

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO Ex D.Lgs 231/2001**

## **PARTE GENERALE**

### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

- 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO
- 1.2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### **2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FOR ACTION SRLS**

- 2.1. FOR ACTION SRLS
- 2.2. GLI OBIETTIVI DEL MODELLO
- 2.2. DESTINATARI DEL MODELLO
- 2.3. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO
- 2.4. STRUTTURA DEL MODELLO
- 2.5. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

### **3. RELAZIONE TRA MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO**

### **4. MAPPATURA DEI RISCHI**

- 4.1. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 4.2. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- 4.3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI
- 4.4. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
- 4.5. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
- 4.6. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- 4.7. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A REATI AMBIENTALI
- 4.8. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A REATI TRANSNAZIONALI
- 4.9. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI
- 4.10. AREE DI ATTIVITÀ CONSIDERATE NON A RISCHIO

### **5. ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 5.1. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV
- 5.2. COMPOSIZIONE E NOMINA
- 5.3. REQUISITI DI NOMINA. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA
- 5.4. DURATA IN CARICA E CESSAZIONE DEI MEMBRI
- 5.5. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE
- 5.6. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI: DIVIETO DI COMUNICAZIONE

### **6. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI**

- 6.1. OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV
- 6.2. RUOLO DEI RESPONSABILI INTERNI
- 6.3. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE
- 6.4. OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI
- 7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**
- 8. SISTEMA DISCIPLINARE**
  - 8.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE
  - 8.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI
  - 8.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI
  - 8.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI
  - 8.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER
- 9. VERIFICHE PERIODICHE**

## **PARTE SPECIALE**

- A- REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- B- DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
- C- REATI SOCIETARI
- D- REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
- E- REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
- F- DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- G- REATI AMBIENTALI
- H- REATI TRANSNAZIONALI
- I- IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

## **ALLEGATI**

- ALL.1 ORGANIGRAMMA AZIENDALE
- ALL.2 CODICE ETICO
- ALL.3 CODICE DISCIPLINARE
- ALL.4 VERBALE DI APPROVAZIONE DEI CONTENUTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE E DELLA RELATIVA ADOZIONE
- ALL.5 ATTO DI NOMINA DEI COMPONENTI DELL'ODV
- ALL.6 REGOLAMENTO DELL'ODV
- ALL.7 VERBALE DI INSEDIAMENTO DELL'ODV
- ALL.8 FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI ESTERNI

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### **1.1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO**

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300"* (di seguito indicato anche come "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato il nostro ordinamento in materia di responsabilità delle persone giuridiche ai contenuti delle Convenzioni internazionali.

**La responsabilità amministrativa da reato** sorge solo in relazione a determinati reati (c.d. presupposto) individuati dal Decreto ed è del tutto assimilabile a quella penale e generalmente considerata tale. Infatti:

1. essa sorge in connessione al compimento di alcuni reati (e non di illeciti amministrativi);
2. è una responsabilità autonoma, e persiste anche quando "l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile", ovvero "il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia", ai sensi dell'art. 8 del Decreto;
3. la materia rientra nella cognizione del giudice penale ed è regolata dai principi fondamentali del diritto e del processo penale, seppur opportunamente adattati;
4. l'iniziativa di indagine sugli illeciti da cui tale responsabilità deriva è affidata al pubblico ministero che ha avuto notizia della commissione di uno reati indicati dalla normativa in esame (cd. *reati- presupposto*).

Nell'**ambito soggettivo di applicazione** della normativa, ai sensi dell'art.1 del Decreto, rientrano: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, la responsabilità si configura anche nell'ipotesi di **reato commesso all'estero** da un ente avente nel territorio dello Stato la propria sede principale, purché nei confronti dello stesso non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

I **criteri di imputazione** della responsabilità all'ente devono essere distinti in oggettivi e soggettivi. Riguardo ai **criteri oggettivi**, è necessario che un soggetto che rivesta una determinata posizione formale nella società commetta uno dei reati presupposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente. L'articolo 5 del D.lgs. 231/2001, fa riferimento in particolare:

1. ai soggetti che rivestono funzioni cd. **apicali**, ovvero di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai soggetti che esercitano, **di fatto**, la gestione e il controllo dell'ente;
2. ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali (cd. **sottoposti**).

Secondo la relazione al Decreto, la nozione di “**interesse**” ha fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato; mentre il “**vantaggio**” fa riferimento all'oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente.

A fini cautelativi è opportuno interpretare la nozione di vantaggio in senso ampio includendovi qualsiasi beneficio obiettivamente conseguito all'esito del reato, perfino se non espressamente prefigurato ex ante da soggetto agente, dovendosi ritenere la sussistenza dell'interesse o del vantaggio questione interpretativa da verificare di volta in volta in seguito alla consumazione del reato. I meccanismi preventivi adottati dagli enti devono essere finalizzati a ridurre ad un livello ritenuto accettabile i rischi connessi alla perpetrazione di tutti i reati richiamati dal Decreto.

Quanto ai **criteri di imputazione soggettiva del reato**, è necessaria la **colpevolezza dell'ente, desunta dalla mancata adozione di un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo e dall'omessa vigilanza sulla sua attuazione**.

Le **sanzioni** previste dall'articolo 9 del D.lgs. 231/2001 sono:

- a) le sanzioni pecuniarie;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza;
- d) la confisca.

a) **La sanzione pecuniaria**, la cui irrogazione è obbligatoria in caso di condanna, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11 del Decreto. Il giudice è chiamato ad effettuare un giudizio bifasico, volto a determinare autonomamente il numero delle quote, collegandolo alla gravità, oggettiva e soggettiva, dell'illecito; e ad assegnare, quindi, un valore economico ad ogni singola quota, rapportato alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo esplicito di “assicurare l'efficacia della sanzione”.

b) **La sanzione interdittive** invece sono state previste in quanto in grado di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente.

|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

Queste sanzioni, ove ne ricorrano i presupposti, possono essere applicate anche in sede cautelare (artt. 45 e seguenti del Decreto).

