alla sicurezza arricchita dall'analisi del contesto e del rischio specifico es banche, fornitori, stakeholders, sostenibilità.
- Comunicazioni interne: altre comunicazioni generali che i dirigenti dei settori si scambiano via mail per coordinare la parte delle attività aziendali tra collegate.

I partners esterni sono resi edotti delle procedure e protocolli adottati da Velox Servizi srl mediante apposite clausole contrattuali.

La politica aziendale e il codice etico, il MOG nella sua parte generale sono pubblicati nel sito internet aziendale.

La gestione dei documenti di origine interna ancorché rivolti all'esterno e la gestione delle relative registrazioni viene descritta nella procedura gestione documenti e registrazioni, la quale è affidata al Responsabile Gestione Sistema (RGS).

Tale procedura prevede l'elaborazione di moduli destinati alle registrazioni e quindi alla documentazione dello svolgimento delle attività. Le registrazioni possono essere sia cartacee che informatiche

Il Codice Etico, il Modello Organizzativo, il Sistema disciplinare e gli altri atti organizzativi interni debbono essere osservati, fatti osservare e applicati da tutto il personale dell'azienda e dai partners.

La gestione e distribuzione della documentazione di sistema avviene in forma controllata tramite la rete aziendale o in forma cartacea.

I singoli settori aziendali sono responsabili della compilazione, distribuzione e diffusione della documentazione di propria competenza. L'emissione, la revisione l'eliminazione e l'identificazione dei documenti avviene a cura del RGS.

Le procedure vengono modificate nei seguenti casi: 1) per adeguare il sistema ai mutamenti normativi 2) a fronte dei rilievi e delle correzioni proposte da ODV, Enti di Certificazione o Auditing Interno 3) esigenze organizzative interne necessarie al miglioramento dei processi aziendali.

Il sistema è attuato anche con il supporto della documentazione di origine esterna, come ad esempio normative, contratti, cataloghi e listini, prove e certificati, documenti di trasporto, fiscali ecc.

La documentazione di origine esterna circola all'interno dell'azienda associata al centro di costo o di ricavo individuato dal nome del cliente o della commessa ovvero del personale.

Per quanto attiene alle norme, regolamenti e leggi che l'azienda deve rispettare queste sono contenute in un'apposita cartella del server aziendale; le pratiche di autorizzazione, indicazioni e vincoli delle autorità sono archiviati dall'Ufficio Amministrazione; i manuali d'uso e manutenzione di impianti e attrezzature sono archiviati nel gestionale a cura del tecnico di magazzino; le schede tecniche di sicurezza sono presenti in cantiere, i lavoratori possono accedere ad un server di cantiere contenente tutte le indicazioni da osservare e che non possono modificare autonomamente.

7 SCHEMI DI CONTROLLO INTERNO

Si sostanziano in un complesso di regole volte ad individuare per le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato, nonché determinati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, al fine di segnalare eventuali inosservanze delle procedure stabilite.

Tali schemi presentano una struttura che si fonda su quattro principi di base:

- la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la "tracciabilità" delle attività, ovvero la costante visibilità delle medesime (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione dei "responsabili" e la "motivazione" delle scelte effettuate;
- l'oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell'assunzione delle decisioni si prescinda da valutazioni meramente soggettive.
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Il sistema di controllo sopra delineato si completa con:

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs 231/01;

- la messa a disposizione dell'OdV di risorse – anche in termini di potere di spesa – adeguati a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

8 PROTEZIONE DATI PERSONALI

La società in ottemperanza alla normativa in materia di privacy ha adottato un disciplinare per l'utilizzo dei sistemi informatici da parte di dipendenti e collaboratori. Esegue tutti i controlli in materia di raccolta, trattamento e conservazione dei dati. Sono stati individuati le figure adeguate al trattamento e al sistema di gestione. In ottemperanza alla norma 27001. Velox Servizi Srl si avvale inoltre di un DPO esterno qualificato.

Principi Generali

La Società riconosce l'importanza fondamentale della tutela dei dati personali e della privacy di tutti i soggetti con cui interagisce (dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, pubbliche amministrazioni, utenti, ecc.). In linea con i principi di legalità, correttezza e trasparenza che informano il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società si impegna a garantire che ogni trattamento di dati personali avvenga nel pieno rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 101/2018 (Codice Privacy).

La corretta gestione dei dati personali è considerata un presidio essenziale anche per la prevenzione dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati informatici e il trattamento illecito di dati.

Misure Organizzative e Controlli

Per dare concreta attuazione ai suddetti principi, la Società ha adottato e implementato le seguenti misure organizzative e di controllo:

- **Adozione di un Disciplinare Interno / Policy Privacy**

La Società, in ottemperanza alla normativa in materia di privacy, ha adottato un apposito "Disciplinare per l'utilizzo dei sistemi informatici e la protezione dei dati", destinato a tutti i dipendenti e collaboratori. Tale documento definisce le regole di condotta per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali, le misure di sicurezza da adottare e le responsabilità individuali nella protezione delle informazioni e dei dati personali trattati. Il disciplinare è oggetto di periodica revisione e aggiornamento, nonché di adeguata formazione al personale.

- **Controlli sul Trattamento dei Dati attraverso il settore Area IT**

La Società esegue e verifica costantemente l'adeguatezza e l'effettività di tutti i controlli necessari in materia di raccolta, trattamento, conservazione e sicurezza dei dati personali.

