DEAFORM

Modello 231
Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Sommario

1. Introduzione 4
1.1. Caratteristiche del documento 4
Obiettivi 4
Struttura del Modello Organizzativo 4
Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo 5
Destinatari del Modello 5
Obbligatorietà 6

Efficacia del modello di fronte ai terzi 6
2. Quadro normativo 7
Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti 7
Fattispecie di reato 8
Apparato sanzionatorio 10
Delitti tentati 10
Autori del reato 10
L'esonero della responsabilità 11
Le linee guida di Confindustria 13
3. Funzioni del modello e principi ispiratori 15
La funzione del Modello 15
Raccordo con le Procedure aziendali 15
Principi cardine del Modello 15
4. La Societa': DEAFORM SRL 17
Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo 17
Sistema di governo 17
Sistema autorizzativo e poteri di firma 17
La struttura organizzativa 18
5. metodologia applicata e valutazione dei rischi di reato 20
Fasi del Progetto 20
Mappatura della aree sensibili 20
Analisi e valutazione del rischio inerente 21
Analisi e valutazione dei controlli esistenti 22
Analisi e valutazione del rischio residuale 22
Gap Anlasysis 23
Analisi dei rischi 23
6. Codice Etico 24
7. Organismo di Vigilanza 25
Composizione 25
Cessazione dalla carica 26
Compiti, poteri e mezzi 26
Raccolta e conservazione delle informazioni 29
Obblighi di riservatezza 29
Regolamento di funzionamento 29
8. Flussi informativi 30
Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari 30
Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza 30
Nomina "Referenti" Organismo di Vigilanza 31

Flussi informativi dai referenti dell''Organismo di Vigilanza 31
Flussi informativi generali 31
flussi informativi specifici 32
9. Sistema disciplinare 33
Funzioni del sistema disciplinare 33
Il procedimento per l'accertamento delle violazioni e sanzioni 33
Pubblicazione del sistema disciplinare 35
Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare 231 35
Norma di chiusura 35
10. comunicazione e formazione del modello 36
Premessa 36
Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti 36
Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni 37

1. INTRODUZIONE

1.1. CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione alle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01 (nel seguito – per brevità espositiva anche - Decreto) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all'istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal decreto.
".
L'originale del documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione delle società, come da verbale allegato, in via di autoregolamento, ed è pertanto modificabile in ogni tempo dallo stesso Consiglio.

OBIETTIVI

L'attuazione del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine delle società sia per la piena tutela degli interessi degli *stakeholder* aziendali.
La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto del *Gruppo* affinché questi, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge.
Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di DEAFORM S.RL., ossia il modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.
In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi del *Gruppo*, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire a DEAFORM S.RL., grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

1) Parte generale:

individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida che DEAFORM S.RL. pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per le realtà aziendali in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.

2) Parte speciale, riferita alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:
   - elencazione dei reati previsti nel decreto;
   - la rilevanza dei singoli reati per DEAFORM S.RL.;
   - identificazione dei presidi esistenti e da attuare per la prevenzione, le regole di condotta generali relativi alla prevenzione del rischio di commissione dei reati.
3) Allegati:
   - Codice Etico
   - Analisi dei rischi 231 (Risk Assessment generale, ambientale e sicurezza)
   - Flussi informativi per i Responsabili di funzione
   - Regolamenti e procedure aziendali

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche del modello che espongano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al d.lgs. 231/2001. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

a) la revisione della "parte generale" e della "*parte speciale*" a seguito di nuove previsioni normative;
b) l'introduzione di nuovi protocolli;
c) l'introduzione di ulteriori "*parti speciali*" relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
d) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della "mappa dei rischi" aziendali in relazione ai "reati rilevanti".

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non espongano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva del CdA la revisione dei contenuti degli Allegati relativi all'elenco dei presidi ed al Quadro dei flussi informativi. Tali modifiche, su proposta dell'OdV, sono approvate dal CdA o da soggetto da questi designato. In ogni caso, il Modello, comprensivo di tutte le modifiche, sarà sottoposto alla ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno.

DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;

ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
iii) **soggetti terzi alla società**, diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.
Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per tutte le deleghe che richiedono atti notarili, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- ✓ essere espressi in maniera puntuale;
- ✓ risultare dal regolamento delle strutture, quando necessario e dove applicabile;
- ✓ risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato, nel caso in cui la formula del mansionario sia, per ragioni di opportunità, generica o assente;
- ✓ essere archiviate presso l'Ufficio Responsabile del Personale.

L'organigramma della società è redatto e tenuto aggiornato.
I soggetti apicali, destinatari del seguente modello sono individuati nell'organigramma.

OBBLIGATORIETÀ

È fatto obbligo agli Amministratori, ai Dirigenti e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo, di gestione e controllo.

EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

Tutta DEAFORM S.RL. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello 231 e il Codice Etico, sia mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale, sia attraverso la libera consultazione di una copia in versione elettronica sulla intranet aziendale in modo da:

1. diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
2. evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.
Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001 ed intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

REQUISITI PER L'INSORGENZA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Gli Enti così individuati rispondono penalmente della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");

b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, devono essere considerate tutte le unità organizzative della Società, correlandole – in funzione delle relative attribuzioni – alle fattispecie di Reato e declinandone in tal modo l'esposizione al rischio/reato con indicazione delle possibili modalità di realizzazione dei Reati.

A tal fine assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società ovvero il personale apicale o quello sottoposto alla sua direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

L'analisi del rischio di reato ha quindi riguardato diverse figure di interlocutori (dipendenti, professionisti, consulenti e fornitori).

Non sarebbe opportuno, infatti, escludere dall'analisi funzioni comprese nel ciclo operativo dell'impresa seppur svolte da soggetti esterni, i quali agiscano in stretto coordinamento con le Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale. Peraltro, si ritiene che il loro inserimento nell'ambito dell'analisi debba essere limitato esclusivamente alla ricostruzione delle relazioni tra la società e i predetti interlocutori, al fine di valutare la possibilità di commissione dei reati per il tramite o in concorso con soggetti esterni alla società. Tali soggetti sono quindi da considerare Destinatari del Modello.

2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso**.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell'"interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24 (1-3), 25 (1-16) del Decreto (cosiddetti "reati–presupposto").

FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie (nelle parti speciali sono descritti e analizzati i reati che interessano l'attività delle società del Gruppo):

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico [art. 24 D. Lgs. n. 231/01]: art. 316-bis c.p.; art. 316-ter c.p.; art. 640, comma primo, n. 1 c.p.; art. 640-bis c.p.; art. 640-ter c.p.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati [art. 24-bis D. Lgs. n. 231/01]: art. 491 bis; art. 615-ter c.p.; art. 615-quater c.p.; art. 615-quinquies c.p.; art. 617-quater c.p.; art. 617-quinquies c.p.; art. 635-bis c.p.; art. 635-ter c.p.; art. 635-quater c.p.; art. 635-quinquies c.p.; art. 640-quinquies c.p.

Delitti di criminalità organizzata [art. 24-ter D. Lgs. n. 231/01]: art. 416, sesto comma c.p.; art. 416-bis c.p.; art. 416-ter c.p.; art. 630 c.p.; art. 74 DPR 309/90; art. 416, ad eccezione del sesto comma, c.p.; art. 407 comma 2, lettera a), n. 5, c.p.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso di ufficio [art. 25 D. Lgs. n. 231/01]: art. 317 c.p.; art. 318 c.p.; art. 319 c.p.; art. 319-ter c.p.; art. 320 c.p.; art. 322 c.p.; art. 322-bis c.p.; art. 319-quater c.p..

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [art. 25-bis D. Lgs. n. 231/01]: art. 453 c.p.; art. 454 c.p.; art. 455 c.p.; art. 457 c.p.; art. 459 c.p.; art. 460 c.p.; art. 461 c.p.; art. 464 c.p.; art. 473 del c.p.; 474 c.p.

Delitti contro l'industria e il commercio [art. 25-bis1 D. Lgs. n. 231/01]: art. 513 c.p.; art. 515 c.p.; art. 516 c.p.; art. 517 c.p.; art. 517-ter c.p.; art. 517-quater c.p.; art. 513-bis. c.p.; art. 514 c.p.

Reati societari [art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01]: art. 2621 c.c.; art. 2622 c.c.; art. 173-bis TUF; art. 2625 c.c.; art. 2632 c.c.; art. 2626 c.c.; art. 2627 c.c.; art. 2628 c.c.; art. 2629 c.c.; art. 2629- bis c.c.; art. 2633 c.c.; art. 2636 c.c.; art. 2637 c.c.; art. 2638 c.c.; art. 2635 c.c.

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico [art. 25-quater D. Lgs. n. 231/01]: art. 270 c.p.; art. 270-bis c.p.; art. 270-ter c.p.; art. 270-quater c.p.; art. 270-quinquies c.p.; art. 280 c.p.; art. 289-bis c.p.; art. 302 c.p.; artt. 304 e 305 c.p.; artt. 306 e 307 c.p..

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 25-quater1 D. Lgs. n. 231/01]: art. 583-bis c.p..

Delitti contro la personalità individuale [art. 25-quinquies D. Lgs. n. 231/01]: art. 600 c.p.; art. 600-bis c.p.; art. 600-ter c.p.; art. 600-quater c.p.; art. 600-quinquies c.p.; art. 601 c.p.; art. 602 c.p.; art. 600-quater.1 c.p.; art. 609-undecies c.p; art. 603-*bis c.p.*.

Abusi di mercato [art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/01]: art. 184 TUF; art. 185 TUF.

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro [art. 25-septies D. Lgs. n. 231/01]: art. 589 c.p.; art. 590 comma 3 c.p.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita [art. 25-octies, D. Lgs. 231/01]: art. 648 c.p.; art. 648-bis c.p.; art. 648-ter c.p.; 648–ter1.

Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore [art. 25-novies D.Lgs. n. 231/01]: art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) *bis;* art. 171, l. 633/1941 comma 3; art. 171-bis l. 633/1941 comma 1; art. 171-*bis* l. 633/1941 comma 2; art. 171-*ter* l. 633/1941; art. 171-*septies* l. 633/1941; art. 171-*octies* l. 633/1941;

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [art. 25-decies, D.Lgs. 231/01]: art. 377-bis c.p.

Delitti in materia ambientale [art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01]: art. 727-bis c.p.; art. 733-bis c.p.; violazione art. 452-bis c.p.; violazione art. 452-quater c.p., 452-quinquies c.p.; articolo 452-octies; art. 452-sexies. art. 137, commi 2 e 3, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 137, comma 5, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 137, comma 11, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 137, comma 13, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.; art. 256, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 256, comma 3, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 256, comma 4, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 256, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 256, comma 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 258, comma 4 e art. 260-bis, commi 6 e 7, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 259, comma 1, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.; art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; art. 279, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Convenzione di a Washington del 3 marzo 1973); art.1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, l. 7 febbraio 1992, n. 150; art. 3-bis, l. 7 febbraio 1992, n. 150; art. 3, comma 6, l. 28 dicembre 1993, n. 549; art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202; (art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01]: art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.

Razzismo e xenofobia [art.25-terdecies, D.lgs.231/01] Articolo inserito dall' art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167.

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/01]: Articolo inserito dall' art. 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39

Reati tributari [art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/01]: Articolo inserito dall' art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124.

Contrabbando [art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/01]: Articolo inserito dall' art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

Reati transnazionali [Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10].

APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- **sanzione pecuniaria** applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza** (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a. l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b. in caso di reiterazione degli illeciti.

DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25- sexiesdecies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

AUTORI DEL REATO

Secondo il D. Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché*

da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001). La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
b. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
d. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

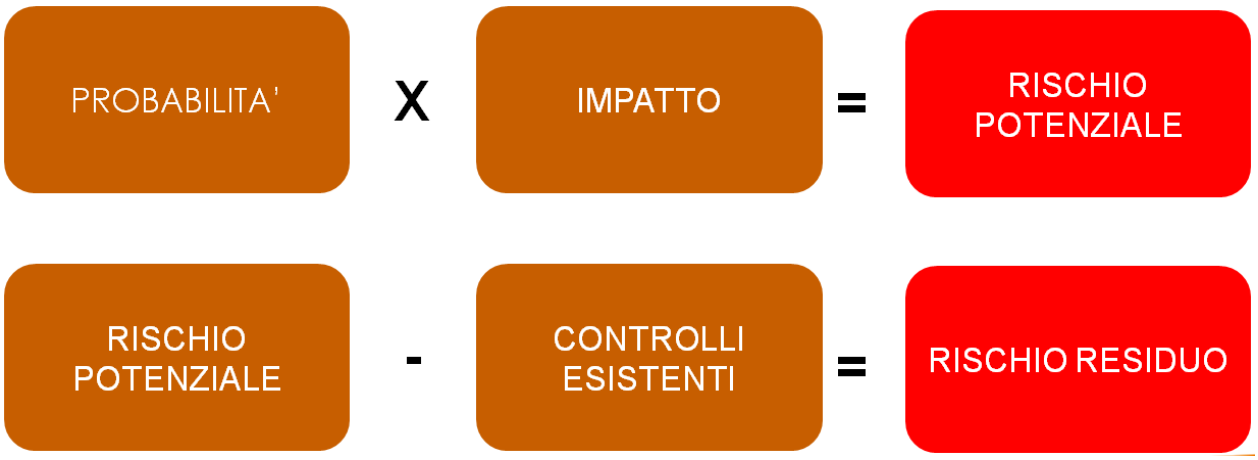
Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Il dettato normativo appare richiamare il noto sistema di gestione dei rischi (c.d. risk management) del quale indica espressamente le fasi di articolazione, ovvero:

a) mappatura delle aree a rischio di reato, ossia individuazione delle aree o settori e delle modalità attraverso le quali possono verificarsi eventi sfavorevoli in grado di pregiudicare gli obiettivi aziendali nonché quelli indicati nel d.lgs. n. 231/2001;