Il Legislatore ha ritenuto opportuno attribuire alle sanzioni interdittive un ruolo sussidiario nel sistema: affinché possano essere irrogate, infatti, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13 D.lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive comprendono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

**c) La pubblicazione della sentenza** può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva (art.18 del Decreto).

**d) La confisca del prezzo o del profitto del reato**, ovvero per equivalente, viene sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto.

Nel caso di delitti tentati, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'art. 23 del Decreto prevede infine l'applicazione di sanzioni in capo all'ente nell'ipotesi di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti alle sanzioni o misure cautelari interdittive applicate.

## 1.2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'illecito risulta imputabile all'ente solo quando esso sia il risultato di una politica aziendale inadeguata, di una colpa di organizzazione o di una colpa per inosservanza dei doveri di direzione e vigilanza.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono una **forma di esonero dalla responsabilità**, qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo

ideali a prevenire la realizzazione dei reati considerati” e di aver istituito un Organismo di controllo, avente la funzione di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

Più in particolare, nel caso in cui il **reato sia commesso da soggetti apicali**, l’ente non risponde se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione ideali a prevenire reati della specie di quello verificato,
- che detti modelli organizzativi sono stati adeguatamente controllati e aggiornati da un Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- la fraudolenta elusione dei modelli da parte degli autori del reato;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del suddetto Organismo.

Si profila pertanto un’inversione dell’onere della prova, spettando all’ente, una volta che il reato sia stato consumato, la dimostrazione di essersi adeguato in modo idoneo alle disposizioni di legge.

Nel caso in cui invece il **reato sia commesso da soggetti sottoposti** (art. 7), la tempestiva adozione ed efficace attuazione del Modello, costituendo adempimento dell’obbligo di direzione e vigilanza da parte degli apicali, esclude la punibilità dell’ente.

Il Modello, secondo quanto previsto dall’articolo 6 comma 2 del Decreto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli ideali a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- delineare uno specifico piano di gestione delle risorse finanziarie;
- sancire obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure in esso contenute

## **2. L’ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FOR ACTION SRLS**

### **2.1. FOR ACTION SRLS**

For Action srls è un ente di formazione che nasce a Bassano del Grappa (VI) nel 2016.

La Società si occupa della progettazione, gestione e rendicontazione di corsi di formazione che si basano prevalentemente sulle opportunità di finanziamento offerte da Regione, Stato ed Unione Europea. L’oggetto sociale, come risulta dai pubblici registri, prevede infatti attività di formazione professionale compresa la consulenza, l’aggiornamento e l’orientamento; la prestazione di servizi

aziendali; studi di marketing strategico ed operativo, compresa la ricerca di sbocchi occupazionali, l'organizzazione di manifestazioni, eventi, viaggi, congressi, convegni e seminari con particolare riferimento alle problematiche socio-culturali e di gestione aziendale; l'erogazione di servizi per l'assistenza familiare e l'accompagnamento di disabili anche tramite personale sanitario; l'organizzazione di corsi in ambito sanitario, tenuti da soggetti dotati di idonea abilitazione; l'attività di servizio al lavoro, la ricerca e la selezione del personale effettuata su incarico; la consulenza e servizi in ambito tecnologico; il noleggio di attrezzature informatiche e, progetti di mobilità transnazionale. Quest'ultima è una peculiarità di For Action srls che, nello specifico, sviluppa piani di azione individuali di internship nelle aziende, certificando le esperienze di mobilità all'estero attraverso la creazione dell'Europass Mobility, in quanto strumento idoneo riconosciuto al fine di descrivere le competenze acquisite dal destinatario.

La Società è titolare di partnership strategiche con le istituzioni, gli enti e le associazioni che operano a livello regionale, nazionale ed europeo e che sono un tassello importante per la qualificazione della propria struttura e della specializzazione degli interventi.

For Action srls ha nominato un Amministratore Unico che è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e ne ha la rappresentanza legale nei confronti dei terzi, anche in giudizio.

A supporto dell'Amministratore Unico è stata creata un'Assemblea dei soci con funzioni consultive, di programmazione e coordinamento delle attività.

For Action srls ha attualmente un'unica sede centrale dove vengono erogati i corsi ed i servizi previsti dall'oggetto sociale, ubicata in Via S.S. Trinità 08, 36061, Bassano del Grappa (VI).

Ai fini della predisposizione del presente modello, For Action srls ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio, evidenziando le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

## **2.2. GLI OBIETTIVI DEL MODELLO**

Costituiscono obiettivi perseguiti dal presente Modello:

- la promozione, anche attraverso il rafforzamento del sistema di Corporate Governance, di una cultura aziendale volta a incoraggiare una condotta etica e conforme alla legge;
- la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo destinate a ridurre il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto, mediante

l'individuazione delle aree sensibili e la previsione di specifiche misure idonee a gestire i rischi rilevati;

- la garanzia di un intervento tempestivo, grazie al monitoraggio costante posto in essere dall'Organismo di Vigilanza, e dai Responsabili delle singole aree aziendali;
- l'esistenza di obblighi di segnalazione delle eventuali anomalie, finalizzati a prevenire o contrastare comportamenti idonei a configurare ipotesi di reato o comunque violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

Dal punto di vista del raggiungimento dei menzionati obiettivi, For Action srls:

- si è dotata di un sistema di regole rappresentato dal Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e da procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati, volte altresì a garantire la documentazione e/o la verifica di ogni operazione posta in essere in tali aree;
- ha provveduto alla definizione di strutture organizzative idonee a controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti e applicando una giusta segregazione delle funzioni, nonché assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;
- ha istituito un Organismo di Vigilanza, a cui sono stati attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sull'aggiornamento e sulla diffusione dello stesso all'interno della società.