Ciò include la mappatura dei trattamenti (Registro delle Attività di Trattamento), la valutazione dei rischi (DPIA, ove necessario), l'implementazione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza appropriato al rischio, nonché la gestione delle eventuali violazioni dei dati personali (data breach).

- **Individuazione di Figure Chiave e Uffici preposti.**

Privacy Officer Interno: La Società si avvale di un Privacy Officer (o referente interno per la privacy) presso la propria sede legale, con il compito di supportare l'organizzazione nell'implementazione delle policy privacy, monitorare la conformità interna e fungere da punto di contatto per le questioni relative al trattamento dei dati.

Data Protection Officer (DPO) Esterno: La Società, riconoscendo la complessità e la specificità della materia, si avvale inoltre della consulenza e del supporto specialistico di un Data Protection Officer (DPO) esterno qualificato e indipendente. Il DPO svolge i compiti previsti dall'art. 39 GDPR, fornendo consulenza, sorvegliando l'osservanza della normativa e cooperando con l'Autorità di controllo.

Formazione e Sensibilizzazione

La Società promuove la cultura della protezione dei dati attraverso programmi di formazione e sensibilizzazione periodici rivolti a tutto il personale, con particolare attenzione ai soggetti che, nello svolgimento delle proprie mansioni, trattano dati personali.

9 INTELLIGENZA ARTIFICIALE

La rapida evoluzione dell'intelligenza artificiale ha indotto Velox Servizi srl a implementare il proprio Codice Etico e il presente modello affinché l'utilizzo di tale tecnologia avvenga sempre nel rispetto dei diritti fondamentali della persona e in ottemperanza con le norme di legge anche dell'Unione Europea, della tutela della privacy; della sicurezza e delle pari opportunità in coerenza con il GDPR, lo Statuto dei Lavoratori, il D.Lgs 81/200, il DM 180/2025 e la successiva normativa in materia.

La società ha adottato una policy I.A. che dovrà essere nota a tutti i dipendenti, fornitori e collaboratori. Tutti i destinatari del presente modello dovranno utilizzare l'intelligenza artificiale nel rispetto della policy IA interna e dei seguenti principi:

Legalità: sarà cura di Velox Servizi srl utilizzare sistemi di intelligenza artificiale che rispettino le leggi e i regolamenti in vigore a livello nazionale, sovranazionale e internazionale. Al momento dell'acquisto di un sistema Velox Servizi srl si impegna a verificare che esso sia stato realizzato nel rispetto della normativa e dei diritti fondamentali conservando la documentazione dei fornitori.

Eticità: Velox Servizi srl si impegna a verificare che il sistema acquistato rispetti i principi e i valori umani.

Rispetto della dignità umana: il sistema deve garantire l'integrità fisica e morale della persona siano esse utilizzatrice o destinataria.

Eguaglianza, non discriminazione e solidarietà: i sistemi utilizzati dovranno garantire di essere stati realizzati nel rispetto di tutte le popolazioni come dovrà risultare dal contratto di acquisto.

Libertà: il sistema deve garantire una scelta consapevole da parte di utilizzatori e beneficiari.

Rispetto della democrazia, della giustizia e della legge: il sistema dovrà essere programmato e utilizzato nel rispetto dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico. Velox Servizi srl acquisirà e conserverà le attestazioni dei fornitori al riguardo.

Diritti dei Cittadini: il sistema deve essere al servizio dei beneficiari migliorando l'efficienza dei processi produttivi o di offerta al cliente.

Supervisione Umana: il sistema utilizzato dovrà sempre garantire l'autonomia decisionale dell'utilizzatore e del beneficiario. Essi debbono mantenere la loro autonomia decisionale ed essere sempre in grado di supervisionare il sistema.

Prevenzione del danno e formazione: il sistema non deve mai mettere in pericolo la integrità mentale e fisica degli utilizzatori e dei beneficiari. Deve disporre di meccanismi capaci di limitare al massimo e/o

di ridurre fortemente il rischio di utilizzi in mala fede o distorti dei dati. Velox Servizi srl garantirà ai propri dipendenti o utilizzatori interne la preparazione idonea e la loro formazione continua.

Equità: l'accesso al sistema dovrà essere garantito agli utilizzatori individuati senza alcuna discriminazione di età, sesso, religione o altro.

Trasparenza: l'impiego di un sistema di intelligenza artificiale dovrà avvenire garantendo la massima trasparenza al fine di garantire una corretta valutazione costi/benefici all'utilizzatore e al destinatario dei servizi.

Sicurezza: Velox Servizi srl si impegna a chiedere al proprio fornitore di sistema che lo stesso sia realizzato in modo da garantire sempre la sicurezza, a predisporre un piano di emergenza in caso di attacchi o problemi, a garantire la riproducibilità dei dati e a interrompere il sistema in caso di anomalie o malfunzionamento. Valutazione periodica dei rischi dei sistemi adottati secondo il Regolamento Europeo, adozione delle misure tecniche e organizzative per garantire l'utilizzo del sistema in conformità con gli usi previsti. Adottare le misure di gestione e sicurezza adeguate ai rischi in collaborazione con i fornitori.

Privacy: I dati raccolti ed elaborati dovranno essere trattati nel rispetto della normativa sulla privacy per l'intero ciclo di vita del sistema.