b) individuazione del sistema di controllo più idoneo per ricondurre ad un livello accettabile i rischi identificati, attraverso la definizione di procedure di programmazione della attività aziendale (protocolli decisionali e di gestione delle risorse finanziarie).
Deve sottolinearsi come, per poter procedere alla mappatura delle aree di rischio è necessario definire preliminarmente i concetti di rischio aziendale e di rischio accettabile. Con il primo termine vuole intendersi l'esistenza della possibilità del verificarsi di eventi sfavorevoli rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Lo stesso concetto di rischio risulta caratterizzato da due elementi fondamentali sui quali sarà necessario intervenire in un'ottica di riduzione del rischio, ossia la probabilità del verificarsi dell'evento (ovvero che si attuino le condotte criminose indicate nel citato d.lgs. n. 231/2001) e l'impatto dell'evento sulla realtà aziendale (ovvero l'impatto che le sanzioni di cui al decreto citato possono avere sull'azienda). Per poter realizzare una mappatura delle aree di rischio dovrà procedersi alla quantificazione in termini numerici della percentuale di rischio attribuibile a ciascun settore tenendo conto nell'analisi anche dell'esistenza di eventuali procedure di controllo già in atto. Con il termine rischio accettabile si intende concettualmente indicare una situazione nella quale eventuali controlli aggiuntivi verrebbero a costare maggiormente della risorsa da proteggere. Nel contesto qui considerato, tuttavia, la logica economica non può essere utilizzata in via esclusiva ma deve essere contemperata dalla attività di determinazione di una soglia che sia effettivamente idonea a poter ricoprire il ruolo di limite, non solo quantitativo, ma anche qualitativo, dei controlli necessari per la prevenzione dei reati. All'interno del contesto aziendale e del dettato normativo su citato l'accettabilità di un sistema di controllo preventivo è rappresentato dal fatto che lo stesso deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Infatti, non può ritenersi esistente alcun modo per eliminare totalmente il rischio, esso può solo essere gestito in maniera tale da non compromettere l'operatività aziendale attraverso la determinazione di un livello di rischio considerato "accettabile" da mantenere come tale attraverso azioni mirate di risk management. Le attività di individuazione, misurazione e classificazione dei rischi sono strettamente correlate con il processo di pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi.
Pertanto, l'azienda, nella fase di individuazione di propri obiettivi, deve tener conto di quali sono i rischi che ne minacciano il raggiungimento. È perciò opportuno l'adozione di una metodologia sistematica di valutazione tale da condurre ad una mappatura dei rischi aziendali attraverso l'individuazione delle attività maggiormente interessate e per le quali si rende pertanto necessaria la presenza di meccanismi di controllo adeguati. L'identificazione e l'analisi dei rischi consiste in un processo continuo. Il livello di rischio infatti può crescere in presenza di cambiamenti sia interni che esterni incidenti sul contesto nel quale l'azienda opera e sulle sue modalità di gestione ed organizzazione. Pertanto, è necessario che l'azienda si doti di strumenti e procedure adeguate a consentire un monitoraggio periodico e un intervento tempestivo rispetto ad eventuali mutamenti del contesto operativo.
Ciò detto per costruire un Modello organizzativo primo passo importante è quello di procedimentalizzare le attività aziendali nelle quali vi è la possibilità di commissione di reati. Si cercherà di attribuire, nel corso dell'esposizione, a questa metodologia di realizzazione di un sistema di gestione del rischio una valenza di carattere generale tale da renderla applicabile alle diverse tipologie di rischio (operativo, finanziario, legale…) rinvenibili all'interno di ciascuna impresa dovendo tuttavia ricordarsi che sarà compito degli operatori dare concreta attuazione alla suddetta metodologia, puramente esemplificativa, calandola nel proprio contesto aziendale. Gli step operativi per poter realizzare una procedimentalizzazione dell'attività aziendale possono essere così sintetizzati:
Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art. 6, c. 2, lett. a) (risk assessment):

1. mappatura aree aziendali a rischio: periodicamente dovrebbe essere compiuta una analisi sulla realtà aziendale (attraverso lo studio della struttura organizzativa, delle procedure esistenti, dei processi interni e della documentazione di supporto) tale da individuare le aree maggiormente sensibili al verificarsi di reati. All'interno di ciascuna area verranno così individuate le funzioni (o processi o attività a seconda dell'approccio utilizzato), nonché i soggetti interessati all'attività di monitoraggio;
2. individuazione delle possibili modalità attuative dei reati: L'identificazione dei rischi potenziali non può prescindere dalla individuazione delle possibili modalità di concretizzazione dei reati all'interno della attività aziendale. Una volta compiuta tale analisi potrà procedersi ad una impostazione efficace delle misure preventive di sicurezza;
3. attribuzione del livello di rischio: una volta individuati i rischi potenziali e le possibili modalità attuative degli stessi deve essere attribuito a ciascuno un determinato livello di rischio. A tal fine si dovrà tenere conto della loro probabilità di accadimento e del loro impatto in termini di conseguenze sull'azienda.
4. classificazione delle attività in base al rischio potenziale: dopo aver attribuito a ciascun fattore di rischio un determinato peso, potrà procedersi all'individuazione dei processi che, essendo caratterizzati dalla presenza di rischi più "elevati", necessitano di una priorità di intervento.



LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei

compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informative tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.
7.

Componenti queste che devono essere uniformate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine. Con decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003), il Ministero della Giustizia ha previsto che il Direttore Generale della giustizia penale presso il Ministero:

- esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso;
- possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria – entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso, entro trenta giorni da tale data – eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione. Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003.