### 2.3. DESTINATARI DEL MODELLO

L'art. 5, del Decreto, con il primo comma, sancisce che l'Ente è ritenuto responsabile nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti *apicali* (lett.a) e dai soggetti, *sottoposti* alla vigilanza e direzione di questi (lett.b).

Il Decreto disciplina un diverso affermarsi della responsabilità, a seconda che i reati siano commessi dall'una o dall'altra categoria di soggetti indicati dall'art. 5.

Quanto alla categoria sub a), il Legislatore ha inteso fare riferimento a coloro i quali:

- siano titolari, di qualifiche formali, come quelle dell' Amministratore Unico, che nella Società in oggetto svolge anche l'incarico di Rappresentante Legale, e dei membri dell'Assemblea dei Soci;
- svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche aree dell'attività;

|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

- seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società.

L'osservanza del presente Modello si impone, altresì:

- a tutti coloro i quali, pur non facendo parte dell'Ente, operino per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi di For Action srls (collaboratori esterni, fornitori, *Partner*, etc).

## 2.4. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO

In linea con le prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida predisposte da CONFINDUSTRIA, For Action srls ha elaborato una prima stesura del Modello.

L'adozione del Modello è stata attuata secondo i presenti criteri:

1. realizzazione del Modello, con particolare attenzione alle attività svolte;
2. attuazione del Modello, è rimessa alla responsabilità della Direzione e sarà compito specifico dell'ODV verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività svolte;
3. controllo e verifica della efficacia del Modello: l'ODV in virtù della propria posizione darà impulso e coordinerà le attività di controllo sull'applicazione del Modello al fine di assicurare allo stesso una corretta e omogenea attuazione in una logica di miglioramento continuo.

Il presente Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a) del decreto); ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale è operata dall'Amministratore Unico, sentita l'Assemblea dei Soci e l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello, infatti, potrà essere rivisto a causa delle modifiche legislative che potranno verificarsi nel tempo, delle pronunce giurisprudenziali che potranno intervenire in materia e dei mutamenti nell'assetto organizzativo. E' attribuito all'ODV il compito di coordinare l'attività di controllo e verifica e di raccogliere e sintetizzarne i risultati.

Si dovrà procedere a una nuova analisi dei processi sensibili, attuata mediante un esame completo della documentazione aziendale e una serie di interviste con i Responsabili delle diverse aree aziendali.

Dall'esito dell'attività di analisi dei diversi processi, saranno modificate le tabelle allegate alle Parti Speciali, volte ad evidenziare i fattori di rischio, le prassi aziendali e le principali criticità connesse a ciascuna area.

|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

## 2.5. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di una “*Parte Generale*” e di più “*Parti Speciali*” redatte in relazione alla tipologia di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte. Il Modello Organizzativo di For Action srls si concretizza in un articolato sistema di principi e procedure, che si intende descrivere qui di seguito.

### PARTE GENERALE

Secondo l’art. 6, terzo comma, del D.lgs. 231/01 (e secondo le Linee Guida predisposte da Confindustria), la Parte Generale del Modello deve mirare a tre fondamentali finalità:

#### a. individuazione e mappatura dei rischi

L’art. 6, comma 2, lett. (a) del D.lgs. 231/01 richiede anzitutto che il Modello provveda alla cosiddetta mappatura dei rischi: è necessaria, in altri termini, l’analisi della complessiva attività e l’individuazione delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi non potrà mai dirsi definitiva e immodificabile, ma, al contrario, dovrà essere sottoposta a una continua attività di controllo e revisione e dovrà essere costantemente aggiornata, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che si dovessero affrontare.

#### b. articolazione di un sistema di controllo ex ante

Ai sensi dell’art. 6, comma 2 lett. (b) D.lgs. 231/01, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle aree di rischio, è necessario, prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’azienda nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali, dunque, stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l’Organismo di Vigilanza (ODV) dovrà, sulla base del presente modello, provvedere alla definizione degli specifici contenuti di tali misure e procedure.

#### c. designazione dell’Organismo di Vigilanza

Terza finalità della Parte Generale è l’individuazione dell’ODV che, come previsto dall’art. 6 del Decreto, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello organizzativo stesso, curandone altresì il

|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

costante aggiornamento. La libertà di azione e l'indipendenza dell'ODV è ulteriore condizione per l'applicazione del modello prevista dalla norma.

L'ODV deve provvedere:

- al controllo costante del rispetto delle prestazioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e collaboratori dell'Ente;
- all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure descritte nel presente documento;
- alla proposta, di tutte le modifiche necessarie.

## PARTI SPECIALI

**Le Parti speciali**, sono state elaborate per tutti i processi operativi ad alto e medio rischio e per i processi strumentali. Tali schemi presentano un'analogia struttura, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

Le Parti Speciali sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
2. la c.d. "tracciabilità" delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad. es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi "punti" di responsabilità e la "motivazione" delle scelte stesse;
3. l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescindano da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti.

La Parte Speciale "A" del presente Modello illustra la tipologia dei c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione e l'indicazione di alcune regole specifiche, e complementari a quelle generali, indicate dal Modello; la Parte Speciale "B" illustra la tipologia dei c.d. delitti informatici e trattamento illecito di dati e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello. ; la Parte Speciale "C" illustra la tipologia dei c.d. reati societari; la Parte Speciale "D" illustra la tipologia dei c.d. reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e

|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello; la Parte Speciale "E" illustra la tipologia di reati individuati a seguito dell'entrata in vigore della Legge 3 agosto 2007 n. 123, poi modificata dal D. lgs 9 aprile 2008 n. 81, ovvero le fattispecie di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; la Parte Speciale "F" illustra la tipologia dei c.d. delitti in materia di violazione del diritto d'autore e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello; la Parte Speciale "G" illustra la tipologia dei c.d. reati ambientali così come modificati dalla Legge n. 68 del 2015 e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello; la Parte Speciale "H" illustra la tipologia dei c.d. reati transnazionali e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello; la Parte Speciale "I" illustra la tipologia dei c.d. reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e l'indicazione di alcune regole specifiche e complementari a quelle generali indicate dal Modello.