Tracciabilità: il sistema utilizzato dovrà essere sempre tracciabile. I dati e gli algoritmi dovranno sempre essere documentati per evidenziare eventuali errori. I fornitori dovranno consegnare la documentazione tecnica contenente tutte le informazioni necessarie per valutare la conformità del sistema alla legge e al sistema di gestione dei rischi, le istruzioni d'uso tenendo aggiornata la documentazione.

Benessere sociale e ambientale: non potrà mai essere utilizzato un sistema di intelligenza artificiale che non consenta di perseguire gli obiettivi di sviluppo sostenibile sia sotto il profilo sociale che ambientale propri di Velox Servizi srl.

Rispetto dei diritti dei lavoratori: il sistema che verrà utilizzato sia per la fornitura di servizi che per l'autenticazione dei lavoratori dovrà rispettare la normativa in materia di diritti dei lavoratori e protezione dei dati personali.

Organizzazione interna: Velox Servizi srl ha predisposto la propria Policy IA con la quale ha individuato il Referente IA; classificato la tipologia dei sistemi I.A. utilizzati; ha mappato i rischi ad essi relativi individuando le aree aziendali che utilizzano la I.A., lo scopo, i dati trattati, il livello di autonomia decisionale; l'impatto sulle condizioni di lavoro e sui diritti dei lavoratori; la formazione dei lavoratori e il loro aggiornamento; le procedure in caso di problemi e incidenti; il monitoraggio; i principi che governano l'utilizzo della I.A.; le condotte vietate; la definizione e gli accorgimenti per eventuali sistemi ad alto rischio e le sanzioni disciplinari.

Verificabilità dei dati: i sistemi utilizzati da Velox Servizi srl dovranno utilizzare meccanismi di comunicazione di dati verificati e verificabili.

Pratiche commerciali corrette: non potrà essere utilizzato da Velox Servizi srl un sistema di i.a. per la promozione dei servizi offerti che abbiano capacità persuasive elevate tali da rendere i potenziali clienti vulnerabili o tali da ingenerare un abuso di posizione dominante sul mercato o gettare discredito sui concorrenti.

Dovranno essere evitate politiche di pricing attraverso il monitoraggio dei prezzi praticati dalle imprese concorrenti per ricalcolare e aggiornare i prezzi dei servizi ed essere di ostacolo alla libera concorrenza o alla scelta consapevole dei clienti e dei consumatori.

Divieto di profilazione automatica: Velox Servizi srl si impegna ad evitare politiche di profilazione automatica dei clienti attraverso i sistemi di i.a. contenuti nel sito aziendale o utilizzati per la fornitura di servizi.

Formazione e sensibilizzazione: il piano formativo aziendale è integrato con dei moduli dedicati all'utilizzo della etico e sicuro dell'I.A., ai diritti dei lavoratori e alle normative di riferimento.

Velox Servizi srl si impegna da un aggiornamento costante delle policy su privacy, sicurezza, non discriminazione, whistleblowing, del DVR includendo i rischi psicosociali e da automazione, affinché si realizzino i principi dettati dalla normativa in materia.

La società si impegna nella formazione del personale con cadenza semestrale o ogni volta che intervengano modificazioni nella normativa in materia o nella tipologia dei dispositivi adottati.

Il Responsabile interno nominato dovrà sovrintendere alla compliance normativa e all'implementazione delle procedure coordinando la formazione e l'aggiornamento della policy I.A. garantendo la periodicità semestrale dei flussi informativi nei confronti dell'ODV.

L'organismo di vigilanza dovrà proporre le modifiche necessarie al Referente I.A. che dovrà comunicarle entro 2 giorni dell'esecuzione delle stesse al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione formale.

Le modifiche dovranno essere comunicate a tutto il personale e ai collaboratori con adeguata formazione e pubblicazione delle versioni aggiornate di Codice Etico e Modello Parte Generale.

La società si impegna ad inserire nei contratti con i fornitori esterni clausole che prevedano il rispetto da parte loro, in caso di utilizzo di sistemi AI rilevanti ai sensi del Reg. UE 2024/1689, dei principi e delle indicazioni previsti sia dalla normativa comunitaria che nazionale al fine di garantire un utilizzo conforme ai principi di tali sistemi nonché la riservatezza dei dati utilizzati.

La revisione delle procedure dovrà avvenire almeno annualmente per garantirne l'adeguamento all'evoluzione normativa.

10

I REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS 231/01

Non tutti i reati commessi dai soggetti apicali o dai soggetti in posizione subordinata implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In questa parte generale si indicano le tipologie di reato riservando alla parte speciale la trattazione per gruppi di reato in rapporto all'attività di Velox Servizi srl.

I reati presupposto sono quelli indicati dagli articoli da 24 a 26 del D.Lgs 231/01 e precisamente:

art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture **art. 24 bis:** delitti informatici e trattamento illecito di dati

art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata;

art. 25: peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

art. 25bis: 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 quinquies: delitti contro la personalità individuale;

art. 25 sexies: 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 di autoriciclaggio;

art. 25 octies 1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;

art. 25 octies 2: reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea;

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;

art. 25 quinquiesdecies: reati tributari;

art. 25 sesquiesdecies: contrabbando;

art. 25 septiesdecies: delitti contro il patrimonio culturale;

art. 25 duodevicies: riciclaggio di beni culturali e devastazioni e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;

art. 25 undevicies: reati contro gli animali

art. 26 delitti tentati: prevede la punizione dei delitti sopra indicati anche a titolo di tentativo

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'**art. 23** del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto medesimo, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

11 LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, 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 per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Il comma 3-bis dell'art. 10 prevede che nei casi previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito.