Successivamente, in data 31.03.2008 Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida in parola, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanante ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della Società, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

La funzione del Modello

Il presente Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di DEAFORM S.RL. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti delle Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da DEAFORM S.RL., in quanto (anche nel caso in cui ls Società fossero apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui DEAFORM S.RL. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a DEAFORM S.RL., grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse delle Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

Raccordo con le Procedure aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

DEAFORM S.RL. risulta in realtà altamente responsabilizzata, grazie alla cultura etica diffusa e i suoi dipendenti sono consapevoli e osservano diligentemente tutti regolamenti e le procedure vigenti in azienda.

Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001. A tale scopo l'organismo di vigilanza dovrà tener conto, nel suo esercizio di controllo sulla osservanza dei presidi posti dal D. Lgs. 231/2001, oltre al presente modello organizzativo e tutte le sue parti, anche di tutte quelle procedure esistenti in azienda, si a livello corporate che aziendale.

Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);

- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;

- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
  - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
  - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
  - il sistema di controllo deve documentare l’effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
  - la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

4. LA SOCIETA': DEAFORM S.RL.

DEAFORM S.RL. risponde ai bisogni in tutte le aree dell'ambito formativo, dalla formazione autofinanziata, alla finanziata tramite fondi pubblici e privati

IL SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

Sistema di governo

La sede legale e operativa della società è in Via G. Marconi 35 - Bellizzi e le altre due sedi operativa sono site in SOLOFRA (AV) - VIA CIOPPO SAN VITO SNC e CASOLLA DI CASERTA (CE) - VIA GIAQUINTO 22

DEAFORM S.RL. detiene il 100% delle quote di DEAFORM S.RL..

Il Sistema di amministrazione è quello pluripersonale collegiale con un amministratore unico.

Presente un soggetto che esercita il controllo contabile come organo monocratico.

Per l'attuale assetto, consiglio di amministrazione e presidente del consiglio di amministrazione, si rimanda alle visure camerali aggiornate.

Assemblea dei Soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate, oltre che dalla legge, dallo Statuto Sociale. L'assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla legge e dallo Statuto sociale all'articolo 7.

Consiglio di Amministrazione

La società ha adottato il sistema di amministrazione tradizionale.

Il CdA, eccezion fatta per gli atti di straordinaria amministrazione e nei limiti dell'art. 2381 cc, può delegare le proprie attribuzioni a uno o più dei suoi membri, compreso l'Amministratore delegato, determinando i limiti della delega.

Il consiglio di amministrazione è investito di tutti i poteri di gestione ed amministrazione della società senza eccezioni di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ivi.

All'organo amministrativo vengono attribuite tutte le competenze di cui all'articolo 2365, secondo comma, del codice civile, anche relativamente alle deliberazioni concernenti le scissioni nei casi di cui all'articolo 2505 e 2505 bis, codice civile, come richiamati dall'articolo 2506 ter codice civile.

La rappresentanza della società compete al consigliere appositamente indicato in sede di nomina, che non dovrà essere necessariamente il presidente.

La rappresentanza, anche in giudizio, spetta inoltre agli amministratori delegati, se nominati, in via tra loro congiunta o disgiunta, secondo i poteri attribuiti per l'esercizio degli stessi.

Collegio Sindacale e revisione legale dei conti

Lo statuto societario prevede la presenza di revisore unico.

Sistema autorizzativo e poteri di firma

I poteri di firma e rappresentanza, come da visure camerale, sono in capo all'organo amministrativo.

L'organo amministrativo gestisce l'impresa sociale e compie tutte le operazioni necessarie o utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione per le decisioni sulle materie riservate ai soci dalla legge o dallo statuto. In sede di nomina possono, tuttavia, essere stabiliti limiti ai poteri dell'organo amministrativo.

L'organo amministrativo può anche nominare direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

La rappresentanza generale della società spetta, a seconda dell'organo amministrativo adottato:

- all'amministratore unico,
- al presidente del consiglio di amministrazione e ai consiglieri delegati, se nominati. La rappresentanza della società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti all'atto della nomina.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sotto l'aspetto organizzativo si riporta l'organigramma sintetico e gli orari di apertura delle sedi operative:

SEDE LEGALE E OPERATIVA: BELLIZZI (SA) - VIA G. MARCONI 35/43					
	LUNEDI	**MARTEDI**	**MERCOLEDÌ**	**GIOVEDÌ**	**VENERDÌ**
MATTINA	8.30-13.00	8.30-13.00	8.30-13.00	8.30-13.00	8.30-13.00
POMERIGGIO	13.30-17.00	13.30-17.00	13.30-17.00	13.30-17.00	13.30-17.00

SEDE OPERATIVA: SOLOFRA (AV) - VIA CIOPPO SAN VITO SNC					
	LUNEDI	**MARTEDI**	**MERCOLEDÌ**	**GIOVEDÌ**	**VENERDÌ**
MATTINA	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30
POMERIGGIO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO

SEDE OPERATIVA: CASOLLA DI CASERTA (CE) - VIA GIAQUINTO 22					
	LUNEDI	**MARTEDI**	**MERCOLEDÌ**	**GIOVEDÌ**	**VENERDÌ**
MATTINA	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO
POMERIGGIO	14.30-18.30	14.30-18.30	14.30-18.30	14.30-18.30	14.30-18.30