## 2.6. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

Le modifiche e le integrazioni inerenti al Modello sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico, sentita l'Assemblea dei Soci, previa informazione inviata all'Organismo di Vigilanza. Il vertice societario ha quindi il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello con l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto. In particolare, l'Organismo formula le proposte relative all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello, a fronte di:

- a) significative violazioni del Modello, imputabili a lacune dello stesso. Le violazioni possono essere considerate "significative" ogniqualvolta si concretizzino in comportamenti contrastanti le disposizioni del Modello ovvero dimostrino, per importanza dei precetti infranti o per il numero di infrazioni commesse, che il Modello stesso non è effettivamente osservato all'interno della Società;
- b) rilevanti cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale o nelle attività sociali esercitate;
- c) modifiche normative.

Anche in tali ipotesi l'ODV, fermo restando il proprio potere di iniziativa, deve essere preventivamente consultato e, nel caso esprima un motivato diniego alle modifiche proposte, la decisione deve essere rimessa all'Amministratore Unico.

|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

La ricostruzione dell'*iter* delle singole operazioni e l'individuazione di violazioni o comunque di eventuali punti di criticità delle procedure, in modo da apportare idonei e tempestivi correttivi, è garantita dal meccanismo dei flussi informativi e, in particolare, dall'adozione dei documenti di registrazione.

Con riferimento ai cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale il **Responsabile dell'Amministrazione**, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni mutamento strategico, organizzativo e di *business* (anche in caso di contrazione delle aree di attività), affinché l'Organismo possa valutare la rilevanza di tali modifiche e l'eventuale necessità di un intervento in termini di controlli o procedure aggiuntivi o di soppressione di alcuni di essi perché divenuti ridondanti.

Il **Responsabile dell'Amministrazione**, al quale è demandato il compito di controllare gli aggiornamenti normativi, è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di ogni variazione normativa, concernente i reati presupposti o il regime della responsabilità dell'ente.

### 3.RELAZIONE TRA MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs.231/01 è integrato con i principi e le disposizioni proprie del Codice Etico. In tal modo è confermata l'unicità del sistema di governo dei processi di For Action srls, incentrato anche allo sviluppo di una cultura dell'etica aziendale, in piena sintonia con i principi propri di comportamento di tutto l'Ente di formazione.

In particolare, il "Modello" qui definito permette di gestire l'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e dalla Legge in generale (sia Nazionale che Estera), per mezzo di regole e procedure specifiche.

Il "Codice Etico", che è parte integrante del "Modello", è uno strumento di portata generale per la promozione e diffusione dei corretti comportamenti da tenere, con l'obiettivo di rafforzare e far rispettare a tutti i soggetti apicali, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti con For Action srls, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nelle sue attività, a presidio della sua reputazione ed immagine.

Infatti, è preciso dovere ed è fatto obbligo per i membri dell'Assemblea dei Soci, i Responsabili delle Funzioni aziendali (eventuali collaboratori esterni e/o a contratto), per tutti coloro che agiscono con poteri di rappresentanza di For Action srls, conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel "**Modello**", e nel "**Codice Etico**".

#### **4. MAPPATURA DEI RISCHI**

##### **4.1. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Le attività che presentano un rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- attività di accreditamento dell'ente presso la Pubblica Amministrazione;
- gestione delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione presso l'ente al fine di verificare il possesso o il mantenimento in capo a quest'ultimo dei requisiti previsti per l'accreditamento;
- organizzazione di progetti e attività finanziate dalla Pubblica Amministrazione, in particolare per quanto attiene alla raccolta delle candidature, alla verifica dei requisiti dei candidati e alla destinazione delle sovvenzioni;
- utilizzo di software di soggetti pubblici.

##### **4.2. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE A DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

Le attività nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi reati informatici sono:

- impiego delle reti telematiche nell'esercizio della ordinaria attività didattica per la formazione dei corsisti;
- ricorso alle apparecchiature informatiche per la gestione amministrativa da parte del personale preposto attraverso le quali avviene l'interfaccia con l'esterno, in primis con gli enti finanziatori e la Pubblica Amministrazione;

##### **4.3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI**

Le attività che presentano un rischio in relazione ai reati societari sono:

- formazione e controllo di bilanci ordinari e straordinari e delle situazioni contabili infrannuali;
- attività di controllo svolta dai soci;
- gestione dei rapporti con le autorità ed organismi di vigilanza;
- approvazione delle delibere dell'assemblea dei soci in materia di riduzione del capitale sociale, conferimenti, ripartizione di utili, fusioni e scissioni;
- costituzione e funzionamento delle assemblee;

|                                                                                   |                                                              |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <p>Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001</p> | <p>28/06/17<br/>Rev. 00</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|

- redazione dei documenti contabili e gestione della società;

#### **4.4. AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO IN RELAZIONE A REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

Le attività che potrebbero essere rischiose relazione ai reati con finalità di terrorismo ed everzione dell'ordine democratico sono:

- attività formativa dell'Ente;
- ricorso a finanziamenti pubblici;
- collaborazioni con soggetti stranieri.

#### **4.5. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

I rischi che si possono presentare in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro riguardano:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- misure di prevenzione e protezione adeguate;
- informazione e formazione del personale sulle norme antinfortunistiche e igieniche;
- piano di gestione delle emergenze;
- l'espletamento delle attività d'ufficio;
- la gestione della sicurezza nelle attività formative che prevedono l'utilizzo di attrezzature potenzialmente pericolose, con particolare riferimento ai corsi di cucina;
- i rischi legati alla mobilità transnazionale;
- tutte le attività indicate nel documento di valutazione dei rischi.

#### **4.6. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

I rischi che si possono presentare in relazione al compimento di delitti in materia di violazione del diritto d'autore riguardano:

- utilizzo di programmi informatici nello svolgimento dell'attività amministrativa e didattica dell'Ente;
- utilizzo di materiale a scopo didattico dell'attività di formazione.

