Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Anno 2026

PARTE GENERALE

Approvato in CDA in data 26.01.2026

FORMA-TEC Srl
Il Legale Rappresentante

FORMA-TEC

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE 4

1.1 La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche 4

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto 5

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato 7

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 8

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA FORMA-TEC SRL 11

3.1 Forma – Tec Srl 11

3.2 Motivazioni di Forma-Tec Srl nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo 12

3.3 Destinatari del Modello organizzativo 12

3.4 Finalità del modello 12

3.5 Metodologia seguita nella redazione e adozione del Modello organizzativo di Forma-Tec Srl. ... 13

3.6 Gli elementi costitutivi del Modello di Forma-Tec Srl. 14

3.7 Processi sensibili relativi alle aree a rischio 16

3.8 Modifiche ed integrazioni del modello 16

4. MODELLO DI GOVERNANCE E DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA 16

4.1 Il modello di governance di Forma-Tec Srl. 16

4.1.2 Consiglio di Amministrazione 17

4.1.3 Società di revisione 17

4.2 Definizione dell'organigramma e dei compiti in Forma-Tec srl 17

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DI FORMA-TEC SRL. 19

5.1 I principi generali 19

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Forma-Tec Srl. 19

6. PROCEDURE OPERATIVE 20

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI 21

8. ORGANISMO DI VIGILANZA 21

8.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza 21

8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 22

8.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 24

8.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari 26

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 26
9.1 Formazione del personale 26
9.2 Informativa a soggetti terzi 27
9.3 Diffusione del Modello 27
10. VERIFICHE PERIODICHE 27
11. MODELLO E IL CODICE ETICO 28
11.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice Etico 28
11.2 I principi generali che regolano l'attività della società 29
12. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FORMA-TEC SRL. 29
12.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare 29
12.2. La struttura del Sistema Disciplinare 30
13. IL COMPLIANCE OFFICER 32
13.1 - Identificazione del Compliance Officer 32
13.2 - Funzioni e poteri del Compliace Officer 32
13.3 - Obblighi del Compliance Officer 33
13.4 – Attività di coordinamento del Compliance Officer 33

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1 La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato italiano[1].

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:

a) persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora i soggetti che rivestono posizione di vertice abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, viene meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dalle persone di cui sopra, quando lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi**;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

[1] In particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha omesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato[2].

Resta inteso che la società è astrattamente punibile, ai sensi del Decreto, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso (nell'Allegato A – Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01 sono elencate le tipologie di reato previste nel D.lgs. 231/2001 e la valutazione del rischio reato applicata).

Ciò premesso, e al fine di prevenire la commissione dei reati come indicato nell'allegato A alla presente parte speciale, si ritiene altresì opportuno evidenziare che l'Ente può essere chiamato a rispondere ex art. 4 del D.lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso, il processo sarà effettuato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono così sintetizzabili:

i. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/2001;
ii. l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
iii. l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
iv. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

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

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001)

  si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un

[2] L'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è soggetto a continue variazioni.

minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549, 37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001)

  sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati. Le sanzioni interdittive sono:

  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

  Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

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

  - sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
  - emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
  - l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)

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

- Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)

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

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);

- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

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

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

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

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

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

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

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o cambiamenti normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.
È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze (ad es. carenze nel sistema di controllo interno) che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.
In tale contesto, la predisposizione del Modello di Cinecittà S.p.A. è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, anche 'Linee Guida')[3]. nella versione aggiornata al mese di giugno 2021, secondo il seguente schema



[3] Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008, con riferimento all'aggiornamento del 2014, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014).

Il procedimento indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere sintetizzato nei seguenti passi operativi:

- **Mappatura delle aree aziendali a rischio di reato**

  Tale attività consiste nel compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà dell'Ente, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto.
  L'*output* di fase è costituito dalla mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio di reato.

- **Analisi dei rischi potenziali**

  Tale attività riguarda le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree dell'Ente individuate nella fase di mappatura e deve condurre ad una rappresentazione esaustiva delle modalità con cui le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'Ente.
  L'*output* di fase è costituito da una mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate.

- **Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi**

  Tale processo è rivolto ad una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e, ove necessario, al suo adeguamento, ovvero, la sua costruzione quando l'Ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile". Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.
  L'*output* di fase è costituito dalla descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché dei piani d'azione eventualmente necessari.

  Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo definito nelle Linee Guida Confindustria sono:
  - Codice Etico e di Comportamento;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali e informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistema di controllo e gestione;
  - comunicazioni al personale e sua formazione.

