



## D. Lgs. 231/2001 – Modello Organizzativo

Modello di organizzazione, gestione e di controllo previsto  
dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Data: 02/09/2015

Società alle quali si applica il documento: F.OR.MA. s.a.s.

## INDICE

<b>1</b>	<b>I contenuti del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Il Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001: Scopi e contenuti</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>I soggetti interessati</b>	<b>5</b>
3.1	I “Soggetti Attivi” in base alle norme di legge. I Destinatari del Modello	5
3.2	I Collaboratori esterni. Prestazione da parte di altre società	6
<b>4</b>	<b>Reati rilevanti per la società</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>L’organismo di vigilanza</b>	<b>7</b>
5.1	Scopo	7
5.2	Connotazioni e composizione	8
5.3	Attività, doveri e poteri di indagine	9
5.4	Informativa all’Organismo di vigilanza	10
5.5	Informativa all’Amministratore Unico e ai soci	11
<b>6</b>	<b>La comunicazione e la formazione sul modello organizzativo</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Il rapporto tra il modello organizzativo e il codice etico</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>Il sistema sanzionatorio</b>	<b>12</b>
8.1	Misure nei confronti delle Aree professionali e quadri direttivi	13
8.2	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: Personale dirigente	13
8.3	Misure nei confronti degli amministratori	13
8.4	Misure nei confronti del collaboratori esterni	14
<b>9</b>	<b>L’aggiornamento del modello</b>	<b>14</b>

# Parte Generale

## **1 I contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi – nell'interesse o a vantaggio dell'ente – da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione.

La responsabilità degli enti viene espressamente definita "amministrativa" dal Decreto, sebbene si tratti di una responsabilità di carattere sostanzialmente penale. Essa si aggiunge alla responsabilità penale dei soggetti che hanno materialmente realizzato il fatto illecito.

Questo tipo di responsabilità in capo agli enti rappresenta una rilevante novità. La sua previsione, infatti, fa cadere uno dei principi cardine del nostro ordinamento, risalente al diritto romano ("societas delinquere non potest"), in base al quale si escludeva che le persone giuridiche possano essere soggetti attivi di un illecito penale.

### **I soggetti che possono operare per perseguire i reati previsti dal Decreto sono:**

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale"; specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicale (persone terze che operano, anche al di fuori della organizzazione aziendale, per ordine e conto dell'ente).

Altra condizione – oggettiva – perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della Società.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24ter);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25bis.1);
- Reati societari (art. 25ter);
- Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25sexies);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25octies);
- Delitti in materia di diritto d'autore (art. 25novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25decies);
- Reati ambientali (art. 25undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25duodecies);
- Reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.), dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente conseguiti – se l'ente stesso prova che:

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

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

## **2 Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti**

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 è costituito da un insieme di norme che chiariscono i contenuti della legge ed indirizzano le attività aziendali in linea con tali norme per prevenire la commissione delle tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo. Dà inoltre indicazioni sulle modalità con cui vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle norme di legge e del Modello Organizzativo stesso.

Con l'adozione del presente documento la Società F.OR.MA. s.a.s. intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controlli interni e di corporate governance già esistente. Il Modello Organizzativo si propone pertanto di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della F.OR.MA. s.a.s. in attività sensibili ai sensi del Decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato);
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati previsti dal Decreto;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla F.OR.MA. s.a.s. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi del codice etico aziendale cui la F.OR.MA. s.a.s. intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti alla commissione di reati previsti dal Decreto per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- evidenziare che verrà attuato – ed attuare – un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla società, della natura e delle dimensioni ridotte della sua organizzazione. La F.OR.MA. s.a.s. ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolare modo sono stati analizzati: la storia della società, il suo contesto, il mercato di lavoro di riferimento, l'organigramma, il sistema di corporate governance esistente, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa societaria, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero delle aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposti indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "control and risk self assessment") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'allineamento al Modello del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente Modello Organizzativo affronta i temi del contenuto del Decreto, identifica i reati ritenuti applicabili alla Società e nei suoi vari capitoli tratta i seguenti argomenti:

- i soggetti interessati;
- le attività sensibili per la commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- i principi fondamentali del processo decisionale e documentale degli ambiti aziendali esposti a rischio;
- il rapporto con il Codice Etico;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema sanzionatorio;
- le modalità di aggiornamento.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

### **3 I Soggetti Interessati**

#### **3.1 I "Soggetti attivi" in base alle norme di legge. I destinatari del Modello**

I "soggetti attivi" di ciascuno dei reati richiamati nel Decreto sono individuati nella mappa dei rischi.

Si segnala che l'ampia portata del decreto può portare a rendere "soggetto attivo" un consistente numero di persone che, nell'espletamento delle loro attività lavorative, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società ed entrano in contatto con la Società, siano essi dipendenti nonché soggetti terzi. Il presente Modello Organizzativo è volto a fornire linee di indirizzo sulle condotte da tenere per tutelare la Società e chi per essa opera.

Sono previste diversi tipi di relazioni che collegano la Società, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, con l'autore del reato medesimo.

Il Modello della F.OR.MA. s.a.s. si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il un rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

### **3.2 I collaboratori esterni. Prestazioni da parte di altre società**

È interesse primario della Società che tutti coloro che intrattengono relazioni di affari, stabilmente o temporaneamente, con la Società, svolgano la propria attività secondo la completa osservanza dei principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001. È pertanto necessario che anche tali collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto. È compito delle diverse funzioni aziendali della Società in contatto con collaboratori esterni assicurare che i predetti collaboratori siano a conoscenza di tali principi di legge e ne garantiscano il rispetto. I contenuti del Modello e le schede esplicative delle fattispecie reato allegata allo stesso devono pertanto essere portate a conoscenza dei collaboratori esterni con cui si entra in contatto al momento del perfezionamento dell'incarico.

A cura della funzione preposta a trattare con i collaboratori esterni dovranno altresì essere garantiti, sentito l'Organismo preposto alla vigilanza sul presente modello e la funzione Risorse Umane Organizzazione e Qualità, sistemi di selezione dei collaboratori esterni che tengano conto dei principi di integrità, correttezza gestionale e trasparenza, atti a prevenire i reati di cui il Decreto.

Le prestazioni di beni o servizi da parte di società controllate o non controllate dalla F.OR.MA. s.a.s., con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice di Comportamento e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

#### **4 Reati rilevanti per la Società**

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società stessa, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti “reati presupposto” Previsti dal Decreto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24ter);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25bis);
- Reati societari (art. 25ter);
- Abusi di mercato (art. 25sexies);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Delitti in materia di diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25decies);
- Reati ambientali (art. 25undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25duodecies);
- Reati transnazionali (art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146).

Poiché il contesto aziendale e l'ambito normativo sono in continua evoluzione, anche l'esposizione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura deve essere periodicamente aggiornata. Negli aggiornamenti è opportuno tenere conto di fattori dinamici quali ad esempio:

- introduzione di nuove regole e normative con effetti sulla operatività della Società;
- modifiche dell'approccio al business e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo e ai sistemi di deleghe e di procure.

Tale periodico aggiornamento è stimolato e monitorato, come si vedrà in seguito, dall'Organismo di Vigilanza.

#### **5 L'Organismo di Vigilanza**

##### **5.1 Scopo**

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dell'amministratore, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Amministratore e ai soci nella prima seduta utile successiva alla nomina.

## 5.2 Connotazioni e composizione

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di:

- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza della F.OR.MA. s.a.s. è composto in forma monocratica da un membro professionista esterno, nominato dal Socio Accomandatario.

L'OdV, che dura in carica per un triennio, è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per l'espletamento dei compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001, come meglio specificati in seguito.