#### **4.7. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI**

Ai fini del più ampio esonero da responsabilità di For Action srls si prevede l'applicabilità del presente Modello anche a tali reati, così come ampliati dal D.lgs. 121/2011, individuando le seguenti aree di rischio:

- smaltimento dei rifiuti legati all'attività d'ufficio e all'attività formativa in aula;
- procedure per lo smaltimento dell'olio di scarto utilizzato nei corsi di cucina;
- controllo delle fughe di gas lesivi per lo strato di ozono da impianti frigoriferi e di climatizzazione.

#### **4.8. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, ANCHE TRANSNAZIONALE**

I rischi che si possono presentare in relazione al compimento di reati transnazionali riguardano:

- progetti di mobilità transnazionale.

#### **4.9. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN RELAZIONE AL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

Le aree di attività a rischio riguardanti l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono:

- collaborazioni con soggetti stranieri per lo svolgimento delle attività di docenza e formazione e per la realizzazione di progetti di mobilità transnazionale;

#### **4.10. AREE DI ATTIVITÀ CONSIDERATE NON A RISCHIO**

In considerazione dell'attività svolta, sulla base delle analisi condotte, non sono stati rinvenuti rischi particolarmente rilevanti per For Action srls con riferimento ai reati presupposto di seguito indicati:

- reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- delitti contro l'industria e il commercio
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- delitti contro la personalità individuale
- reati di abuso di mercato
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché antiriciclaggio
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Fermo restando quanto previsto nel presente Modello relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale, ove si ravvisi la presenza di attività sensibili con riferimento a tali reati, esso si attiverà per adeguare la Mappatura dei rischi e la relativa Parte Speciale, completandola con le modifiche necessarie.

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tali fattispecie, adottano prassi e condotte rispettose del Codice Etico.

## **5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV**

L'art. 6, comma 1 lett. b) del Decreto pone come ulteriore condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche Organismo o ODV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo chiamato a:

- valutare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle attività espletate dall'ente e alla sua organizzazione e, quindi, la sua idoneità a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'ente con quanto previsto dal Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni aziendali, degli aggiornamenti normativi o dei cambiamenti nell'attività svolta; sia attraverso una fase successiva di verifica della idoneità delle modifiche proposte.

Secondo il dettato normativo, l'Organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, non deve incorrere in omessa o insufficiente vigilanza e deve essere destinatario degli obblighi di informazione previsti dal Modello.

La nomina dell'Organismo spetta all'Amministratore Unico di concerto con l'Assemblea dei Soci, il quale ne sceglie i membri, tra soggetti che siano dotati dei requisiti di onorabilità e delle competenze professionali.

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, l'ODV è chiamato a:

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare eventuali nuove aree sensibili ai sensi del Decreto e quindi ai fini di una mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la concreta ed efficace attuazione del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo, ove necessario, eventuali aggiornamenti, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale, e della normativa vigente;
- garantire nel tempo la validità del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni necessarie affinché lo stesso sia attualmente efficace nella prevenzione dei reati. Tale compito è da intendersi come potere-dovere;

- di inoltrare alle aree aziendali competenti proposte di adeguamento delle procedure richiamate dal Modello, verificando successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;
- di inoltrare al Vertice aziendale proposte di modifiche del Modello.
- attivare, in attuazione del Modello, idonei flussi informativi che gli consentano di essere costantemente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate e dagli organi societari, sulle attività sensibili; nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle procedure ivi richiamate;
- accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del Decreto e proporre l'adozione delle misure più opportune;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree di rischio;
- predisporre periodicamente le comunicazioni per il Vertice aziendale;
- promuovere presso la struttura aziendale o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure sanzionatorie previste per la violazione del Modello; esprimere il proprio parere in ogni caso in cui il procedimento sia stato già attivato;
- effettuare verifiche periodiche (controlli ex post) presso le aree aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello;
- dotarsi di un'adeguata procedura per gestire un archivio cartaceo e/o informatico dei documenti di registrazione inviate dai Responsabili Interni;
- promuovere presso la competente struttura aziendale un adeguato processo formativo/informativo per il personale e in genere per tutti i soggetti destinatari del Modello e verificarne l'attuazione.

L'Organismo di Vigilanza dispone sia della *libertà di accesso alle informazioni* necessarie per l'esercizio delle proprie funzioni e poteri, sia della *libertà di iniziativa* quanto alla promozione di verifiche circa l'osservanza e l'attuazione del Modello presso le aree aziendali ritenute a rischio reato. In capo a tutte le funzioni aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, sussiste pertanto l'*obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni* inoltrate dall'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'ODV **non** possono essere sindacate da alcun organo o struttura aziendale.

Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo:

- può dotarsi di un regolamento interno, che disciplini gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, *etc*), nonché approvare un piano delle verifiche da porre in essere;
- accede a ogni informazione o dato ritenuto utile, anche mediante richiesta ai responsabili delle aree aziendali interessate;
- chiede l'ausilio delle altre funzioni aziendali di volta in volta utili;
- ricorre, ove necessario, a consulenti esterni di comprovata professionalità ed esperienza, nel rispetto delle modalità stabilite in ambito aziendale per l'attribuzione degli incarichi di consulenza.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alla direzione aziendale, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali.

L'Organismo può delegare a uno dei membri specifici adempimenti, con l'obbligo di riferire agli altri membri. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo anche in ordine alle funzioni delegate o per esso svolte dalle aree aziendali.

Le direttive e le indicazioni espresse dall'ODV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

## 5.2 COMPOSIZIONE E NOMINA

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurisprudenza, e dei suggerimenti forniti dalle *Linee Guida* emanate da CONFINDUSTRIA, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale, For Action Srls ha sin da subito istituito un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica, formato da 1 (uno) componente.