  Il sistema di controllo, inoltre, deve essere uniformato ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - separazione delle funzioni/direzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
  - documentazione dei controlli;

- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV, deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e a curarne l'aggiornamento, dotato dei seguenti requisiti:
  - autonomia e indipendenza,
  - professionalità,
  - continuità di azione.
- obbligo di informativa nei confronti dell'OdV da parte delle funzioni aziendali a rischio di reato.

Le Linee Guida del 2021 di Confindustria pongono una particolare attenzione sulla disciplina del *whistleblowing*, in merito agli aggiornamenti conseguenti alla Legge cd. Spazzacorrotti e sull'opportunità di valorizzare un approccio integrato alla *compliance*.

Sotto questo ultimo aspetto le linee guida di Confindustria del 30.6.2021 configurano un sistema di controllo basato sul rischio accettabile. Non potendo eliminare il rischio di commissione dei reati è importante che il modello abbia come riferimento tale parametro. Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile.

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato). Nel caso del Decreto 231 del 2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi è, infatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. c, "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione").

Come chiarito dalla giurisprudenza (cfr. Cass., V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode cui allude il decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia. La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa. L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente. In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA FORMA-TEC SRL

3.1 Forma – Tec Srl

Forma-Tec è una società di consulenza, specializzata nell'individuare e promuovere strumenti rivolti a favorire la competitività delle imprese e lo sviluppo delle risorse umane.

La conoscenza strategica del mercato del lavoro e la forte capacità di networking, fanno di Forma-Tec un partner affidabile, capace di progettare, gestire e rendicontare programmi di investimento articolati.

Forma-Tec è presente su tutto il territorio nazionale ed ha sede operativa a Roma e Milano (seppur con una sola unità distaccata).

Forma-Tec progetta, gestisce e rendiconta progetti di investimento formativo integrati e personalizzati di ambito aziendale, territoriale o di filiera, contando sulla conoscenza approfondita di tutti gli strumenti agevolativi.

In primis analizza le competenze del personale interessato dall'intervento e definiamo insieme il progetto di investimento, inoltre assiste nel processo di gestione e revisione in corso d'opera del tuo programma.

Inoltre la società costruisce il modello integrato di sostenibilità dell'investimento ed attiviamo i relativi strumenti e infine misura i risultati e certifica le competenze acquisite alla conclusione del progetto

3.2 Motivazioni di Forma-Tec Srl nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Forma-Tec Srl., al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività della società, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto 231/01 e al suo aggiornamento a seguito delle modifiche societarie intervenute.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Fornitori, Collaboratori a diverso titolo etc.), affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.3 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, nonché a tutti i dipendenti di Forma-Tec Srl.

Per quanto riguarda, invece, agenti, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare.

A questi ultimi, Forma-Tec Srl provvederà a distribuire il Codice Etico prevedendo nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione, specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice Etico.

3.4 Finalità del modello

Il Modello predisposto da Forma-Tec Srl si basa su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

a) individuano le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività della società (vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati);

b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
   - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della società assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo coinvolti;
   - un sistema di deleghe e poteri di firma che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni. Nel caso di specie la dimensione della società e il regime verticistico non prevede deleghe di funzioni della *governance*.

c) determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta

segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;

d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

e) attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività svolta da Forma-Tec srl con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Forma-Tec Srl. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Forma-Tec Srl non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Forma-Tec Srl., intende attenersi.

3.5 Metodologia seguita nella redazione e adozione del Modello organizzativo di Forma-Tec Srl.

Le attività finalizzate all'adozione del Modello 231 di Forma-Tec Srl. possono essere distinte in due momenti diversi:

- Prima elaborazione e adozione del Modello 231;
- Aggiornamento, revisione e riorganizzazione del Modello 231.

In entrambi i casi, le attività svolte si sono articolate nelle seguenti fasi:

Fasi	Attività
Fase 1	**<u>Analisi preliminare della documentazione ricevuta</u>** Analisi della struttura organizzativa e delle attività svolte da Forma-Tec Srl., tenendo conto anche della principale documentazione di base (bilancio, procedure, regolamenti, sistema delle deleghe ecc.).

Fase 2	**Rilevazione delle aree a rischio di reato** Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma. La mappatura è stata realizzata attraverso un ciclo di interviste con i Dirigenti e i principali referenti di area della società.
Fase 3	**Valutazione del sistema di controllo** Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato 231 sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati.
Fase 4	**Gap Analisys-Action Plan** Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Action Plan.
Fase 5	**Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo** Definizione del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà della società e coerente con le Linee Guida predisposte da Confindustria.

