

FORM-APP

SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

*Redatto secondo le modalità espresse dal Decreto Legislativo 8 giugno
2001 n. 231 e successive modifiche*

Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico della Società
in data 11/02/2019

INDICE:

1. MODELLO 231

- 1.1 Premessa
- 1.2 Destinatari
- 1.3 Elenco dei reati
- 1.4 Sanzioni a carico della Società
- 1.5 La funzione esimente prevista dal Decreto
- 1.6 Elementi essenziali del Modello

2. FONDAMENTI DEL MODELLO

3. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.d.V.)

- 3.1 Funzioni e poteri dell'O.d.V.
- 3.2 Diffusione del Modello
- 3.3 Flussi informativi verso l'O.d.V.
- 3.4 Aggiornamento del Modello

4. SISTEMA DISCIPLINARE

- 4.1 Premessa
- 4.2 Lavoratori non dirigenti
 - 4.2.1 Rimprovero verbale scritto
 - 4.2.2 Multa non superiore a 3 ore di retribuzione
 - 4.2.3 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da giorni
1 a giorni 10
 - 4.2.4 Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
 - 4.2.5 Licenziamento senza preavviso

Lavoratori Dirigenti

- 4.3 Amministratore/i
- 4.4 Collaboratori esterni, *partners* e fornitori

1. MODELLO 231

1.1) PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 (di qui in avanti "Decreto"), recependo anche le Direttive della Comunità europea ed analoghe Convenzioni internazionali (tra le quali le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997) ha introdotto nell'ordinamento italiano la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione di un reato tra quelli previsti nello specifico elenco in esso riportato e che è soggetto a periodici aggiornamenti.

Secondo tale norma gli Enti, tra cui anche le Società e le Fondazioni, possono essere ritenute responsabili, e pertanto conseguentemente sanzionate, in relazione alla condotta specifica tenuta dall'Organo amministrativo o dai dipendenti qualora commettano, o tentino di commettere, uno dei reati contemplati nel predetto elenco, purché questo avvenga nell'interesse od a vantaggio della Società stessa.

L'aspetto innovativo più importante, che si è già delineato nei processi in cui tale violazione viene contestata, è indubbiamente quella di allargare il fronte dei responsabili di un reato, oltrepassando la semplice figura dell'agente, cioè di colui che materialmente commette il reato, investendo, di fatto, di responsabilità penale propria (pur se definita "*amministrativa*") anche la Società che da tale atto ha tratto giovamento; la definizione adottata, forse, non è appropriata e trae probabilmente origine dalle sanzioni adottate nei confronti della Società che, comunque, sono di natura economica e di ostacolo all'operatività nel mercato.

La Società potrà andare esente da responsabilità solo e soltanto se riuscirà a dimostrare di avere adottato tutte le cautele possibili per evitare la commissione del reato.

Diventa così fondamentale per la Società verificare il proprio *modus operandi* al fine di identificare le proprie azioni a rischio e adottare adeguate misure di prevenzione.

L'attività di prevenzione prende avvio dalla formazione e informazione dei propri dipendenti, siano essi dirigenti od altri soggetti posti in posizione apicale, ovvero subordinati (tutti definiti ai fini del presente atto quali "*destinatari*"), in ordine ai protocolli ed alle procedure interne adottate dalla Società al fine di evitare la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nel rispetto delle finalità del Decreto, FORM-APP srl ha ritenuto necessario dotarsi di un Codice Etico che stabilisca i principi ispiratori dell'attività societaria, utili a determinare una sensibile riduzione dei comportamenti a rischio; tale documento, oltre a fissare le linee guida dei comportamenti aziendali, prevede la possibilità di irrogare sanzioni in caso di violazioni alle linee guida, proporzionate all'entità delle stesse.

1.2) DESTINATARI

Il Decreto connette la responsabilità amministrativa della Società ai fatti di reato commessi "*nel suo interesse o a suo vantaggio*" dai seguenti soggetti:

→ persona fisica che rivesta una posizione apicale all'interno della Società (la definizione ricomprende il rappresentante legale, l'organo amministrativo, i dirigenti ed i dipendenti che abbiano potere di controllo e gestione della Società o di suoi rami di attività, e pertanto definiti "*apicali*")

→ persona fisica sottoposta alla vigilanza ed al controllo di uno dei soggetti sopra indicati

Resta esclusa dal Decreto la responsabilità della Società ove l'agente commetta il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi estranei alla Società.