Pertanto il Vertice aziendale ha nominato quali membri dell'ODV:

un consulente esterno alla Società, in possesso di specifiche competenze in relazione agli aspetti tecnico giuridici della materia, cui è stata affidata, con la medesima delibera consiliare, la Presidenza dell'Organo.

Tale soggetto è stato ritenuto idoneo a svolgere il tipo di attività richiesta, attesa la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione.

Al fine di garantire il migliore svolgimento delle funzioni, l'Organismo è stabilmente coadiuvato dal Responsabile dell'area amministrativa; ciò al fine di agevolare i rapporti e i canali comunicativi tra le aree aziendali e l'Organismo di Vigilanza, fungendo da primo interlocutore rispetto alle richieste provenienti dall'interno e contribuendo a garantire il dinamismo e la continuità d'azione dell'Organismo.

I membri dell'ODV possono ricevere emolumenti, il cui ammontare viene fissato all'atto della nomina.

Il requisito dell'**autonomia** dell'ODV risulta soddisfatto, sia per le garanzie prestate dall'attuale composizione, che dall'attribuzione della Presidenza al soggetto esterno; sia per la regolamentazione dei criteri di revoca dell'incarico, che li rende quanto più possibile indipendenti dal Vertice Aziendale.

Al fine di assicurare l'autonomia e l'indipendenza dell'esercizio delle funzioni, all'atto della istituzione, l'Organismo viene inoltre dotato di un idoneo *budget*, da impiegare per l'espletamento dei propri compiti.

L'Organismo fornisce annualmente rendiconto delle somme utilizzate.

La **competenza professionale** dei soggetti scelti è assicurata, tenuto conto della conoscenza della normativa rilevante, delle procedure e dei processi aziendali, nonché dei principi generali in materia di controllo e di gestione dell'organizzazione, con specifico riferimento ai rischi, anche e soprattutto di natura penale.

### **5.3. REQUISITI DI NOMINA.**

#### **CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DI DECADENZA**

Possono essere nominati membri dell'ODV i soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in materia in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche.

I membri dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche in ambito aziendale, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'ODV:

1. la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal Decreto;

2. la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt. 444 e ss. c.p.p.* per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da For Action Srls;
6. l'irrogazione di una sanzione da parte della Consob per aver commesso in società quotate, uno degli abusi di mercato di cui al D.lgs. n. 58/1998.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'ODV, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico, onde consentire la sostituzione nell'incarico.

Costituiscono cause di decadenza dei componenti dell'ODV:

- la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt. 444 e ss. c.p.p.* per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna in secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt. 444 e ss. c.p.p.* per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la sopravvenuta condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da For Action Srls;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della Consob per aver commesso in società quotate, uno degli abusi di mercato di cui al D.lgs. n. 58/1998;



|                                                                                   |                                                              |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <p>Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001</p> | <p>28/06/17<br/>Rev. 00</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|

- l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi dell'obbligo di astensione.

#### **5.4. DURATA IN CARICA E CESSAZIONE DEI MEMBRI**

L'Organismo ha durata triennale. I membri possono essere rinominati e rimangono comunque in carica fino all'accettazione dei successori.

La cessazione dalla carica è determinata, oltre che dalla scadenza del periodo di durata, da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente.

La rinuncia da parte dei membri dell'ODV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Vertice Aziendale per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. La rinuncia ha effetto immediato, se rimane in carica la maggioranza dei membri dell'Organismo o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'Organismo si è ricostituita, in seguito all'accettazione dei nuovi membri.

La revoca dell'incarico conferito a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Vertice Aziendale, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la condanna della Società, ai sensi del Decreto, anche con provvedimento non ancora passato in giudicato, motivato sulla base della “omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo;
- il verificarsi di una delle cause di decadenza;
- la violazione del divieto di comunicazione e diffusione delle informazioni enunciato nel paragrafo 6.

In caso di cessazione per qualunque causa dell'Organismo, il Vertice Aziendale provvede senza ritardo, a nuova nomina, con un'apposita delibera.

#### **5.5. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE**

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale. Le riunioni sono convocate dal Presidente, ovvero su richiesta dell'Organo Dirigente, qualora ne ravvisasse la necessità.

La riunione si ritiene svolta nel luogo ove siano presenti il Presidente e il soggetto verbalizzante.

Le delibere dell'Organismo sono adottate a *maggioranza assoluta* e motivate con espressa indicazione dell'eventuale posizione minoritaria, e il verbale della riunione, sottoscritto da tutti i membri, deve essere conservato agli atti dell'Organismo (nel caso di organo plurisoggettivo).

## **5.6 CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI: DIVIETO DI COMUNICAZIONE**

Presso l'Organismo è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta.

A tal fine, For Action srls dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato.

L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Su nomina del Titolare del trattamento, i membri dell'Organismo assumono, per quanto attiene alla gestione della casella e-mail e degli archivi cartaceo e informatico, la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n.196/2003, e adottano ogni cautela idonea a preservare i dati stessi, garantendo un *backup* dei dati con cadenza almeno semestrale.

I componenti dell'ODV, i componenti delle strutture aziendali e i consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal Modello e dalle disposizioni vigenti.

## **6. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI**

### **6.1. OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV**

Al fine di garantire un corretto esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza di For Action srls deve essere informato di ogni notizia attinente:

- all'attuazione del Modello all'interno della Società, anche con riferimento all'applicazione dei protocolli;
- all'eventuale esistenza di aree di attività prive del tutto o in parte di regolamentazione;
- alle eventuali lacune del sistema;
- all'individuazione di potenziali anomalie nell'applicazione del Modello;

|                                                                                   |                                                              |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <p>Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001</p> | <p>28/06/17<br/>Rev. 00</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|

- alle proposte di integrazione e le modifiche da apportare alle procedure operative o al Modello stesso;
- alle violazioni del Modello o delle procedure ivi richiamate;
- alla commissione di reati all'interno dell'ente.

Tutte le comunicazioni inviate all'Organismo devono avere forma scritta e possono essere inoltrate anche tramite *mail*, eventualmente in modo anonimo, all'indirizzo messo a disposizione dall'Organismo.