SEDE LEGALE E OPERATIVA: BELLIZZI (SA) - VIA G. MARCONI 35/43	
RESPONSABILE PROCESSO DI DIREZIONE	DANIELE CAMICIA
RESPONSABILE DEL PROCESSO ECONOMICO - AMMINISTRATIVO	MARIA CARMELA MAUTONE
RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO	GIORGINA ESPOSITO
PERSONALE QUALIFICATO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO	MARIA ROSARIA NOSCHESE - ROSSELLA SPERANZA

SEDE OPERATIVA: SOLOFRA (AV) - VIA CIOPPO SAN VITO SNC	
RESPONSABILE PROCESSO DI DIREZIONE	DANIELE CAMICIA
RESPONSABILE DEL PROCESSO ECONOMICO - AMMINISTRATIVO	MARIA CARMELA MAUTONE
RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO	GIORGINA ESPOSITO
PERSONALE QUALIFICATO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO	ANTONIO FERRAIOLI - LUISA BUCCINO

SEDE OPERATIVA: CASOLLA DI CASERTA (CE) - VIA GIAQUINTO 22	
RESPONSABILE PROCESSO DI DIREZIONE	DANIELE CAMICIA
RESPONSABILE DEL PROCESSO ECONOMICO - AMMINISTRATIVO	MARIA CARMELA MAUTONE
RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO	GIORGINA ESPOSITO
PERSONALE QUALIFICATO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO	ASSUNTA APICELLA - ENRICO DI LASCIO

5. METODOLOGIA APPLICATA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATO

FASI DEL PROGETTO

Al fine di realizzare e l'implementare il Modello Organizzativo e di gestione sono state previste e realizzate una serie di fasi operative:

- **Fase 1: Pianificazione**: Tale fase ha previsto la raccolta della documentazione ed il reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.
- **Fase 2: Diagnosi**: Tale fase è stata strettamente funzionale all'identificazione delle attività aziendali teoricamente esposte ai rischi D.Lgs. n. 231/2001. Essa ha preso avvio con lo svolgimento di apposite interviste e con la somministrazione di questionari "ad hoc" alle funzioni aziendali che individuate concordemente con la Società in base alle specifiche competenze. Le informazioni così acquisite consentiranno:
  - l'individuazione delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001. Tale attività è stata svolta mediante l'attribuzione di punteggi conferiti in base ad appositi indicatori "*drivers*" di "gravità" o "probabilità", convenzionalmente riconosciuti dalla prassi nazionale ed internazionale nella conduzione dell'attività di rilevazione dei rischi;
  - l'analisi preliminare del *sistema organizzativo* aziendale nel suo complesso.
- **Fase 3**: **Progettazione** Completamento della "As is analysis" e svolgimento della "Gap analysis", da cui sono scaturite, di concerto con la Società, possibili ipotesi di miglioramento del sistema organizzativo con lo scopo di limitare, ragionevolmente, l'esposizione della Società di fronte ai rischi individuati nella fase precedente. La fase si è sviluppata nei seguenti momenti:
  - *As is* analysis e gap delle procedure operative esistenti
  - elaborazione di raccomandazioni e suggerimenti per il miglioramento del complesso organizzativo societario;
- **Fase 4: Predisposizione** Tale fase è stata necessaria alla predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati ed in particolare nella:
  - individuazione ed impostazione di procedure operative per le aree a rischio
  - elaborazione e redazione del codice di condotta/etico
  - elaborazione e redazione del sistema disciplinare/sanzionatorio interno ai fini 231/2001
  - definizione dei compiti e delle responsabilità dell'organismo di vigilanza e sua istituzione
  - previsione del piano di formazione aziendale e definizione delle modalità di reporting interno;
- **Fase 5: Implementazione**: Rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante la definitiva adozione degli elementi di cui si compone il Modello.

MAPPATURA DELLA AREE SENSIBILI

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (ciò che abbiamo definito "risk management").

Le Linee Guida di Confindustria segnalano espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

1. l' identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;

2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) la gravità dell'evento stesso.

In base a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e da alcuni modelli di gestione del rischio elaborati in ambito operativo (come l'Enterprise risk management) ed accademico si è sviluppato un'apposita metodologia da applicare per la valutazione delle aree sensibili di Supermatic ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
La metodologia applicata ha previsto le seguenti fasi:

1. Analisi e valutazione dei rischi inerenti.
2. Analisi e valutazione dei controlli esistenti.
3. Analisi e valutazione dei rischi residuali

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE

La prima fase di analisi e valutazione dei rischi inerenti si è articolata a sua volta in due attività:

- l'identificazione dei rischi potenziali;
- la valutazione dei rischi potenziali (dati dalla ponderazione della probabilità e la gravità del reato.