Per le sanzioni pecuniarie non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto. Nei casi previsti dall'art. 12 c.1 l'importo della quota è sempre di euro 200.000,00=.

L'art 12 prevede dei casi di riduzione della sanzione pecuniaria e precisamente: **1.** La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità **2.** La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi **3.** Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. **4.** In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a lire venti milioni.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dell'art. 9 c. 2 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, salvi i casi previsti dall'art. 25 comma 5 e dall'art. 25 octies 2 comma 3..

L'art. 15 del decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sulla occupazione;
- c) (b-bis) l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale;

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- a) gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

12 IL SISTEMA DISCIPLINARE

In ossequio alle disposizioni del decreto, Velox Servizi srl si è dotata di un Sistema Disciplinare che è affisso in luogo accessibile a tutti affinché sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle disposizioni ivi contenute.

Il Sistema Disciplinare si articola in quattro sezioni:

Nella prima sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in due differenti categorie:

1. Consiglio di amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Procuratori Speciali, Sindaco;
2. gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello (ad es., dirigenti, dipendenti, i fornitori, i consulenti, i partner commerciali, ecc.).

Nella seconda sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, suddivise in tre differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nel presente Modello (e negli allegati), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2 e 3;
2. mancato rispetto del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;

3. mancato rispetto del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.
4. mancato rispetto della normativa in materia di whistleblowing; in materia di violazione delle misure restrittive UE e in materia di Intelligenza Artificiale

Nella terza sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello e/o del Codice Etico, della normativa in materia di whistleblowing; violazione delle misure restrittive UE, utilizzo intelligenza artificiale.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

1. la tipologia dell'illecito compiuto;
2. le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita: intenzionalità del comportamento, grado di negligenza imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
3. mansioni ed inquadramento contrattuale del lavoratore;
4. posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

5. la gravità della condotta;
6. l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
7. l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
8. l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

9. la fase della contestazione della violazione all'interessato;
10. la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva.

13

L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI VELOX SERVIZI SRL

Il Consiglio di Amministrazione di Velox Servizi srl ha provveduto alla nomina dell'OdV con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

La nomina dell'ODV avviene con incarico annuale prorogabile da parte del Consiglio di Amministrazione, L'ODV deve essere un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo diverso dall'organo dirigente e senza vincoli gerarchici nei confronti dei vertici aziendali.

Velox Servizi srl ha deciso di adottare un **organismo monocratico**, scelto nel rispetto delle normative vigenti e costituito da un professionista con competenza in materia giuridica, esterno alla Società, dotato dei requisiti di soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza.

L'ODV è tenuto a riportare unicamente al vertice societario, ovvero al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Sindaco.

L'OdV deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- **Professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata
- **Continuità di azione:** per garantire una efficace e costante attuazione del modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse;
- **Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi:** da intendersi nei medesimi termini previsti dalla legge con riferimento ad amministratori e membri del collegio sindacale.
- **Poteri di modifica e di iniziativa:** l'organo di vigilanza ha il potere/ dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il modello alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste dal modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione.
- **Revoca dell'OdV:** la revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse necessari all'espletamento dell'incarico. La revoca è, altresì, ammessa anche nel caso in cui l'OdV sia rinviato a giudizio per reati che incidono sulla sua moralità, conseguente anche all'attività privata svolta dallo stesso.

I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° co. del Decreto, all'OdV della Velox Servizi srl è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1. di **verifica e vigilanza** sul Modello e/o del Codice Etico, ovvero:
 - verificare il rispetto del Modello e/o del Codice Etico, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dagli stessi;
 - monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi follow-up, dandone evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari ogni sei mesi;
2. di **aggiornamento** del Modello e delle procedure aziendali, ovvero:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello; sollecitare la revisione delle procedure interne interessate dalle modifiche normative nei vari settori di competenza del D.Lgs 231/01;
3. di **informazione e formazione** sul Modello, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche 'Destinatari');
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;

- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
 - promuovere riunioni con le altre funzioni aziendali al fine di migliorare il monitoraggio delle aree a rischio e per concordare le misure di attuazione del modello: definizione di clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari.
4. di **gestione dei flussi informativi** da e verso l'OdV, ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni anche di violazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello e/o del Codice Etico e in materia di whistleblowing;
 - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, 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 e/o del Codice Etico e della normativa in materia di whistleblowing ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi

Poteri dell'ODV

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione dei soggetti che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società e dei consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'organo amministrativo;
- di svolgere attività di coordinamento e di indirizzo nei confronti delle società consorziate relativamente all'adozione ed attuazione del modello organizzativo e dei connessi compiti di vigilanza.
- Di verificare l'esecuzione dell'attività di formazione prevista dal Modello sia Parte Generale che nelle relative Parti Speciali e della revisione periodica delle procedure interne per adeguarle alle modifiche normative.
- Verificare la comunicazione al personale e ai collaboratori degli adeguamenti del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

I flussi informativi interessanti l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, dagli organi sociali, dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero dai consulenti, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni degli stessi.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- A. che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - gli infortuni sul lavoro verificatisi in danno di dipendenti di Velox Servizi srl unipersonale;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - le segnalazioni in materia di Whistleblowing.
- B. Relative all'attività della Società, che possano assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - l'eventuale variazione del sistema dei poteri e l'introduzione di un sistema di deleghe;
 - la relazione del Sindaco
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, in sintesi, si rammenta che l'OdV riferisce per iscritto ogni sei mesi al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco sulla attività compiuta e sull'esito della stessa. La relazione può essere inviata per posta elettronica certificata.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello e/o del Codice Etico;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello e/o con il Codice Etico o con la normativa in materia di whistleblowing;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV. Il Presidente del Consiglio di Amministratore ed il Sindaco hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organo di Vigilanza.

Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza: **Segnalazioni e Whistleblowing**

I Destinatari del presente Modello e del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello e delle procedure interne e del Codice Etico o in materia di whistleblowing; violazione delle misure restrittive UE o violazioni in materia di intelligenza artificiale.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate a mezzo mail dedicata le cui chiavi di accesso sono detenute dal solo OdV (odv@veloxservizi.com).

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Nel caso di segnalazione anonima (da intendersi qualsiasi segnalazione relativa alla commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili) i destinatari della stessa trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto, compresa l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, all'Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

L'Organismo di Vigilanza promuoverà la fase di istruttoria valutando i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione decidendo se procedere o meno nell'accertamento e nelle eventuali azioni correttive da intraprendere. Dell'esito della verifica l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco.

Sono a disposizione dell'Organo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società ed ogni successiva modifica delle stesse.

Le segnalazioni dovranno essere gestite dall'OdV secondo la procedura prevista in materia di whistleblowing nel punto 14.

14 WHISTLEBLOWING

Disciplinato dal D.Lgs n. 24/2023 attuativo della direttiva europea n. 1937/2019. Si definisce "Whistleblowing" qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società, di condotte illecite o di violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231, della normativa anticorruzione nonché delle procedure interne adottate dalla Società, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione del contesto lavorativo in cui operano.

Velox Servizi srl ha elaborato apposita procedura volta ad attuare la disciplina a tutela del whistleblower (segnalatore interno ed esterno) al fine di tutelare l'interesse pubblico e l'integrità della amministrazione in osservanza anche alle disposizioni in materia di privacy.

La procedura individua l'ambito di applicazione oggettivo; il canale di segnalazione interna, contenuto della segnalazione, destinatario del canale di segnalazione interna, gestione della segnalazione interna, misure di protezione a tutela del segnalante, obblighi di riservatezza relativi all'identità del segnalante; responsabilità del segnalante; data protection; sanzioni applicabili; canale di segnalazione esterna; aggiornamento; formazione e diffusione della procedura.

OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Sono rilevanti le Segnalazioni che riguardano:

- comportamenti, atti, provvedimenti e omissioni che ledono l'interesse pubblico;
- gli illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 e/o del Codice Etico;
- illeciti nei settori appalti pubblici, servizi ecc.;
- violazione delle misure restrittive dell'unione europea come disciplinate dal D. Lgs 231/01;
- violazioni in materia di utilizzo dell'intelligenza artificiale

A tutela della integrità della Società, le Segnalazioni devono essere riferibili al personale e/o nell'ambito di intervento della Società e devono rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla L. 190/2012. Più precisamente la Segnalazione può riguardare le violazioni di disposizioni normative nazionali ed europee quali:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01 (reati presupposto ad es: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'UNIONE Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche) o violazione dei modelli di organizzazione e controllo ivi previsti e/o del Codice Etico;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledano gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (es violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La Segnalazione può avere anche per oggetto:

- le informazioni relative a condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il Segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti;
- fondato sospetto fermo restando che il Segnalante non possa compiere indagini.

La Segnalazione non potrà riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro, del rapporto contrattuale o ai rapporti con il superiore gerarchico (fatti salvi i casi espressamente previsti), i colleghi o i referenti aziendali.

I motivi che abbiano indotto il Segnalante a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste.

I SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA SEGNALAZIONE

Le Segnalazioni di condotte illecite e/o di irregolarità possono essere effettuate da:

- Vertici aziendali, componenti di organi sociali, azionisti e persone con funzioni di direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico;
- Dipendenti di ruolo e fuori ruolo, in distacco, trasferimento o comando, della Società che sono tutelati anche durante il processo di selezione e dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro;
- Lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore della società;
- Liberi professionisti e consulenti;
- Volontari e tirocinanti retribuiti o non retribuiti.

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

La Società ha attivato un canale di segnalazione interna che, tramite specifica piattaforma consente l'invio in modalità informatica delle Segnalazioni in forma scritta all'ODV garantendo, anche mediante strumenti crittografici, la riservatezza sull'identità del Segnalante e della persona il cui comportamento sia oggetto di Segnalazione nonché del contenuto della Segnalazione e della documentazione allegata.

La piattaforma è accessibile dal sito di Velox Servizi srl <https://www.veloxservizi.it/> mediante apposito tasto Whistleblowing che consente segnalazioni anonime.

Attraverso il codice attribuito in forma riservata il Segnalante potrà seguire la Segnalazione anche anonima e restare in contatto con l'ODV che gestisce la segnalazione.