Il Vertice Aziendale comunica all'Organismo di Vigilanza, un estratto delle delibere rilevanti con riguardo al Modello Organizzativo.

I Responsabili delle aree aziendali inviano all'Organismo:

- con cadenza trimestrale:
  - i documenti di registrazione redatti ogni qualvolta vengano poste in essere operazioni nei processi a rischio;
  - lo stato dell'attuazione del Modello e dei protocolli con riguardo alle attività svolte dalle aree aziendali;
  - ogni altro dato ritenuto utile per una migliore attuazione del Modello.
- di volta in volta, obbligatoriamente e immediatamente, i dati relativi:
  - alla commissione dei reati-presupposto e all'adozione di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
  - ai provvedimenti e/o alle notizie da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, la cui commissione si assuma essere avvenuta nella Società; ovvero l'esistenza di un procedimento penale a carico della stessa Società;
  - alle richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
  - ad ogni anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività a rischio, alle notizie relative alle asserite o accertate violazioni del Modello o del Codice Etico e alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

I collaboratori esterni, i **clienti/fornitori** e i **Partner** effettuano le eventuali segnalazioni relative all'attività svolta per For Action srls direttamente all'Organismo di Vigilanza, con le stesse modalità indicate nel precedente punto.

L'Organismo:

- 1) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone oggetto della segnalazione. Il segnalante è inoltre garantito contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- 2) valuta le segnalazioni ricevute e, ove necessario, svolge un'attività istruttoria, senza obbligo di comunicare al segnalante la decisione assunta.

Ove ravvisi una violazione del Modello, l'Organismo:

- a. promuove presso l'area aziendale interessata un procedimento disciplinare a carico del dipendente ritenuto responsabile;
- b. chiede al Responsabile Amministrazione di porre in esecuzione le clausole contrattuali di risoluzione e/o recesso dei rapporti con collaboratori esterni, clienti/fornitori e *Partner*, nel caso di violazione agli stessi addebitabile;
- c. informa il Vertice Aziendale, in ogni caso di violazione.

Per assicurare l'efficacia e la riservatezza dei flussi informativi, l'Organismo di Vigilanza indica un indirizzo cui far pervenire le comunicazioni cartacee ed è dotato di una casella di posta elettronica, resa inaccessibile da parte di terzi con tutti i possibili strumenti. La *password* (con aggiornamento almeno semestrale) di tale casella è scelta dai componenti dell'Organismo, i quali non devono comunicarla ad alcuno.

L'ODV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'ODV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla società), non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

Dovranno sempre essere comunicate all'ODV tutte le informazioni riguardanti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- 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, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;

- risultati e conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo;
- procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi degli appalti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private;
- commesse attribuite da Enti Pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

Tutti gli organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza dell'ODV medesimo.

Ogni dirigente e/o dipendente dovrà altresì comunicare, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite; l'ODV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

L'ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Vertice Aziendale, agli altri organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell'ODV.

L'ODV può richiedere all'Amministratore Unico o al Responsabile Amministrazione (nel caso di dipendenti e di collaboratori) l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

## 6.2 RUOLO DEI RESPONSABILI INTERNI

I Responsabili Interni, designati nell'ambito delle diverse aree aziendali, per ciascuna attività a rischio e nominati formalmente dall'Amministratore Unico, conformemente ai criteri più avanti descritti, costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività informativa e di controllo.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse o numerose, il Responsabile Interno di Funzione, ferme restando le proprie responsabilità, può affidare con delega scritta i propri compiti ad altri soggetti individuati nella propria area aziendale, comunicando i relativi nominativi all'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili di Funzione:

- a) vigilano sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;
- b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- c) per ogni operazione relativa alle attività a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante, secondo le linee guida indicate al successivo paragrafo 6.3;
- d) comunicano all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie o violazioni del Modello riscontrate e ogni fatto ritenuto rilevante;
- e) contribuiscono all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area di attività e informano l'Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari;
- f) propongono alla Unità Organizzativa competente, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, soluzioni organizzative e gestionali per ridurre i rischi relativi alle attività presidiate.

All'atto della nomina, il Responsabile di Funzione, sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

*"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato da For Action srls in adeguamento alla stessa normativa; dichiara al riguardo che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".*



|                                                                                   |                                                       |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Modello Organizzativo e di Gestione Ex D.Lgs 231/2001 | 28/06/17<br>Rev. 00 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|

### **.3. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE**

I Documenti di registrazione sono i documenti in cui i Responsabile di Funzione annotano i dati più rilevanti dell'operazione sensibile posta in essere, con specifico riguardo, ad esempio, alle eventuali controparti pubbliche, ai diversi interlocutori, agli importi, agli snodi principali del procedimento.

Il sistema dei documenti di registrazione, diretta applicazione del principio della tracciabilità delle operazioni, nonché indicato dalle Linee Guida come uno degli obiettivi da perseguire attraverso il Modello Organizzativo, è indispensabile al fine della efficace attuazione del Modello e dell'effettiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni documento deve quanto meno indicare:

- a) i dati descrittivi dell'operazione (oggetto, valore economico presuntivo, P.A. o altra controparte);
- b) il nominativo del Responsabile e dei soggetti dallo stesso delegati, competenti in relazione all'operazione;
- c) i principali adempimenti relativi all'operazione;
- d) gli eventuali collaboratori esterni coinvolti nell'operazione e l'attestazione rilasciata da ciascuno di loro di *“essere pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di responsabilità individuale e di non essere incorso nei reati considerati dal D. Lgs. 231/2001”*;
- e) gli eventuali partner o clienti/fornitori coinvolti nell'operazione e l'attestazione rilasciata da ciascuno di essi da cui risulti che *“le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge, con particolare riguardo alle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001”*;
- f) gli altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali, ad esempio, i movimenti di denaro effettuati nel corso dell'operazione).