Le versioni del Modello risultanti dalle due attività sopra citate, sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione.

3.6 Gli elementi costitutivi del Modello di Forma-Tec Srl.

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una **Parte Generale** e da una **Parte Speciale**.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", dedicato alla regolamentazione dell'OdV, pure ivi sinteticamente rappresentato, sono compendiati i protocolli sottoindicati, che compongono il Modello di Forma-Tec Srl.:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in sedici parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione, compreso il reato di Frode in Pubblica Fornitura;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. reati societari;

- Parte Speciale C, relativa ai reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale D, relativa ai c.d. reati contro la persona individuale e reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale E, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale F, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza, nonché di autoriciclaggio, comprensivi delle ipotesi colpose e contravvenzionali;
- Parte Speciale G, relativa ai reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale H, relativa ai reati di criminalità organizzata;
- Parte Speciale I, relativa ai reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale L, relativa ai reati di induzione a non rendere e/o rendere dichiarazioni mendace all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale M, relativa ai c.d. reati ambientali;
- Parte Speciale N, relativa ai c.d. Reati Tributari.
- Parte Speciale O, relativa al reato di contrabbando;
- Parte Speciale P, relativa agli illeciti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti;
- Parte Speciale Q, relativa ai reati contro il patrimonio culturale e riciclaggio.
- Parte Speciale R, relativa ai reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno (Art. 25-duodecies del D.Lgs.n.231/01)

Nell'ambito delle Parti Speciali, si è provveduto ad indicare:

a) le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
b) le funzioni/direzioni che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
c) i reati astrattamente perpetrabili;
d) la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a "rischio reato"
e) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
f) i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

Per quanto riguarda la Parte Speciale E sono stati indicati:

- i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività svolta dalla società;
- la struttura organizzativa di Forma-Tec srl. in materia di sicurezza sul lavoro (SSL);
- i principi e le norme di riferimento per la società;
- i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di Forma-Tec srl. in materia di SSL;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i principi informatori delle procedure in materia di SSL.

La presente Parte Generale e le undici Parti Speciali, sono inoltre accompagnate dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della società, quali il **Codice Etico**, il **Sistema Disciplinare** ed il documento "Disciplina e Compiti dell'Organismo di Vigilanza" precedentemente citato.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello adottato ai sensi del Decreto.

3.7 Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività di Forma-Tec Srl. nelle aree o settori funzionali di cui al precedente paragrafo:

MA.01 Gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici
MA.02 Gestione dei contenziosi giudiziali ed extragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici
MA.03 Gestione degli acquisti di beni e servizi
MA.04 Gestione risorse umane
MA.05 Gestione dei sistemi informativi
MA.06 Gestione delle transazioni finanziarie (entrate uscite e movimentazione cc)
MA.07 Processo Amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
MA.08 Gestione dei rapporti con organi interni alla società
MA.09 Gestione della sicurezza sul lavoro
MA.10 Gestione dei corsi di formazione e dei progetti formativi finanziati ovvero privati

3.8 Modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), la sua adozione, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Form-Tec srl.

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231/01, ovvero di aggiornarlo in conseguenza di intervenute modifiche nell'organizzazione o nelle attività svolte dalla società.

4. MODELLO DI *GOVERNANCE* E DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA

Il modello di *governance* di Forma-Tec Srl. - e in generale tutto il suo sistema organizzativo - è interamente strutturato in modo da assicurare alla società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Forma-Tec Srl., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1 Il modello di governance di Forma-Tec Srl.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Forma-Tec Srl. ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* di Forma-Tec Srl. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

4.1.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione composto da due consiglieri di cui un presidente come indicato nella cartella 4 All. 02 del presente modello.