Il prevalente orientamento giurisprudenziale, recependo la dottrina maggioritaria, ha ulteriormente considerato *destinatari* tutti i soggetti che a vario titolo collaborino con la Società, non essendo necessario un rapporto di lavoro

genericamente subordinato; *destinatari* devono considerarsi pertanto anche gli agenti commerciali, i fornitori, i consulenti, e comunque i collaboratori nella sua accezione più ampia.

1.3) ELENCO DEI REATI

Il Decreto stabilisce l'elenco delle fattispecie di reato alle quali connette la responsabilità amministrativa della Società.

Per scelta metodologica l'elenco delle fattispecie di reato viene riportato nella parte speciale del presente Modello di Organizzazione e Gestione che viene qui integralmente richiamata.

1.4) SANZIONI A CARICO DELLA SOCIETA'

Il Decreto prevede un catalogo tassativo di sanzioni a carico della Società connesse alle fattispecie di reato citate al punto precedente.

Ai sensi degli artt. 9 e ss. esse sono:

a) sanzione pecuniaria

b) sanzioni interdittive:

- b.1) interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività
- b.2) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- b.3) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- b.4) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi

b.5) divieto di pubblicizzare beni o servizi

c) confisca

d) pubblicazione della sentenza

a) per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, applicata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000; l'importo della quota va da un minimo di 258,00 Euro ad un massimo di 1.549,00 Euro (art. 10 D. Lgs. 231/2001).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 D. Lgs. 231/2001).

L'art. 12 del Decreto disciplina le ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, disponendo che essa sia ridotta

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi, e comunque la Società abbia avuto un vantaggio nullo o minimo, oppure che il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità (in tali casi la sanzione pecuniaria viene ridotta della metà e non può superare € 103.291,00);
- qualora prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, la Società abbia integralmente risarcito il danno ed abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia efficacemente adoperata in tal senso, ovvero ancora si sia dotata ed abbia reso operativo un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello contestato (in tal caso, la riduzione della sanzione pecuniaria va da un terzo alla metà dell'importo stabilito per il singolo reato);

- ove ricorrano entrambe le condizioni sopra citate, la sanzione irrogata subirà una riduzione dalla metà a due terzi.

In ogni caso la sanzione non potrà essere inferiore ad €. 10.329,10.

b) le sanzioni interdittive sono applicate qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti;

le sanzioni interdittive hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e non possono essere applicate ove la Società abbia tratto nessuno o minimo vantaggio ed il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità (art. 13 D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate, anche in via cautelare e nel corso del procedimento quando sussistano a carico della Società gravi indizi di colpevolezza e fondati motivi per ritenere possibile il perpetrarsi degli stessi illeciti.

Le sanzioni interdittive non si applicano, ex art. 17 D. Lgs. 231/01, qualora la Società

- abbia integralmente risarcito il danno ed abbia eliminato le conseguenze dannose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tale senso
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli Organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi
- la Società abbia messo a disposizione il profitto conseguito dal reato ai fini della confisca.

c) la confisca del prezzo o del profitto del reato è imposta dall'art. 19 D. Lgs. 231/01, ed è disposta nella sentenza di condanna sul profitto conseguito, detratta la parte che può essere restituita al danneggiato;

d) la pubblicazione della sentenza di condanna, ex art. 18 D.Lgs. 231/2001, può essere disposta quando nei confronti dell'Ente sia applicata una sanzione interdittiva mediante pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia per una durata non superiore a trenta giorni nonché mediante affissione nel Comune ove ha sede la Società.

1.5) LA FUNZIONE ESIMENTE PREVISTA DAL DECRETO

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente. Nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ente stesso dimostri che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo

c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;

non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.6) ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- 2) prevedere procedure e protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- 5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.7) PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato.