E' compito dell'Organismo di Vigilanza dotarsi, se del caso, di un'adeguata procedura per gestire un archivio informatico dei Documenti di registrazione.

#### **6.4. OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

Ferma restando la linea di comunicazione su base continuativa con l'Amministratore Unico, l'ODV predispone semestralmente una relazione in cui comunica:

- l'attività svolta e le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle verifiche effettuate e del loro esito e delle anomalie rilevate;
- l'eventuale necessità di aggiornamento, integrazione o modifica del Modello, a seguito di interventi legislativi o di cambiamenti nell'assetto societario o organizzativo.

L'ODV riferisce tempestivamente per iscritto all'Amministratore Unico la rilevazione di violazioni del Modello, da parte dei membri di tale organo.

Per riepilogare, sono assegnate all'ODV due linee di informazione:

- la prima, su base continuativa, direttamente al Vertice Aziendale;
- la seconda, su base periodica (in questo caso semestrale), nei confronti dei responsabili di funzione.

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi indicati o potrà a sua volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

### **7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

L'efficace attuazione del Modello è strettamente collegata alla effettiva conoscenza dello stesso da parte dei destinatari, con diversi gradi di approfondimento in relazione alla qualifica rivestita e al coinvolgimento nei Processi Sensibili.

L'Organismo di Vigilanza promuove l'informazione e la formazione del personale sui contenuti del Modello, in collaborazione con il Responsabile amministrativo, il quale si occupa delle risorse umane, coordinandosi con altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello. Quanto alla **comunicazione iniziale**, l'adozione del Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda in quel momento, attraverso una riunione ad hoc in cui viene consegnata a ciascun interessato un estratto del Modello, redatta da parte dell'ODV.

Ai **neo-assunti** viene consegnato il CCNL e un estratto del Modello Organizzativo Aziendale. La lettera di assunzione contiene inoltre un'esatta informativa in merito all'esistenza del Codice Etico e del Modello Organizzativo Aziendale.

**I corsi di formazione** assicurano la conoscenza dei principi essenziali del dettato normativo, delle regole di condotta del Modello Organizzativo, dei flussi informativi verso l'ODV e dell'avvenuto inserimento delle regole comportamentali del Modello nell'ambito del sistema disciplinare giuslavoristico, regolato da norme pattizie e dal codice civile.

La formazione viene svolta attraverso: un incontro iniziale per i **Responsabili di Funzione**, seguito da corsi di aggiornamento a cadenza periodica; sedute formative di altro tipo per gli altri dipendenti; la comunicazione ai dipendenti, in caso di modifiche del Modello.

Tale sistema, finalizzato ad avere conoscenza della effettiva comprensione delle indicazioni formulate nel Modello, ha il duplice vantaggio:

- di fornire la garanzia, attraverso la verifica dei risultati del questionario, che ogni dipendente conosca effettivamente tali indicazioni;
- di poter apportare eventuali modifiche in punti chiave rimasti di più difficile comprensione.

**I collaboratori esterni, i clienti/fornitori e i Partner** devono essere informati, attraverso la consegna del Modello, anche per estratto, e dell'esigenza di For Action srls che il loro comportamento sia conforme al Modello stesso.

Nella disciplina dei rapporti contrattuali con tali soggetti, si devono predisporre apposite clausole, con cui, previa dichiarazione di presa visione dell'estratto del Modello e dell'allegato Codice Etico, questi dichiarano di condividerne i valori e di uniformarsi al rispetto dei comportamenti in essi previsti.

Sempre ai fini di un'ulteriore responsabilizzazione dei soggetti esterni viene utilizzata una clausola contrattuale, del tipo che segue:

*“Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti “rilevanti” ai sensi degli artt. 24, 25 e ss. del D.lgs. 231/2001, nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto. Le parti si impegnano, inoltre, a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché ad attivare, in tale ipotesi, tutte le idonee procedure interne”.*

Nei contratti sono inoltre inserite clausole idonee a conferire rilevanza a eventuali comportamenti non in linea con gli impegni assunti (clausole risolutive espresse, penali, etc.).

## **8. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **8.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo alla società, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.

### **8.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa l'Assemblea, la quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Le eventuali sanzioni applicabili agli Amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso;
- segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale dell'azienda, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

La vigilanza da parte degli Amministratori sull'attività dei soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello, mediante le attività dell'Organismo di Vigilanza e delle altre strutture operative aziendali incaricate delle attività di controllo, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite agli amministratori dai predetti soggetti.

### **8.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L., determina l'applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970, e fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- ammonizione scritta;
- multa nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- sospensione dalle funzioni e dallo stipendio fino a un massimo di tre giornate;
- spostamento ad altra funzione, che non comporti gestione di attività a rischio, compatibilmente con le esigenze della organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;
- licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione viene determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

### **8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, in

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,

- multa,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni,
- licenziamento per mancanze.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni del vigente C.C.N.L., va determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si ritengono accolte.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

#### **8.5. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI/COLLABORATORI ESTERNI**

Le violazioni, da parte dei soggetti terzi Consulenti e Collaboratori esterni dell'azienda, delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta l'attivazione obbligatoria, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, delle clausole contrattuali sanzionatorie inserite nei relativi contratti.

Resta salvo il diritto dell'Ente a chiedere il risarcimento dei danni.

### **9. VERIFICHE PERIODICHE**

Verifiche periodiche circa la continua adeguatezza del Modello alla struttura aziendale ed in particolare all'attività svolta con la relativa analisi delle aree di rischio dovranno essere effettuate con cadenza almeno annuale o ogni volta si dovesse ravvisare la necessità di un intervento.

Seguendo le indicazioni fornite dall'ODV circa la corretta o meno applicazione del Modello, il Vertice aziendale effettuerà le dovute considerazioni e di concerto con l'ODV stesso, valuterà i possibili interventi da mettere in atto affinché il modello in questione sia aderente alla realtà aziendale.