4.1.3 Società di revisione

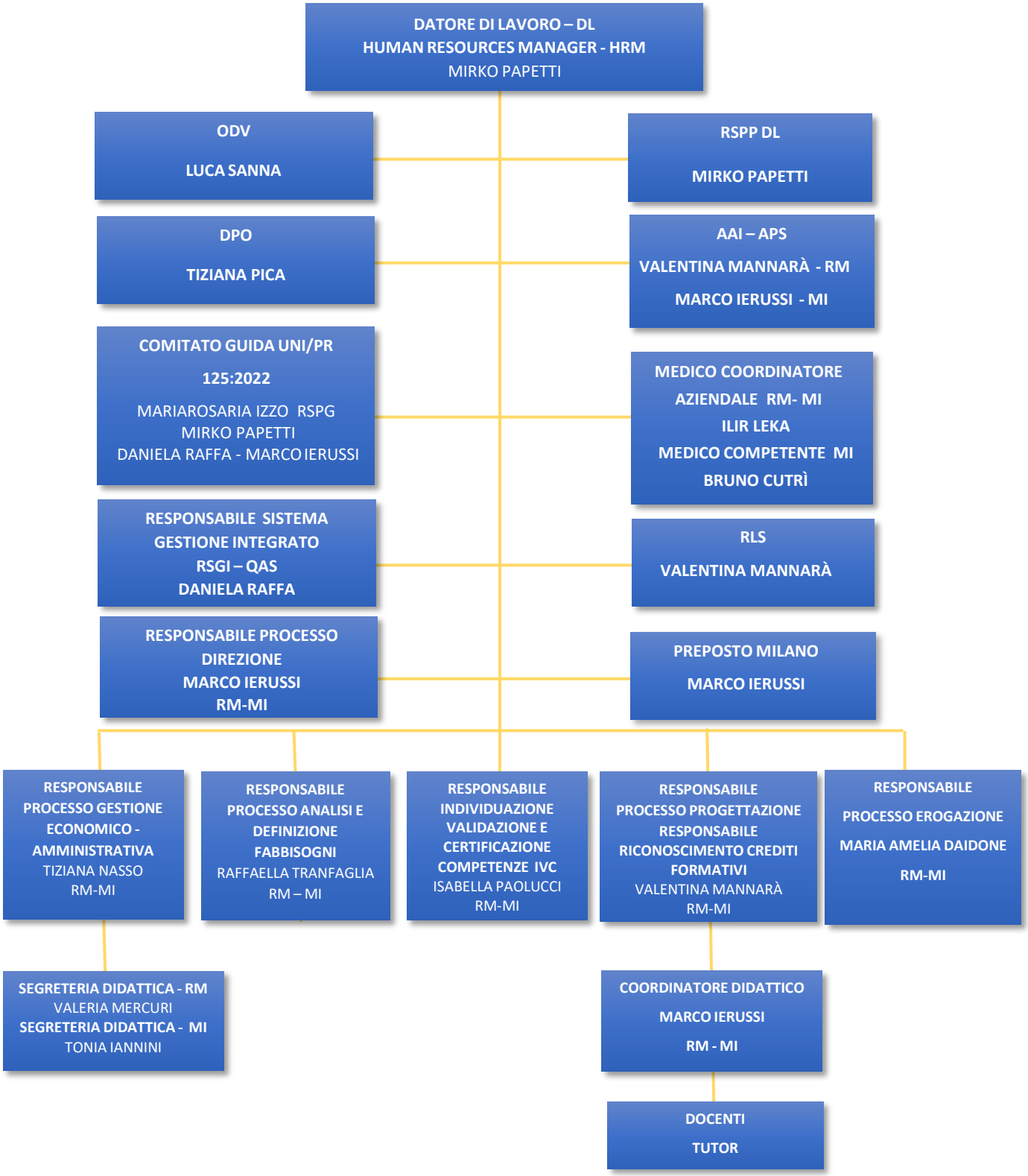
L'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società è stato affidato ad una Società di Revisione iscritta in apposito Albo Speciale.

4.2 Definizione dell'organigramma e dei compiti in Forma-Tec srl

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale della società, Forma-Tec Srl. ha formalizzato un organigramma aziendale.

Di seguito si riporta un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa (Organigramma generale).

ORGANIGRAMMA AZIENDALE E DELLA SICUREZZA



5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DI FORMA-TEC SRL..

5.1 I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e come specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Forma-Tec Srl.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Forma-Tec Srl ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema di deleghe o procure adottato da Forma-Tec Srl. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

Forma-Tec Srl. presenta, allo stato, una struttura di deleghe alquanto concentrata sui Soggetti Apicali. In particolare, gli unici soggetti autorizzati a rappresentare e/o impegnare la società, anche economicamente, secondo il sistema di Deleghe e Procure approvato dal Consiglio di Amministrazione, sono:

- ✓ il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nella persona del Dott.. Mirko Papetti.
- ✓ l'Amministratore Delegato, nella persona del Dott. Massimiliano Raffa.