L'OdV non dovrà intrattenere, per la durata del mandato, direttamente o indirettamente, con la Società, con le società controllate da quest'ultima, con l'amministratore unico, con i soci, relazioni aventi rilevanza tale, anche sotto il profilo economico, da poterne condizionare l'autonomia di giudizio, né essere legati da vincoli di parentela ad amministratori e/o soggetti che si trovino nelle condizioni di cui sopra.

Al soggetto individuato come Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per qualsiasi delitto non colposo, diverso da quelli indicati nel punto che precede;
- essere interdetto, inabilitato, fallito, o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte dell'Amministratore, che provvederà alla sostituzione.

Fermo quanto previsto per la perdita dei requisiti di eleggibilità, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso la delibera soci e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;

In presenza di giusta causa, l'amministratore revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il soggetto individuato come OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata all'Amministratore Unico.

In caso di decadenza o recesso in capo al soggetto individuato come OdV, l'amministratore provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

L'OdV è dotato di specifico budget di spesa al fine di potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne ritenute di importanza per gli ambiti di rischio afferenti al Decreto e connessi alle attività della F.OR.MA. s.a.s. (ad es. in materia di salute e sicurezza sul lavoro).



L'OdV può impegnare risorse che eccedono il proprio budget di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico.

Tali connotazioni garantiscono all'OdV:

- il possesso di idonei requisiti soggettivi, professionali e di competenza;
- facoltà di controllo sull'alta amministrazione e un rapporto con i vertici aziendali senza vincoli di subordinazione gerarchica;
- la opportuna continuità di azione nel vigilare sull'osservanza del modello organizzativo adottato;
- la necessaria competenza legale nel rilevare novità di legge e adempimenti giuridici salienti;
- adeguata competenza e tempestività di intervento, potendo tale Organismo avvalersi di competenze specialistiche interne ed esterne.

Si precisa che nell'esercizio delle sue funzioni l'OdV è svincolato da qualsiasi dipendenza gerarchica e riferisce unicamente al Presidente dell'OdV.

Il soggetto individuato come OdV, nonché tutti i soggetti dei quali l'OdV si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

### **5.3 Attività, doveri e poteri di indagine**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi .

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dall'Amministratore Unico, cui riferisce.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Amministratore Unico può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- collabora con l'Unità Amministrativa per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla società;
- collabora con la funzione Internal Auditing per le azioni di monitoraggio e controllo;
- si coordina con la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità per ciò che concerne gli aspetti relativi alla comunicazione e alla formazione del personale attinente alle tematiche inerenti il Decreto;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, all'Amministratore Unico e ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come già individuati;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;

- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo capitolo 10;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre all'Amministratore Unico eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta ai soci, con i contenuti minimi indicati nel prosieguo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente i soci;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentiti la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità, l'Unità Amministrativa ed il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferisce, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'OdV dovrà essere tenuto costantemente aggiornato sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale.

Sull'andamento e sull'esito di tali attività, l'OdV informa e relaziona i soci (cfr. par. 5.5).

All'Organismo non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

#### **5.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza**

L'OdV deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i componenti aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, viste le fattispecie di reati previsti dal Decreto, vi è obbligo di informare l'OdV per tutte le attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Inoltre ogni funzione aziendale è tenuta a fornire all'Organismo tutte le informazioni e i documenti anche riservati che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività della Società, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Al pari delle funzioni aziendali, anche ciascun dipendente è tenuto a dare all'OdV tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni.

Tutto il personale della Società ed i collaboratori della stessa possono rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero altre eventuali irregolarità. L'OdV stesso è anche contattabile tramite apposito indirizzo di posta elettronica (**Vigilanza231@formasas.it**).

In particolare:

- i collaboratori esterni saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- tutti i destinatari del Modello hanno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'OdV non è obbligato a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve, in ogni caso la F.OR.MA. s.a.s. garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Devono inoltre essere trasmesse all'OdV informazioni concernenti provvedimenti provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini (anche nei confronti di ignoti) per i reati previsti dal Decreto, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

L'OdV può definire una procedura operativa per disciplinare ulteriormente i flussi informativi.