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le Segnalazioni devono fornire ogni elemento utile a consentire le idonee verifiche ed essere quanto più possibile circostanziate e articolate in modo da consentire una rapida e completa istruttoria.

DESTINATARIO DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

Velox Servizi srl ha individuato come destinatario delle segnalazioni l'ODV.

GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Tutte le notizie, informazioni e/o i dati acquisiti nello svolgimento della attività istruttoria da parte dell'ODV che gestisce le stesse, sono tutelate dal segreto, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e denuncia previsti dall'art. 331 cpp.

Al ricevimento della segnalazione:

- la piattaforma rilascia al Segnalante l'avviso di ricevimento della Segnalazione e un codice numerico per poterla seguire. Nel caso di segnalazione a mezzo mail, senza l'utilizzo della piattaforma, sarà l'OdV a comunicare al Segnalante il codice della Segnalazione e a tenerlo aggiornato al compimento delle singole fasi di verifica utilizzando la mail indicata dal Segnalante.
- l'ODV svolge un'analisi preliminare dei contenuti anche con il supporto di consulenti esterni specializzati al fine di valutarne compiutamente la rilevanza;

Entro 90 giorni dal ricevimento della segnalazione l'ODV:

Delibera la archiviazione della Segnalazione con provvedimento motivato, qualora ritenga che non sia ammissibile secondo le previsioni normative per i seguenti motivi: manifesta infondatezza per assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate; genericità del contenuto o segnalazione illecita

corredata da documentazione inappropriata o inconferente tale da non rendere comprensibile l'oggetto della segnalazione; produzione di sola documentazione senza il contenuto della segnalazione.

L'OdV

- trasmette il provvedimento di archiviazione motivato al Segnalante inserendola nella piattaforma o inviandolo all'indirizzo e-mail prescelto.
- inoltra la Segnalazione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti e/o all'Anac per i profili di rispettiva competenza;
- se ritiene la Segnalazione fondata contesta l'addebito disciplinare mediante comunicazione scritta dell'avvio del procedimento al Soggetto Responsabile.

Il Soggetto Responsabile potrà:

- accedere ai documenti del procedimento nel rispetto delle modalità previste per la tutela della riservatezza del Segnalante;
- presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e quant'altro reputi necessario a propria difesa che saranno valutati se pertinenti all'oggetto del procedimento;
- formulare istanza di audizione avanti all'ODV entro 30 giorni dal giorno di ricevimento della contestazione dell'addebito avvenuta per atto scritto;

Il termine previsto dal secondo punto può essere prorogato una sola volta per ulteriori 30 giorni su richiesta motivata del Soggetto Responsabile.

L'ODV, se necessario, può convocare in audizione, anche su richiesta motivata, il Soggetto Responsabile, il Segnalante e altre persone informate sui fatti.

L'ODV comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. L'audizione può essere differita su richiesta motivata del destinatario della convocazione per una sola volta e per un termine non superiore a 30gg.

Nel corso dell'audizione la persona convocata potrà farsi assistere da un difensore di fiducia. Dell'audizione dovrà essere redatto verbale da sottoscrivere da parte di tutti i partecipanti. Il verbale è redatto in duplice copia di cui una rilasciata all'audit.

L'ODV, esaminata la documentazione acquisita può:

- richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire oppure richiedere un approfondimento tecnico e/o giuridico, qualora emergano elementi che configurino una diversa qualificazione dell'addebito rispetto all'originaria contestazione;
- proporre l'archiviazione del procedimento con provvedimento motivato qualora non sussistano i presupposti di fatto e di diritto per l'irrogazione della sanzione;
- ritenere la contestazione fondata e darne comunicazione al CDA e al Sindaco Revisore.

Laddove sia accertata la commissione di una Violazione l'irrogazione della sanzione disciplinare avverrà nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva applicabile e del Sistema Disciplinare 231 adottato da Velox Servizi srl.

L'ODV provvederà a concordare con il Sindaco Revisore, nel caso di Segnalazione in materia societaria, eventuali iniziative da intraprendere; provvederà a concordare con la funzione aziendale interessata dalla violazione l'action plan per la rimozione delle debolezze del sistema rilevate garantendone il monitoraggio.

In caso di Segnalazione indirizzata a un soggetto diverso dall'ODV essa deve essergli trasmessa entro 7 giorni con contestuale avviso al Segnalante.

L'ODV ha la facoltà di avvalersi della consulenza di professionisti esterni specializzati nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti, nonché di chiedere tutti i chiarimenti necessari al Segnalante.

Il Segnalante può fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di Segnalazione sia proseguito, interrotto o addirittura aggravato.

Le Segnalazioni e la documentazione correlata sono conservate tramite la piattaforma per il tempo necessario al loro trattamento e comunque non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di gestione della Segnalazione.

FLUSSI INFORMATIVI

I risultati dell'attività di gestione delle Segnalazioni pervenute e non archiviate, incluse le verifiche svolte e i provvedimenti sanzionatori eventualmente adottati, sono riepilogati in una relazione annuale che l'OdV trasmetterà al CdA della Società contenente il report delle attività svolte e delle Segnalazioni gestite indicando l'adozione o la mancata adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Società.