  (a) la rappresentanza legale della Società;

  (b) curare la gestione ordinaria e straordinaria della società e gli affari sociali;

  (c) curare l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;

  (d) porre in essere ogni adempimento cui la Società sia tenuta per legge o per regolamento;

  (e) la gestione del personale dipendente;

  (f) gestire i rapporti con le organizzazioni sindacali e di coordinare le relazioni industriali della Società e delle controllate;

  (g) sottoscrivere, modificare o risolvere i contratti relativi alle attività della Società;

  (h) l'operatività relativa ai rapporti bancari o finanziari, attivi o passivi;

  (i) promuovere o rinunziare azioni giudiziali;

  (l) gestire le problematiche di carattere giuridico di interesse della Società;

  (m) formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

  (n) gestire la comunicazione istituzionale e commerciale della Società;

  (p) sottoscrivere, stipulare, risolvere e modificare qualsiasi contratto assicurativo;

  (q) esigere crediti e riscuotere qualsiasi somma, a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla Società;

(r) sottoscrivere le attestazioni, unitamente al personale preposto alla redazione dei documenti contabili societari, della relazione allegata al bilancio d'esercizio e, ove previsto, al bilancio consolidato;
(s) delegare a uno o più procuratori il potere, esercitabile a firma singola o congiunta di perfezionare gli atti che rientrano tra i poteri allo stesso attribuiti;

6. PROCEDURE OPERATIVE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Forma-Tec Srl. ha predisposto un insieme di procedure operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività della società, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure operative implementate, costituiscono le regole da seguire in seno ai diversi processi, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

Le procedure operative predisposte da Forma-Tec Srl. sono diffuse e pubblicizzate presso le diverse sezioni interessate tramite mail al personale responsabile che provvede a sua volta a comunicarle al personale operante nella propria area. Le procedure e i regolamenti sono inoltre raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti della società a mezzo della pubblicazione su cartelle di rete.

Con riferimento alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che le attività di gestione amministrativa sono supportati da applicativi informatici che costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni.

Forma-Tec Srl. Non si avvale inoltre dell'utilizzo di un applicativo informatico apposito per la gestione delle presenze.

Sono state inoltre formalizzate delle procedure operative a supporto dell'attività dei fondi interprofessionali e del conto di sistema.

In tale contesto, tramite l'utilizzo e l'integrazione dei già menzionati supporti informatici, la società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, al fine di assicurare una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di Controllo di Gestione è ampliamente descritto e formalizzato all'interno di una procedura operativa che definisce le modalità operative, le responsabilità e le registrazioni necessarie per la gestione delle attività relative al Programma annuale, istituzionali e strumentali di Forma-Tec Srl.
Il processo è governato dall'area Gestione economico e amministrativa, la quale verifica la gestione delle risorse da parte delle diverse Direzioni che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività della società, mirando ai seguenti obiettivi:

- fornire le corrette evidenze alla Direzione Amministrazione Finanza Controllo i per permettere di attuare le eventuali azioni correttive;
- evidenziare in modo chiaro ed esplicativo gli obiettivi che la società vuole raggiungere;
- evidenziare puntualmente il risultato di fine anno e mettere in atto le azioni correttive utili al miglioramento;

Nel monitorare l'andamento della società e nell'offrire il proprio supporto alle altre funzioni/direzioni, il sistema di Controllo di Gestione di Forma-Tec Srl., svolge le seguenti attività:

- elaborare, sulla base delle informazioni contabili, i report di andamento reddituale, patrimoniale e finanziario della società;
- coordinare l'elaborazione dei piani economici e finanziari ed emettere i relativi report di andamento;
- analizzare gli scostamenti tra risultati pianificati e realizzati, individuarne le cause, proporre azioni di regolazione.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Nel presente par. 8.1 e nei successivi parr. 8.2, 8.3 e 8.4, viene effettuata una sintetica descrizione del c.d. Organismo di Vigilanza, individuandone i soggetti componenti, le funzioni principali, il reporting ed i flussi informativi ad esso destinati.

Per una più approfondita analisi e per una puntuale elencazione dei compiti dell'Organismo, si rimanda al documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", parte integrante del Modello 231 di Forma-Tec Srl.

Ciò premesso, l'art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

Tale soggetto, per Forma-Tec Srl. è monocratico, incarico conferito all'Avv. Luca Sanna nel 2018.

Tali soggetti devono godere dei requisiti di:

- Autonomia e indipendenza

  È opportuno che l'Organismo venga inserito come unità Staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al vertice della società, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

  Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

- Professionalità

  È opportuno che i componenti dell'Organismo siano dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche con l'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

- Continuità d'azione

  La presenza dell'Organismo deve essere costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del Modello.