### **5.5 Informativa all'Amministratore Unico e ai soci**

L'OdV redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'Amministratore Unico e ai soci nella prima seduta utile.

La relazione illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società appartenenti;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, all'Amministratore Unico e ai soci, in particolare, in relazione a situazioni e/o fatti che richiedono un pronto intervento inibitorio.

## **6 La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo**

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale dipendente.

Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema normativo e procedurale interno, consultabile nel sistema documentale SIA (Benvenuto SIA, organigramma e suoi collegamenti al sistema documentale).

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari. Il Modello è presente sull'intranet aziendale all'interno del sistema documentale aziendale.

L'OdV determina le modalità di comunicazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla direzione del personale.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Qualità in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

## **7 Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico**

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dai soci ed è accessibile a chiunque all'apposito indirizzo internet.

Tale Codice rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della F.OR.MA. s.a.s. rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della F.OR.MA. s.a.s., siano essi Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni.

L'adozione di tali principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 ed è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno.

Il Modello Organizzativo recepisce tali principi e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della azienda.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

## **8 Il sistema sanzionatorio**

Il presente Modello Organizzativo costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestatato a favore della F.OR.MA s.a.s. I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili pertanto con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni è indipendente da un'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo, infatti, sono assunte dalla F.OR.MA. s.a.s. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo all'attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, all'Amministratore Unico.

### **8.1 Misure nei confronti delle Aree Professionali e Quadri direttivi**

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL per i quadri direttivi.

In particolare, in applicazione dei criteri – richiamati dal CCNL e attualmente vigenti in F.OR.MA. – finalizzati alla correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari, saranno applicate alle infrazioni delle norme contenute nel presente Modello Organizzativo le seguenti sanzioni in proporzione alla loro gravità:

- Incorre nel provvedimento di rimprovero verbale, il dipendente, nel caso di:
  - lieve inosservanza di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
  - lieve negligenza nell'espletamento delle attività lavorative.
- Incorre nel provvedimento di rimprovero scritto, il dipendente, nel caso di:
  - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale per ripetuti comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo.
- Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il dipendente, nel caso di:
  - inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
  - negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, il dipendente, nel caso di:
  - violazione delle norme contrattuali o delle direttive dell'azienda tali da configurare, o per la natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.
- Incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa, il dipendente, nel caso di:
  - mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate dalla Direzione Aziendale in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) per le opportune valutazioni/azioni.

### **8.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti: personale dirigente**

Se nell'espletamento di attività negli ambiti aziendali esposti al Decreto Legislativo 231, il dirigente adotta una condotta e un comportamento non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti e dalle disposizioni di legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del codice civile). In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e/o giustificato motivo.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà darne prontamente informativa all'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) che, a sua volta, provvederà ad informarne l'Amministratore.

### **8.3 Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte degli Amministratori della F.OR.MA., l'OdV informerà i soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c..

#### **8.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni che sia in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel presente Modello Organizzativo e nei suoi allegati e che sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **9 L'aggiornamento del Modello**

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello Organizzativo e documentazione allegata sono adottate dall'Amministratore Unico, direttamente o su proposta dell'OdV e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso.

Il Modello Organizzativo deve essere modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e/o nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello Organizzativo stesso, allo scopo di mantenerne l'efficienza.

Deve inoltre essere aggiornato in relazione a modifiche legislative che prevedono l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 di nuovi reati o che, indipendentemente dal Decreto, prevedono la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il presente Modello Organizzativo deve essere aggiornato, adattato e modificato a seguito dell'operato dell'OdV e delle azioni di monitoraggio e di controllo a campione qualora si rilevino carenze, oppure nel caso si riscontrino significative violazioni, elusioni o scarsa consapevolezza delle prescrizioni, tali da evidenziare limiti di efficacia del Modello Organizzativo stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la sua modifica.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Amministratore Unico, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.