Tutti i Destinatari del Modello, ivi inclusi i partners ed i collaboratori esterni, sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli. Viene effettuata un'attività di comunicazione a tutti i Destinatari del Modello di FORM-APP srl mediante:

- una comunicazione iniziale: l'adozione e le modifiche di maggiore rilevanza al Modello (inclusi i relativi allegati) sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda; ogni soggetto (dipendente, dirigente, collaboratore) deve dare atto con apposita dichiarazione di averne preso visione;
- una specificativa attività di formazione e aggiornamento: tale attività consiste nella comunicazione/formazione svolta su base continuativa, in occasione, ad esempio, di incontri con il Personale e di audit condotti all'interno della Società. In questa fase è coinvolto l'Organismo di Vigilanza.

2. FORM-APP S.R.L.

2.1) FONDAMENTI

FORM-APP srl ritiene indispensabile per la società l'adozione di un Modello di organizzazione e gestione e di un Codice Etico che – portati a conoscenza di tutti coloro che direttamente od indirettamente collaborino con la società – assicurino efficienza, efficacia, trasparenza e legalità all'operato aziendale e che consolidino l'immagine e l'affidabilità della società nei rapporti con partners commerciali, stockholders ed Enti pubblici.

In quest'ottica, si è voluto costruire un sistema strutturato ed organico di procedure (il c.d. Modello di organizzazione e gestione), corredato da un adeguato sistema di controllo, che consenta di prevenire la commissione di illeciti da parte della società, nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Il sistema gestionale così composto deve essere elaborato sulla base della concreta attività svolta dalla società: ciò comporta che esso debba essere costantemente aggiornato e modificato nel rispetto e mantenimento dei principi generali sui quali esso si fonda, contenuti nel Codice Etico.

L'ampia divulgazione del Modello organizzativo e del Codice Etico consente di

- rendere noto a tutti i collaboratori che a vario titolo operano con FORM-APP SRL che in caso di violazione delle disposizioni impartite, oltre alle eventuali sanzioni sul piano penale ed amministrativo, incorreranno anche in sanzioni irrogate direttamente dalla Società;
- palesare la volontà di FORM-APP SRL di contrastare ogni attività illecita ritenendola contraria anche ai principi etici e sociali ai quali essa impronta il proprio operato;
- permettere a FORM-APP SRL, grazie all'opera di monitoraggio preventivo e continuato, di intervenire tempestivamente per evitare e contrastare la commissione dei reati.

Il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 si affianca ad altri sistemi di gestione già attuati da FORM-APP SRL (in particolare SGQ ISO 9001:2015).

FORM-APP SRL vigila sull'osservanza del presente Modello di organizzazione e gestione e del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, qualora sia necessario, con azioni correttive dell'operato aziendale.

Il Modello adottato è espressione diretta dell'Organo Dirigente della Società e questo si impegna, per il tramite del proprio Consiglio di Amministrazione, ad effettuare tutte le verifiche necessarie per il suo corretto funzionamento e ad apportare le modifiche e gli aggiornamenti necessari a renderlo operativo e rispettoso dei dettami legali.

All'Organismo di Vigilanza, con il concreto supporto della Direzione della Società, sono assegnate in particolare le funzioni di garante del Codice Etico.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.)

3.1) FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

In attuazione dell'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di FORM-APP srl.

Secondo le disposizioni del Decreto (cfr. artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione Ministeriale di accompagnamento, l'OdV deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

a) Autonomia e indipendenza. Tali requisiti sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono oggetto della sua attività di controllo. Essi si possono ottenere garantendo all'OdV una collocazione nella più elevata posizione gerarchica, e prevedendo un'attività di reporting al vertice aziendale. Per l'OdV di FORM-APP srl è stata scelta una composizione pluripersonale;

b) Professionalità, possesso di conoscenze tecniche specialistiche (legali, contabili, organizzative, ecc.). L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. L'OdV si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società. L'OdV si avvarrà, laddove lo ritenesse necessario, anche della collaborazione di specifiche funzioni e unità operative della Società;

c) Continuità d'azione. L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e del Codice Etico e assicurarne il costante aggiornamento.

La nomina dei membri dell'OdV è effettuata dall'Organo amministrativo. Ciascun membro dell'OdV è nominato per la durata di tre anni e può essere rinominato. I

membri dell'OdV sono nominati tra i soggetti in possesso dei requisiti di moralità e professionalità necessari allo svolgimento delle funzioni ad esso demandati.