I report sopra indicati dovranno essere redatti nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

MISURE DI PROTEZIONE A TUTELA DEL SEGNALANTE

Le Segnalazioni devono essere gestite con buona fede e competenza e secondo i criteri indicati dal Decreto:

- Divieto di ritorsione;
- Misure di sostegno: informazioni, assistenza, consulenza a titolo gratuito da parte di enti del terzo settore indicati nell'elenco pubblicato sul sito Anac in merito alle modalità di segnalazione e alle previsioni normative in favore del Segnalante e della persona coinvolta.

La protezione dalle ritorsioni comprende:

- La possibilità di comunicare ad Anac le ritorsioni che si ritiene aver subito a seguito di una Segnalazione;
- La previsione di nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione da valersi anche in sede giudiziaria;
- Limitazioni di responsabilità in caso di rivelazione o diffusione di violazioni coperte da obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali oppure di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata se al momento della rilevazione o diffusione vi fossero fondati motivi per ritenere che la stessa fosse necessaria per svelare la Violazione e qualora sussistessero le condizioni indicate dal Decreto Whistleblowing già richiamate.
- Limitazioni di responsabilità, salvo che il fatto costituisca reato, per l'acquisizione di informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse;
- Sanzioni in caso di violazione della protezione dei dati personali come successivamente esposte.

CONDIZIONE PER L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE

Le misure di protezione si applicano al Segnalante e ai Soggetti Collegati a condizione che al momento della Segnalazione, l'autore della Segnalazione avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del

Decreto Whistleblowing e che la Segnalazione sia stata effettuata in conformità a quanto previsto dal Decreto stesso.

Le misure di protezione trovano applicazione anche in caso di Segnalazione Anonima se il Segnalante sia stato successivamente identificato e abbia subito ritorsioni.

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto Whistleblowing si qualificano come possibili Ritorsioni: licenziamento, sospensione o misure equivalenti; mutamento di funzioni; mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; la discriminazione o altro trattamento sfavorevole; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA RELATIVI ALL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Fatti salvi gli obblighi di riservatezza espressamente previsti dal Decreto Whistleblowing, si precisa come: l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi direttamente o indirettamente la stessa non possa essere rivelata, senza il consenso del Segnalante, a persone diverse da quelle incaricate a ricevere e a gestire la Segnalazione, che sono le uniche autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'art. 2 quaterdecies del Codice Privacy.

Inoltre, nel caso di contestuale procedimento penale l'identità del Segnalante è coperta dal segreto istruttorio; nel procedimento disciplinare l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa; qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo con il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della propria identità. In tale ultimo caso è dato avviso al Segnalante mediante comunicazione scritta dei motivi della rivelazione dei dati riservati.

DATA PROTECTION

Il trattamento dei dati personali nella gestione del canale di segnalazione interno e delle Segnalazioni ricevute deve rispettare le norme del GDPR e del Codice della Privacy.

La società ha adottato precise misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi derivanti dai trattamenti effettuati sulla base della valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 GDPR

Nel caso di fornitori esterni il trattamento dei dati personali per conto di Velox Servizi srl è disciplinato da un accordo scritto che, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, definisce durata, natura, finalità del trattamento, tipologia dei dati trattati, categorie di interessati, obblighi e diritti del titolare del trattamento.

Le persone incaricate di ricevere e gestire le Segnalazioni devono essere autorizzate a trattare i dati personali relative alle Segnalazioni ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2 quaterdecies del Codice Privacy.

I Segnalanti e le Persone Coinvolte devono essere adeguatamente informate ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR. La persona coinvolta non potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante e/o al perseguimento degli obbiettivi di conformità alla normativa in materia di Whistleblowing.

La Persona Coinvolta può esercitare i propri diritti, incluso quello di accesso, entro i limiti della legge applicabile. Gli Organismi preposti analizzeranno le richieste per bilanciare la tutela dei diritti con la prevenzione delle violazioni delle regole societarie e del Whistleblowing.

I dati personali che manifestamente non siano utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti e se raccolti devono essere cancellati immediatamente.

SANZIONI E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALENTE

Al soggetto responsabile si applicano le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare 231 adottato da Velox srl.

È alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare 231 chiunque si renda responsabile di una delle seguenti condotte:

- Compimento di atti di ritorsione ai danni del Segnalante o delle Persone Collegate in relazione alle Segnalazioni;
- Ostacolo o tentato ostacolo all'effettuazione delle segnalazioni;

Rimane impregiudicata la responsabilità penale del Segnalante qualora una Segnalazione integri il reato di calunnia o diffamazione o altre fattispecie di reato e salvi i casi di non punibilità previsti dal Decreto Whistleblowing.

In nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave.

Nel caso sia accertata la responsabilità penale o civile del Segnalante, allo stesso è applicata la sanzione disciplinare prevista dal Sistema Disciplinare 231 di Velox Servizi srl.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, le eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni meramente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite il canale istituito e accessibile sul sito di ANAC delle seguenti violazioni:

- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi; prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radio protezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e tutela salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; violazione delle misure restrittive UE.
- atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'unione Europea;
- atti o omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifichi l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposte sulle società;

- atti o comportamenti che vanifichino l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri precedenti.

Si precisa come il ricorso al canale di segnalazione esterna istituito presso il sito dell'ANAC possa avvenire solo se:

- Il canale di segnalazione interna indicato nella Procedura non risulti attivo;
- Il Segnalante abbia già effettuato una Segnalazione al canale interno e la stessa non abbia avuto seguito;
- Il Segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna tramite il canale previsto da Velox Servizi srl, alla stessa non verrebbe dato seguito ovvero la Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- Il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

Per l'utilizzo di tale canale di segnalazione esterna o per il ricorso alla divulgazione pubblica si indicano come riferimenti le linee guida ANAC e il sito ufficiale della stessa.