L'identificazione dei rischi potenziali è stata effettuata partendo dalle tipologie di rischio-reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

L'elaborazione delle risposte fornite nelle interviste ha infatti consentito di ottenere una mappatura su scala numerica (scoring) delle attività a rischio sia in termini di probabilità che in termini di potenziale gravità.
Questo primo livello di analisi rappresenta, come abbiamo visto sopra, il rischio potenziale caratterizzante l'attività in questione, vale a dire del rischio insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono e dai controlli in essere.

Sono state individuate le attività che comportano uno o più contatti con la P.A., quelle relative ai reati societari, ai reati informatici, ai reati sulla sicurezza sul lavoro e quelli ambientali, e, integrando tali informazioni con quelle relative alla valutazione del sistema di controllo a livello societario, si è valutata l'adeguatezza del sistema di controllo interno di ciascuna attività.

I rischi potenziali che sono stati identificati, sono stati successivamente valutati seguendo i criteri descritti nel paragrafo precedente.

In questa fase la valutazione è stata condotta a prescindere dai sistemi di controllo interno (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti per ridurre la possibilità di accadimento e/o il relativo impatto.

Per ogni area aziendale è stata redatta una scheda di lavoro che contiene le voci di seguito indicate:

- Area,
- Processo sensibile,
- Attività sensibile,
- Controparte,
- Reato ipotizzato,
- Modalità di commissione.

Nel documento "Risk Assessment" si riporta per ciascuna attività sensibile ai fini del D.Lgs. 231/2001, la valutazione dell'esposizione aziendale al rischio. La valutazione si ottiene moltiplicando la probabilità per l'impatto e consente di stabilire a prescindere dai sistemi di controllo in essere le aree in cui la società è maggiormente sottoposta a rischio di commissione dei reati 231.

ANALISI E VALUTAZIONE DEI CONTROLLI ESISTENTI

Identificate le attività aziendali in cui possono essere perpetrati i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le modalità di attuazione degli stessi si è provveduto ad analizzare e valutare il sistema di controllo preesistente nella società, prima dell'avvio del presente Progetto.
Questa attività è stata svolta al fine di verificare la capacità del sistema di controllo interno già esistente in azienda di prevenire l'attuazione dei reati individuati nella fase precedente.
In questa fase è stata valutata l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno già presente avendo riguardo in particolare alla sua idoneità a prevenire i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
A tal riguardo sono stati presi in considerazione le seguenti aree di controllo aziendale:

- Sistema Organizzativo;
- Procedure di riferimento;
- Tracciabilità del processo;
- Altri controlli (controlli direzionali, codice etico, Collegio Sindacale, Società di revisione)

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUALE

Valutato il rischio inerente e il sistema di controllo interno già presente in azienda, si è provveduto ad analizzare e valutare il rischio residuale.
Per "rischi residuali" si intendono quei rischi che permangono anche dopo l'applicazione dei sistemi di controllo implementati in azienda e che sono ottenuti dalla differenza del valore del rischio inerente e quello del sistema di controllo interno.
La determinazione del livello di rischio residuale associabile alle attività sensibili è un passaggio fondamentale e preliminare all'individuazione degli interventi da apportare al sistema di controllo interno.
Questi interventi sono volti a garantire che i rischi residuali di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile".
Al fine di creare un efficace sistema di controllo preventivo ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità 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 citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c D.Lgs 231/2001: *"… le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione."*).

In altri termini ciò significa che per tutte le attività che presentano un rischio residuale dovranno essere previsti specifici elementi di controllo, in modo tale che chi compie il reato può farlo solo attraverso un'elusione fraudolenta del Modello Organizzativo.

GAP ANLASYSIS

Qualora l'attività considerata fosse risultata priva di idonei elementi di controllo necessari a scongiurare uno dei reati prevista dalla normativa 231, si è provveduto, come è visibile nella sezione "Action Plan", a identificare il relativo necessario strumento di controllo da implementare.

ANALISI DEI RISCHI

Ai fini di un livelli di analisi più specifico e dettagliato si rimanda al documento allegato al presente Modello "Risk Assessment 231".
Lo stesso è integrato da due documenti specifici per le analisi in ambito ambientale e di sicurezza sui luoghi di lavoro:

- Matrice risk assessment 231 reati ambientali
- Matrice risk assessment 231 sicurezza

6. CODICE ETICO

DEAFORM S.RL. ha ritenuto opportuno adottare, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali ciascuna si ispira nel raggiungimento dei relativi obiettivi di business, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività e costituisca un valido elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che ciascuna è chiamata ad adottare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ciò premesso, il "Codice etico" è stato approvato dall'organo amministrativo di DEAFORM S.RL. che si impegna a garantirne la massima diffusione sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento delle Società, per la tutela della sua affidabilità e reputazione e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro aziendale.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo collegiale ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".
L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'organismo di Vigilanza si posiziona in staff del Consiglio di Amministrazione;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.
L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

COMPOSIZIONE

L'**Organismo di Vigilanza** può essere "monocratico", ossia costituito da una sola persona, oppure "collegiale", ossia composto da più soggetti. In entrambi i casi, Sia se collegiale che monocratico, l'OdV può essere costituito da membri "interni" e/o da membri "esterni" all'ente.
La durata in carica dei membri coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.
Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).
Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.
Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- presentare, per il soggetto esterno indipendente, cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, C.C.

CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La ***rinuncia*** da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La ***revoca*** degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti allo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il CdA deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione.

COMPITI, POTERI E MEZZI

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;

- approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma i lettera d) del D. Lgs. citato);
- i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma i lettera b) del D. Lgs. citato).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza gli incarichi di:

- 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 al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- 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 verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti alle attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato all'Amministratore Unico al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato anche con l'ausilio e il supporto di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del Modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'OdV viene dotato dei seguenti ***poteri***:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni di DEAFORM S.RL. - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
- obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
- facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
- facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti ***mezzi***:

- il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'OdV ha la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
- facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società.
- Supporto tecnico-operativo, anche esterno per altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare o per consulenze specifiche.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR.

RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

I dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configgere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del regolamento eventualmente proposto dall'organismo di vigilanza.

8. FLUSSI INFORMATIVI

FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.
L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo regolamento di funzionamento.
Sono previste le linee di riporto seguenti:

- continuativa, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- immediata, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- Rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- Necessità di modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale.
L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al Modello individuate a seguito delle verifiche svolte.
Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.
I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale.
I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
È predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni *anche in forma anonima* e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. A tale riguardo, è stata istituita una email postale dedicata presso la sede sociale (a titolo di esempio ODV@pharmades.it).
L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il consiglio di amministrazione.

NOMINA "REFERENTI" ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione delle società di DEAFORM S.RL. provvede alla nomina di soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di vigilanza potrà inoltre assegnare ai "referenti OdV" specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI DELL''ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SUPERMATIC S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.
Al riguardo:

- ciascun referente comunica all'Organismo di Vigilanza una informativa annuale sullo stato di attuazione del Modello 231 nelle attività e strutture della Funzione e con la segnalazione delle situazioni maggiormente significative emerse nel periodo con riferimento alle problematiche inerenti il D.Lgs. 231/2001;
- almeno una volta l'anno, la funzione preposta alla gestione dei dati finanziari mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il verbale del soggetto deputato alla revisione legale dei conti (ex D.Lgs. n. 39/2010) in cui è stato effettuato il controllo sulla procedura di gestione dei flussi finanziari
- ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento "Modello organizzazione gestione e controllo".

FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di DEAFORM S.RL. (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 15 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento").
I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell'OdV devono compilare per ciascun periodo secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'OdV. Laddove possibile è sempre opportuno riportare commenti che possano giustificare anche risposte negative.

Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti in un allegato del Modello.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.
L'articolo 6, comma 2, lett. e) del decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.
Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.
DEAFORM S.RL. prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.
Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.
Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La *gravità* dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.
Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli impiegati e dipendenti nel chimico farmaceutico). A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle

rispettive competenze, alla Direzione Generale e, in particolare nel rispetto della legge 30 maggio 1970 n. 300 e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il sistema disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.
Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.
Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.
Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.
Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.
Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.
La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.
Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 25 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.
Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.
Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere irrogato allorché la violazione delle misure del Modello Organizzativo o del Codice Etico abbia anche determinato una mancanza prevista dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro.

Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci
In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)
La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle

regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.
A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.
In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.
Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.
Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad istituire apposito *registro* nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente, il *numero* e l'*oggetto* delle *ammonizioni verbali* subìte, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza, fermo restando che non potrà tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna ammonizione trascorsi 2 anni dalla sua irrogazione.
Con *cadenza quadrimestrale* dovrà essere formato, a cura del Responsabile Risorse Umane, un *report* avente ad oggetto la *situazione disciplinare del personale* della Società che evidenzi anche eventuali rilievi e contestazioni effettuate, sia in forma scritta che orale, ai dipendenti DEAFORM S.RL. per violazioni del Modello.
Tale *report* sarà sottoposto all'attenzione e valutazione del C.d.A.
Nel caso di sanzioni per violazioni del modello irrogate dal Presidente è prevista che sia data informativa al Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.
Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del modello 231 deve essere, altresì, data informativa all'OdV affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da DEAFORM S.RL. e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

PREMESSA

DEAFORM S.RL. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

L'organizzazione di seminari e altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche, al fine di divulgare in modo tempestivo e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello. I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

Comunicazione:

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:

- ✓ dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- ✓ della possibilità di consultare in versione integrale del Modello;
- ✓ della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I responsabili delle funzioni aziendali, i responsabili delle attività a rischio dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite il sito *intranet* aziendale e la creazione di pagine *web*, debitamente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- ✓ Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società;
- ✓ la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello;

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione.

Formazione:

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La Società si impegna inoltre a svolgere successivamente all'approvazione del Modello un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e comunque per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

DEAFORM S.RL. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- ✓ Pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da DEAFORM S.RL., contenenti in particolare:
  - un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da DEAFORM S.RL. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
  - il codice Etico.
- ✓ Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
  - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
  - di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.