

VOIHOTELS S.p.A.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo
(ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)**

PARTE SPECIALE -8-

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

INDICE

PARTE SPECIALE -8-

1. IL REATO DI CUI ALL'ART. 25 <i>DUODECIES</i> D.LGS 231/01	2
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE 8.	2
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	2
4. LE PROCEDURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO E LE VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	3

1. Il reato di cui all'art. 25 *duodecies* D.Lgs 231/01

La presente Sezione della Parte Speciale si riferisce al delitto di cui all'art. 22, comma 12 *bis*, D. Lgs. 286/98.

La fattispecie, introdotta tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti dal D. Lgs. 109/12, punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze:

- lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno;
- lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo entro i termini previsti dalla legge;
- lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato.

Il fatto di reato assume rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 qualora, con riferimento ai lavoratori di cui sopra, ricorrano - anche alternativamente tra loro - le seguenti circostanze:

- siano in numero superiore a tre;
- siano minori in età non lavorativa;
- siano sottoposti alle condizioni lavorative di particolare sfruttamento previste dall'art. 603 bis c.p. (sfruttamento del lavoratore mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando del suo stato di bisogno o di necessità).

2. Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale.

Il Processo Sensibile rilevante rispetto alla potenziale commissione della fattispecie di reato oggetto della presente Sezione è ravvisabile nella gestione dei rapporti con i dipendenti e nella costante verifica dell'esistenza e della validità dei permessi di soggiorno in sede di assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

La presente Sezione di Parte Speciale ha lo scopo di fornire all'OdV ed ai responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica che possano rivelarsi opportune al fine di impedire la realizzazione delle condotte illecite precedentemente descritte.

3. Principi generali di comportamento.

Ferme restando le specifiche procedure adottate al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato rilevanti, si riportano di seguito alcuni generici principi di comportamento che debbono essere osservati da chiunque presti la propria attività in favore di VOIHOTELS.

Nei confronti degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti di VOIHOTELS vige il generico divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di condotte che integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra considerata. Tale divieto potrà essere eventualmente esteso a consulenti, fornitori e partner della Società in forza di apposite clausole contrattuali.

Conformemente a quanto previsto dal Codice Etico e dalle altre procedure aziendali, ai soggetti sopra individuati è fatto divieto di ostacolare l'attività delle Autorità Giudiziarie e di Vigilanza.

4. Le procedure di prevenzione e controllo e le verifiche dell'Organismo di Vigilanza.

Gli organi sociali, i dirigenti e i dipendenti di VOIHOTELS devono rispettare, oltre che i principi generali contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del Modello nonché all'interno del paragrafo 3 della presente Sezione di Parte Speciale, le procedure specifiche di seguito indicate.

Nell'ambito dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro con il lavoratore cittadino di un paese non rientrante nell'U.E.:

- in sede di assunzione deve essere verificata l'esistenza e la validità del permesso di soggiorno, di cui deve essere inserita copia all'interno della cartella personale di ciascun lavoratore;
- in caso di assunzione di lavoratori di uno Stato estraneo all'U.E. e con il permesso di soggiorno recante una data di scadenza, questa deve essere annotata su uno scadenziario appositamente istituito presso l'ufficio del personale. Lo scadenziario deve essere costantemente aggiornato, nonché verificato con cadenza semestrale da parte dell'ufficio del personale;
- con cadenza annuale l'ufficio del personale deve effettuare una verifica circa la validità dei permessi di soggiorno dei lavoratori, onde accertare che non siano stati revocati o annullati. L'esito dell'attività di verifica, che verrà espletata su impulso dell'ufficio del personale, sarà documentato per iscritto e inserito in apposita cartella custodita presso l'ufficio del personale.

I controlli dell'OdV saranno effettuati in applicazione e coerenza con le singole procedure sopra indicate, che individuano la funzione responsabile della loro applicazione.

L'OdV ha la facoltà di esercitare le attività di controllo e verifica che possano rivelarsi opportune. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresa quella relativa agli accertamenti compiuti in autonomia dai responsabili delle funzioni o dai responsabili dell'attività di auditing interno.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.