Al fine di attuare quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Forma-Tec Srl. ha individuato il soggetto più idoneo al quale attribuire detto compito e quindi a svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, in quanto conosce la società da oltre 10 anni ed ha acquisito negli anni competenze e conoscenze in materia amministrativistica.

In considerazione delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, deve potersi avvalere di altre funzioni di Forma-Tec Srl. che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività da porre in essere.

8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

a) sull'effettività del Modello, ossia sull'osservanza delle prescrizioni dello stesso da parte dei destinatari individuati in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;

b) sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello ossia sulla capacità, in relazione alla struttura della società, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

c) sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;

d) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della società. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:

   a. presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/direzioni/funzioni di Forma-Tec Srl. in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata

degli interventi le proposte sono presentate alle funzioni interessate, e nei casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione;

b. follow up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Sul piano più operativo sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata alle Unità Operative e di Supporto;
- condurre ricognizioni dell'attività della società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni/direzioni della società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività delle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante di Forma-Tec Srl. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte delle varie Direzioni eventuali situazioni dell'attività che possono esporre la società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'Organismo devono essere segnalate le attività più significative e devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, adozione delle clausole standard ecc. siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con le varie aree per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari).

8.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

8.3.1 Segnalazioni da parte degli esponenti di Forma-Tec Srl. e da parte di terzi. Il "*Whistleblowing*".

L'articolo 6, comma 2, lett. (d), del Decreto, individua, tra le "esigenze alle quali deve rispondere" un modello organizzativo idoneo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza" del modello stesso.

Detti obblighi informativi rappresentano, evidentemente, uno strumento essenziale per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del Modello nonché, laddove siano stati commessi dei reati, dell'attività di accertamento a posteriori delle cause che ne hanno reso possibile la commissione.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nell'ambito dell'attività di Forma-Tec Srl. deve essere portata a conoscenza dell'Organismo, oltre la documentazione prescritta dal Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio ed all'osservanza di quanto previsto nel Codice Etico.

A tal proposito, devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di Forma-Tec Srl. o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società e/o previste dal Codice Etico.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni può, anche in via generale, richiedere ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori la comunicazione, anche periodica, di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le già menzionate segnalazioni nonché quelle provenienti da terzi che siano in rapporto con la Società.

Le segnalazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo: avv.lucasanna@gmail.com.

È rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere.

Ad ogni modo è possibile segnalare anche gli illeciti di cui si è venuti a conoscenza direttamente sul canale telefonico +39 393.56.23.430 ovvero contattando il contact center di Studium Cives al numero 06.37.89.78.39.

In linea con l'articolo 6, comma 2, lett. d), d.lgs. 231/2001, le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta – anche mediante e-mail – ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza nella persona del Presidente.

E' altresì attivo un canale telematico presente sul sito Forma-Tec per le segnalazioni online secondo la normativa di riferimento.

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati ed ascoltando quest'ultimo, ove ritenuto opportuno.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello organizzativo.

Si evidenzia che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017), la quale, si inserisce nel quadro della normativa in materia di contrasto alla corruzione, disciplinandone un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito. Per quanto riguarda il rapporto di lavoro pubblico, la legge 179 del 2017 interviene sull'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001(Testo Unico sul Pubblico Impiego), già introdotto ex novo dalla legge 190 del 2012, sostituendolo integralmente.

Inoltre, il tema di "*whistleblowing*" ha acquisito molta importanza in Europa negli ultimi anni, soprattutto con la Direttiva UE sulla protezione dei segnalanti. La Direttiva UE n. 1937, pubblicata nel dicembre 2019, impone di implementare canali di segnalazione interni attraverso i quali dipendenti e terze parti possono segnalare in modo riservato atti illeciti come ad esempio frode fiscale, riciclaggio di denaro o violazioni della protezione dei dati. La direttiva è divenuta pienamente operativa a far data dal mese di dicembre 2021.

Cadere vittima di comportamenti illeciti e non etici rappresenta oggi un rischio reale per le aziende europee. Le informazioni provenienti dal personale e da altri stakeholder sono di grande importanza al fine di prevenire comportamenti impropri o di identificarli precocemente.