Il compenso dei membri dell'OdV è stabilito dall'Organo amministrativo.

In ogni caso i componenti dell'Organismo di Vigilanza non potranno percepire premi o altro tipo di retribuzioni variabili connesse a tale ruolo.

Le possibili cause di ineleggibilità e/o decadenza dall'incarico di componente dell'OdV sono di seguito riportate:

- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stato condannato ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- aver compiuto un grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo di Vigilanza;
- essere affetto da una grave infermità che renda il componente dell'OdV stabilmente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;

- essere componente degli Organi amministrativi della Società;
- essere portatore di conflitti di interesse anche potenziali con la Società;
- avere rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi amministrativi della Società;

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza l'Organo amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, deve adottare i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

L'organo amministrativo, sentiti gli altri membri dell'OdV, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'OdV che abbia riportato:

- a. una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca dell'incarico;
- b. l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- c. l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In caso di applicazione, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto, L'Organo amministrativo, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'OdV, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

La revoca dei componenti dell'OdV potrà avvenire solo con determinazione dell'Organo amministrativo e per giusta causa. Dovrà, inoltre, essere comunicata all'Assemblea dei Soci.

Qualora venga a mancare, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti dell'OdV e resti comunque in carica la maggioranza dei componenti dello stesso, l'Organo amministrativo potrà nominare un sostituto che resti in carica fino alla scadenza del mandato dell'OdV.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'Organo amministrativo provvede a nominare i nuovi componenti. Per tutti gli altri aspetti operativi l'Organismo di Vigilanza provvede ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento corredato da eventuali norme specifiche che ne garantiscano il miglior funzionamento.

L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza dell'Organo amministrativo alla prima seduta utile.

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, operando senza alcun vincolo di dipendenza da altre funzioni aziendali, dall'alta direzione o dall'Organo amministrativo, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività. L'OdV agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operare al perseguimento delle medesime. In conformità a quanto previsto dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i settori della Società, compreso l'Organo amministrativo, nonché dei collaboratori esterni e dei consulenti.

In adempimento ai compiti demandatigli ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono affidate all'Organismo di Vigilanza le seguenti attività:

accertarsi della diffusione e verificare la conoscenza e la comprensione nel contesto aziendale dei principi delineati nel Modello e nel Codice Etico;

curare e predisporre il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;

- verificare, anche attraverso controlli periodici e/o non preventivamente comunicati, le attività a rischio individuate nel Modello e l'efficienza di procedure e protocolli posti in essere dalla Società a presidio delle medesime, avuto particolare riguardo al complessivo sistema delle deleghe, delle procure e delle modalità di gestione dei flussi finanziari;
- richiedere, raccogliere ed elaborare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, istituendo specifici canali informativi dedicati diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e determinando inoltre modalità e periodicità di trasmissione;
- verificare e controllare la regolare tenuta di tutta la documentazione inerente le attività individuate nel Modello;
- condurre le verifiche e le ispezioni interne volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, anche sulla base delle segnalazioni pervenute;
- segnalare all'Organo amministrativo le violazioni accertate;

- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- accertarsi della predisposizione di un piano di formazione volto a favorire la conoscenza del Modello e del Codice Etico, differenziato secondo il ruolo, la responsabilità dei Destinatari e la circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, prevedendo in particolare il contenuto e la periodicità dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione alle attività formative e specifici controlli finalizzati a verificare l'effettiva frequenza ed apprendimento;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto;
- valutare periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi e adottare le eventuali misure correttive;
- trasmettere tempestivamente all'Organo amministrativo ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel Decreto. Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:
 - monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
 - accertarsi che siano predisposte le misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
 - vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento di procedure e protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge;
 - valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
 - proporre all'Organo amministrativo le eventuali modifiche al Modello che si rendano necessarie;
 - verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall'Organo amministrativo;

- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza dovrà pertanto anche svolgere controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del Decreto, fatta eccezione per quelli che, in ragione della specifica operatività della Società, sono assoggettati per legge a vincolo di segretezza. Nello svolgimento delle proprie mansioni ed in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario od opportuno per il corretto svolgimento delle funzioni previste dal Decreto, l'OdV può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni all'Organo amministrativo, il quale può a sua volta richiederne la convocazione.