AGGIORNAMENTO

L'ODV riesamina su base periodica la procedura whistleblowing per garantirne il costante aggiornamento e la rispondenza alla normativa e alla prassi aziendali effettuando le necessarie modifiche.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La procedura Whistleblowing è pubblicata sul sito di Velox Servizi srl, esposta nelle bacheche aziendali e con ogni altro strumento ritenuto opportuno.

Velox Servizi srl promuove attività di formazione e informazione della presente procedura per garantirne la conoscenza e delle sanzioni applicabili in caso di violazioni nonché la fruibilità da parte dei potenziali destinatari del canale di segnalazione interna.

SEGNALAZIONI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI E ASSENZA DELL'ODV

Qualora la segnalazione riguardasse illeciti dell'ODV o durante le assenze dell'ODV maggiori di tre giorni, le segnalazioni saranno indirizzate e gestite dal Referente per la privacy (DPO).

Nel canale di segnalazione interna, sul sito aziendale, sarà inserito un modulo da compilarsi e indirizzato direttamente al Referente della Privacy (DPO) per la gestione della segnalazione nel rispetto della procedura prevista dall'azienda.

14

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Velox Servizi srl ha deciso di implementare la propria documentazione con l'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo previsto dal D. Lgs 231/01 al fine di ridurre il rischio della commissione dei reati presupposto da esso disciplinati.

Il D.Lgs 231/01 riconosce, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza; di seguito, anche 'OdV');
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto secondo.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi previsto che:

- il Modello debba prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume b alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti'; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale - nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. soggetti in posizioni apicale);

- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. soggetti in posizione subordinata).

I LAVORI PREPARATORI ALLA REDAZIONE DEL MODELLO

Il CDA di Velox Servizi srl, nell'ottica di attuazione della normativa, ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria ad un completo risk assessment consistito nella inventariazione e mappatura completa delle attività aziendali (cd. risk mapping).

Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché l'esecuzione di colloqui con il personale addetto alle diverse articolazioni della Società.

All'esito di tale lavoro, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società.

LE COMPONENTI DEL MODELLO DELLA VELOX SERVIZI SRL

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della ratio e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni e dei compiti dell'OdV, sono individuate le aree di attività a rischio, i sistemi e gli schemi di controllo interni, i protocolli "Sistema Disciplinare" e "Disciplina e Compiti OdV".

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa per categorie di reato indicando per ciascuna le aree ritenute a rischio, le attività sensibili e i principi di comportamento da adottare per ridurre il rischio della commissione dei reati richiamando le procedure aziendali specifiche.

MODIFICHE DEL MODELLO

Le modifiche che comportano una remissione integrale del Modello sono sottoposte alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le revisioni nonché le integrazioni del Modello che non comportano l'emissione di una nuova edizione sono rimesse alla competenza ed all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

È riconosciuta all'Organo di Vigilanza, in via generale e previa informativa al Consiglio di Amministrazione, la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere formale.

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello.

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV ad ogni componente degli organi sociali. Il Modello è, altresì, comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Società mediante affissione in luogo accessibile a tutti sia in azienda che nei siti locali nonché mediante pubblicazione della parte generale nel sito internet aziendale. Velox Servizi srl promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i consulenti, i partners, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e procedure che la Società ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a tali principi, politiche e procedure, verranno adottate dalle società.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

15 SELEZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI PARTNERS

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

Tutti i Dipendenti che operano all'interno della Società, nonché i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello.

Formazione ed Informazione del personale interno. La formazione ed informazione del personale interno è gestita dall'Area Personale in coordinazione con il Servizio di protezione e prevenzione nella persona dell'Rspp.

Al momento dell'assunzione oltre alla formazione generale viene garantita la formazione specifica di settore oltre a quella in ordine al Codice Etico e al Modello 231 dalla funzione aziendale competente in materia di organizzazione e formazione in stretta cooperazione con l'Organo Di Vigilanza.

Formazione ed informazione ai partners esterni, fornitori e società appaltanti. L'informazione ai Partner è assicurata da apposita informativa e dalle clausole contrattuali.

16 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'indice di rischio della commissione dei reati presupposto è stato stimato nel seguente modo:

Attinenza e probabilità: la valutazione della possibilità nulla bassa media o alta è stata eseguita tenendo conto del rapporto tra il reato e l'attività di Velox Servizi srl quindi frequenza dell'attività coinvolta e probabilità di commissione;

Impatto: la valutazione nullo basso medio o alto si basa sull'effetto che la commissione del reato avrebbe sull'immagine o sull'interesse economico di Velox Servizi srl e sulla severità della sanzione applicabile.

- | | |
|---|--------|
| ○ Sanzione amministrativa < 400 quote | basso; |
| ○ Sanzione amministrativa fra 400 e 600 quote | medio; |
| ○ Sanzione amministrativa > 600 quote | alto |
| ○ Sanzione interdittiva | alto |

Quindi l'indice di rischio è indicato quale sintesi delle valutazioni di attinenza, probabilità e impatto connesso al reato e all'esecuzione delle attività a esso correlate.