La direttiva stabilisce una serie di prescrizioni:

- Obbligo di stabilire canali di segnalazione interni e relativa fase di follow up (Art. 8);
- Segnalazione orale, scritta o in entrambe le forme (Art. 9);
- Garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante e degli eventuali terzi citati (Art. 9);
- Obbligo di riservatezza (Art. 9);
- Trattamento dei dati personali in conformità con il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Art. 17);
- Nessuna raccolta di dati non utili o cancellazione senza indugio dei dati (Art. 17);

- Conservazione di tutte le segnalazioni in arrivo nel rispetto degli obblighi di riservatezza (Art. 18);
- Revisione, correzione e conferma della trascrizione di una segnalazione telefonica (Art. 18);

Tali tutele non potranno naturalmente attuarsi nel caso sia accertata (anche con sentenza di primo grado) una responsabilità penale del segnalante per calunnia o diffamazione o civile per dolo o colpa grave.

8.3.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

È obbligo trasmettere all'Organismo le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o 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 i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Dirigenti delle varie Direzioni della società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con la relativa motivazione;
- Le variazioni societarie e le riorganizzazioni interne.

Periodicamente l'Organismo propone al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

8.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

All'Organismo sono assegnate due linee di reporting:

- la prima su base continuativa direttamente con il Presidente;
- la seconda su base periodica nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

9.1 Formazione del personale

Forma-Tec Srl. promuove la conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla loro attuazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Dirigente di ciascuna Direzione in stretta cooperazione con l'Organismo ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

1. Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza della società: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.
2. Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; e-mail di aggiornamento.

Su proposta dell'Organismo possono essere istituiti nell'ambito di Forma-Tec Srl., con decisione del Presidente e/o del Consiglio di Amministrazione, appositi sistemi di valutazione per la selezione di collaboratori esterni nonché di partner destinati a cooperare con la società nell'espletamento delle attività a rischio.

9.2 Informativa a soggetti terzi

Forma-Tec Srl. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i soggetti terzi con i quali potrebbe venire in contatto nell'espletamento della propria attività (ad es. fornitori, consulenti, collaboratori a vario titolo, ecc.).

9.3 Diffusione del Modello

Forma-Tec Srl. promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori ed il Revisore) ed al Personale della società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste, viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Forma-Tec Srl. promuove la comunicazione ed il coinvolgimento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta dalla società;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL.

10. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello è soggetto a due differenti tipologie di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza:

Forma-Tec Srl | Via Ernesto Monaci, 11 - 00161 Roma | Via Aosta, 4 - 20155 Milano
P.IVA IT06172081009 | Registro Imprese CCIAA 956420 | Cap.Soc. € 200.000,00 i.v.
www.forma-tec.it
forma-tec@pec.it

- **Verifiche sugli atti**: periodicamente si procede ad una verifica dei principali atti della società nelle aree a rischio di reato;
- **Verifiche delle procedure:** periodicamente si procede alla verifica dell'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

All'esito della verifica viene redatto un rapporto che evidenzi le possibili manchevolezze e che suggerisca le eventuali azioni da intraprendere. Tale rapporto viene sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

11. MODELLO E IL CODICE ETICO

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice Etico.

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato.

Il Codice Etico è uno strumento adottato in via autonoma da Forma-Tec Srl. come espressione dei principi di "deontologia professionale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Nel par. 11.2 vengono sintetizzati i contenuti del Codice Etico adottato da Forma-Tec Srl., fermo restando che per i relativi completi principi si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

11.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice Etico

Il Codice Etico di Forma-Tec Srl. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, i suoi dipendenti (inclusi i dirigenti), nonché tutti coloro che, pur esterni alla società, operino, direttamente o indirettamente, per Forma-Tec Srl. (es., procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari').
I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico che ne è parte.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti dell'ente standard etici ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della società, assicurando allo stesso tempo un approccio etico al mercato, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano.

Il Codice Etico tratta i seguenti argomenti:

- individuazione dei Destinatari, dei principi etici e dei valori di riferimento;

- le norme di comportamento;
- il conflitto d'interessi;
- le procedure operative e i dati contabili;
- la tutela del patrimonio sociale;
- i rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni;
- l'informativa della società;
- le violazioni del codice etico ed il sistema sanzionatorio.

11.2 I principi generali che regolano l'attività della società

Nel Codice Etico sono individuati i principi generali che regolano l'attività di Forma-Tec Srl.

La società ha infatti avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da Forma-Tec Srl. , riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- centralità della persona;
- conformità alle leggi;
- trasparenza;
- correttezza gestionale;
- fiducia e collaborazione.

12. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FORMA-TEC SRL.

12.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Forma-Tec Srl. ha quindi adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Forma-Tec Srl..