Resta impregiudicata la facoltà, per l'OdV, di sollecitare la verifica circa l'eventuale sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV si può avvalere sia del supporto di altre funzioni interne sia di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato un budget annuale, stabilito con determinazione dell'Organo amministrativo, affinché l'OdV medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'Organo amministrativo risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello. L'OdV si riunisce periodicamente e secondo necessità con un numero minimo di quattro sessioni l'anno. Di tali sedute dell'OdV

viene redatto processo verbale e inoltre viene redatta apposita relazione dell'esito delle sessioni.

3.2) DIFFUSIONE DEL MODELLO.

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione adottato. Tutti i Destinatari del Modello, ivi inclusi i partners ed i collaboratori esterni, sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

Viene effettuata un'attività di comunicazione a tutti i Destinatari del Modello di FORM-APP srl mediante:

- una comunicazione iniziale: l'adozione e le modifiche di maggiore rilevanza al Modello (inclusi i relativi allegati) sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda;
- ogni soggetto (dipendente, dirigente, collaboratore) deve dare atto con apposita dichiarazione di averne preso visione;
- una specifica attività di formazione e aggiornamento: tale attività consiste nella comunicazione/formazione svolta su base continuativa, in occasione, ad esempio, di incontri con il Personale e di audit condotti all'interno della Società. In questa fase è coinvolto l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la società gestisce in cooperazione con l'OdV la formazione del personale. Sono previsti interventi differenziati in ragione del ruolo, della responsabilità dei destinatari e della circostanza che i medesimi operino in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole funzioni. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria e deve essere formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (ovvero altra modalità idonea) e l'inserimento nell'archivio dell'OdV dei nominativi dei presenti.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

3.3) FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V.

La Dirigenza, riconoscendo l'importanza del Modello, si impegna a mettere a conoscenza l'OdV di tutte le informazioni della Società che possano essere importanti ai fini della sua concreta attuazione, con particolare attenzione alle aree a rischio ed al sistema di deleghe utilizzate all'interno di FORM-APP srl.

Tutti i "*destinatari*" sono chiamati a contribuire all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello, oltre che alla segnalazione di eventuali comportamenti contrari ai principi contenuti del presente Modello organizzativo e Codice Etico.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta ed essere indirizzate agli organi sociali ovvero direttamente all'OdV mediante i canali di comunicazione indicati dall'OdV stesso (PEC; indirizzo di posta elettronica ordinaria; Fax).

L'OdV, nella sua autonomia, valuterà le segnalazioni pervenute, assicurando ove possibile l'anonimato della fonte e, qualora lo ritenga necessario, redigerà per iscritto un proprio rapporto interno.

3.4) AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del presente documento e delle singole Parti Speciali - ossia quelle che comportano variazioni strutturali del Modello e/o l'introduzione di nuove fattispecie di reato - sono sottoposte ad approvazione dell'Organo amministrativo.

Le modifiche o gli aggiornamenti meramente formali del presente documento e/o delle singole Parti Speciali sono rimessi all'autonomia della Direzione, fermi restando tutti gli obblighi informativi. In generale, l'OdV ha il dovere di proporre all'Organo amministrativo gli aggiornamenti del Modello che si rendessero

necessari, così come di proporre l'introduzione di nuove procedure e protocolli, qualora si verificano variazioni delle attività della Società, acquisizioni, fusioni, dismissioni o cessioni, scissioni, trasformazioni, o in generale altri eventi straordinari che alla luce del Codice Etico e del Decreto, e successive modifiche e integrazioni, lo rendano necessario.

L'OdV deve in ogni caso formulare proposte di aggiornamento del Modello qualora vengano rilevate violazioni significative delle singole prescrizioni e/o qualora vengano commessi reati in connessione dell'attività aziendale; in tali casi dovranno essere rimosse le lacune organizzative che hanno causato o agevolato la commissione dei reati.