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

12.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di Forma-Tec Srl., fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, Forma-Tec Srl. si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, è pubblicato sulla rete aziendale affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di Forma-Tec Srl. si articola in **quattro sezioni**.

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

1. gli Amministratori ed i soggetti incaricati della revisione;
2. gli altri soggetti in posizione "apicale";
3. i dipendenti Forma-Tec Srl.;
4. gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nella seconda, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in due differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nelle Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 2;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della società ai sensi del Decreto.

Trovano, inoltre, apposita evidenza le violazioni, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

3. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 4, 5 e 6;
4. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 5 e 6;

5. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p.[4], all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 6;

6. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p.[5], all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).
In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
b) la tipologia della violazione;
c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
d) le modalità della condotta.

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

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

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

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

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva di secondo livello o dai regolamenti aziendali applicabili.

[4] Ai sensi dell'art. 583 c.p., **la lesione personale è grave**, e si applica la reclusione da tre a sette anni: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una capacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

[5] Ai sensi dell'art. 583 c.p., **la lesione personale è gravissima**, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un tempo; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

13. IL COMPLIANCE OFFICER

13.1 - Identificazione del Compliance Officer

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità, è istituito presso Forma Tec Srl il ruolo di Compliance Officer è svolto dal Presidente del CDA, al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni del CO e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il CO sarà coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali attualmente dall'Area Sistemi di Gestione di Forma-Tec Srl e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici), scelto di norma nell'ambito dell'Internal Auditing se costituito o delegato a consulenti esterni.

Il CO di Forma-Tec Srl. ha come principali referenti il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.

Infine è previsto che il CO riferisca anche al Collegio Sindacale, se presente, dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

13.2 - Funzioni e poteri del Compliace Officer

Al CO di Forma-Tec Srl. sono affidate le seguenti mansioni:
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, partners, etc.;
- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- aggiornare il Modello, in relazione a mutamenti aziendali o normativi;

Tali mansioni si traducono in una serie di compiti specifici di seguito brevemente elencati:
- fissare i criteri dell'informativa a proprio favore ai fini dell'individuazione e del costante monitoraggio delle c.d. "aree di attività sensibili";
- verificare la predisposizione, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale attivando, di concerto col management operativo responsabile di funzione, le procedure di controllo;
- effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";
- promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;
- determinare, raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- definire con i Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;
- condurre le indagini interne in ordine alle violazioni del Modello;

- inoltrare richiesta di irrogazione di sanzioni o promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni.

13.3 - Obblighi del Compliance Officer

Il CO di Forma-Tec Srl assolve agli obblighi di reporting nei confronti degli altri Organi societari e del CO di Forma-Tec Srl secondo una duplice modalità:

_ su base continuativa per quanto attiene i vertici societari ed il CO di Forma-Tec Srl;

_ su base periodica per quanto attiene il Consiglio di Amministrazione.

Resta salva la facoltà di operare, in circostanze particolari, con tempistiche differenti, oltre alla facoltà dei singoli organi di convocare autonomamente il CO.

Inoltre, ogni anno, il CO di Forma-Tec Srl presenta al Consiglio di Amministrazione un resoconto in merito all'applicazione del Modello presso la società.

13.4 – Attività di coordinamento del Compliance Officer

Per assicurare uniformità e massima efficacia all'attività di coordinamento, di prevenzione e di controllo della gestione del Modello di organizzazione, Forma-Tec Srl, può affidare, la funzione la funzione di CO allo stesso soggetto che esercita tale funzione per la controllante.

Nel caso non ricorra l'ipotesi di cui al periodo precedente, ferma restando la responsabilità gravante in capo ad ogni società (e rispettivi CO), è attribuito al CO di Forma-Tec Srl il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea del Modello nel gruppo.

A tal fine sono rimessi al CO - nei limiti imposti dall'autonomia dei singoli e da specifiche disposizioni di legge (segretezza aziendale, tutela della privacy, etc.) - una serie di poteri nei confronti del gruppo cui appartiene:

_ impulso e coordinamento dell'applicazione del Modello all'interno del gruppo;

_ verifica e controllo dello stesso con potere di accesso diretto alla documentazione rilevante;

_ proposizione di aggiornamenti resisi necessari in relazione a mutamenti aziendali o normativi.

Forma-Tec Srl | Via Ernesto Monaci, 11 - 00161 Roma | Via Aosta, 4 - 20155 Milano
P.IVA IT06172081009 | Registro Imprese CCIAA 956420 | Cap.Soc. € 200.000,00 i.v.
www.forma-tec.it
forma-tec@pec.it