L'OdV deve tenersi aggiornato, anche avvalendosi di consulenti esterni, sull'estensione della responsabilità della Società ad altre fattispecie di reato e sulle modifiche e integrazioni delle stesse da parte del legislatore, nonché del Decreto, e comunque su qualsiasi novità legislativa inerente il Decreto e la normativa di riferimento, e di conseguenza curare l'aggiornamento del Modello nonché di procedure e protocolli.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1) PREMESSA

La costituzione di un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione delle norme interne dell'azienda è previsto dal Decreto Legislativo 231/01, ed è sottoposto all'attenzione dell'O.d.V. per il suo monitoraggio.

Esso non è applicabile solo in caso di violazione penale, ma viene adottato dagli organi interni della Società proprio al fine di prevenire la commissione di reati che possano causare un danno a FORM-APP srl.

Per l'adozione della sanzione, che verrà comminata dagli organi sociali preposti, dovrà essere valutata in concreto:

- l'intenzionalità del comportamento posto in essere dal Lavoratore, il grado di negligenza, imprudenza od imperizia da questo adottato anche in relazione alla prevedibilità dell'evento,
- il comportamento complessivo del Lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni svolte dal Lavoratore;
- ogni altra circostanza favorevole al Lavoratore.

4.2) LAVORATORI NON DIRIGENTI

Le sanzioni irrogabili ai lavoratori che non rivestano ruoli apicali all'interno dell'azienda sono definibili come illeciti disciplinari qualora violino le regole comportamentali definite nel Codice Etico e nella parte speciale del presente Modello.

Esse sono adottate nel pieno rispetto delle procedure previste dall'art. 7 L. 30 maggio 1970 n. 300 (*"Statuto dei Lavoratori"*) e successive modifiche, l'eventuale normativa speciale applicabile e le norme di cui al CNL (che vengono interamente richiamate dal presente Modello organizzativo).

In particolare, per l'applicazione del Modello, il sistema sanzionatorio è così strutturato:

4.2.1. RIMPROVERO VERBALE SCRITTO

Incorre in questa sanzione il Lavoratore che violi le procedure interne dettate dal presente Modello (ad esempio: non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazione all'O.d.V. per informazioni richieste, omissione di controlli cui era obbligato,...), con particolare attenzione alle aree a rischio della Società, adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

4.2.2 MULTA NON SUPERIORE A 3 ORE DI RETRIBUZIONE

Si applica al Lavoratore che violi ripetutamente le procedure interne previste dal presente Modello, con particolare attenzione alle aree a rischio della Società, adottando ripetutamente un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, indipendentemente dai singoli accertamenti e contestazioni.

4.2.3 SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE DA GIORNI 1 A GIORNI 10

Verrà comminata tale sanzione al Lavoratore che violando le procedure interne previste dal presente Modello e del Codice Etico, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.

4.2.4 LICENZIAMENTO CON INDENNITA' SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO

La sanzione è da applicarsi al Lavoratore che adotti, in particolare nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 231/01.

4.2.5 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Si applicherà questa sanzione al Lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231/01, ed inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsto dal Decreto Legislativo stesso.

4.3) LAVORATORI DIRIGENTI

Le sanzioni da applicarsi ai Dirigenti (e pertanto anche all'Organo amministrativo) per le violazioni del Modello, in particolare nelle attività svolte nelle aree a rischio, per un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, saranno le misure ritenute più idonee in conformità a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

4.4) ORGANO AMMINISTRATIVO

Per violazioni commesse dall'Organo amministrativo e/o Sindaci è necessario presentare immediata denuncia all'O.d.V. da chiunque la rilevi. All'esito dell'accertamento, qualora non sia evidentemente infondata, l'O.d.V. ne informerà l'Organo amministrativo il quale adotterà i necessari provvedimenti, in applicazione degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile.

4.5) COLLABORATORI ESTERNI, PARTNERS E FORNITORI

Il comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni, *Partners* e dai Fornitori in contrasto con le procedure del presente Modello e tali da comportare il rischio della commissione di un reato sanzionato dal Decreto Legislativo 231/01 potrà avere un seguito nel rapporto commerciale con gli stessi, in osservanza con le norme contrattuali in essere, arrivando a comportare la risoluzione del rapporto contrattuale stesso, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivi un danno concreto a FORM-APP srl.

A tale fine verranno portate a conoscenza di questa tipologia di "*destinatari*" tutte le informazioni necessarie perché gli stessi si adeguino a tali regole.