FMTS EXPERIENCE S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni

approvato per la prima volta con determina dell'Amministratore Unico del 28/02/2025

PARTE GENERALE

INDICE

1. **IL QUADRO NORMATIVO** 3
   - 1.1. I criteri di imputazione della responsabilità 3
   - 1.2. Le tipologie di reati contemplati 4
   - 1.3. Le sanzioni 5
   - 1.4. Le misure cautelari interdittive e reali 7
   - 1.5. Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa 7
2. **L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO** 8
   - 2.1. La società FMTS Experience 8
   - 2.2. Lo scopo di adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo 9
   - 2.3. Il campo di applicazione 9
   - 2.4. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello 10
3. **LA STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO** 11
   - 3.1. Premessa metodologica: concetto di "rischio accettabile" 11
   - 3.2. La struttura 11
   - 3.3. Analisi dei rischi 12
   - 3.4. Il sistema dei controlli preventivi 14
   - 3.5. Il sistema delle deleghe e dei poteri 15
   - 3.6. I processi sensibili e criteri decisionali 16
   - 3.7. I sistemi informativi e applicativi informatici 16
   - 3.8. La diffusione e formazione 16
4. **IL CODICE ETICO** 18
5. **IL SISTEMA SANZIONATORIO** 19
6. **L'ORGANISMO DI VIGILANZA** 20
   - 6.1. Funzionamento dell'OdV 20
   - 6.2. Funzioni e poteri 20
   - 6.3. Reporting nei confronti dell'ODV 22

1. IL QUADRO NORMATIVO

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: "**D.lgs. 231/01**" o anche "**Decreto**") il quale ha introdotto la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per i reati commessi nel loro interesse o vantaggio da coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione (cosiddetti "apicali" quali, a titolo esemplificativo, amministratori, procuratori, direttori generali) ma anche da coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi (a titolo esemplificativo dipendenti, collaboratori, consulenti, etc.).
Tale forma di responsabilità amministrativa - equiparabile di fatto alla responsabilità penale, essendo accertata nell'ambito di un processo penale (art. 36 D. Lgs. 231/01) a seguito dell'iniziativa del Pubblico Ministero (artt. 55 e 56 D. Lgs 231/01) - va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati reati nell'interesse o vantaggio dell'ente (**c.d. reati presupposto**).
Ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 231/01 tale forma di responsabilità si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, a condizione che il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, che la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano e che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.
Giova, altresì, ricordare che la responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o il reato sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia o dalla prescrizione.

1.1. I criteri di imputazione della responsabilità

Se, dal punto di vista soggettivo, il rimprovero mosso all'ente è quello che il reato esprima un indirizzo connotativo della politica aziendale o quantomeno dipenda da una colpa in organizzazione, dal punto di vista oggettivo i criteri di imputazione della responsabilità sono di tre tipi:

a) La realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dagli artt. 24 – 25 *duodevicies*;
b) Il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente»;
c) Il fatto di reato deve essere stato commesso da uno o più soggetti qualificati (c.d. apicali o subordinati).

Interesse e/o vantaggio

Elemento costitutivo della responsabilità in esame è, dunque, rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, che, pertanto, non risponde se l'autore del reato presupposto ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.
Tali concetti, non precisati dalla norma in esame, sono nella prassi giurisprudenziale ritenuti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi, ciascuno dotato di una propria autonomia e di un proprio ambito applicativo.
Ne deriva che la responsabilità prevista dal Decreto sorge non solo quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio (ex post) per l'Ente stesso, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito abbia trovato ragione (ex ante) nell'interesse dell'Ente.
La Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce, infatti, al primo una valenza marcatamente soggettiva, suscettibile di una valutazione ex ante (c.d. finalizzazione all'utilità) e al secondo una valenza marcatamente oggettiva – riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo

avuto direttamente di mira un interesse dell'ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in suo favore – suscettibile di una verifica *ex post*[1].

Interesse e/o vantaggio nei reati colposi

La normativa sulla responsabilità penale degli enti è, di norma, basata su reati-presupposto di natura dolosa.
L'introduzione dell'art. 25 septies relativamente ai reati colposi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (operata dalla l. 3 agosto 2007, n. 123 ss. mm. ii.) ha, tuttavia, riproposto l'assoluta centralità della questione circa la matrice soggettiva dei criteri di imputazione, in particolare alla luce della mal conciliabilità dei concetti di interesse/vantaggio con i reati colposi. Sul punto la giurisprudenza ha precisato che l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare intese a prevenire gli infortuni sul luogo di lavoro, potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato ex post alla stregua di un "vantaggio" (si pensi, per esempio, alla non fornitura di mezzi di protezione o alla mancata revisione di qualsiasi tipo di attrezzatura dettata da esigenze di risparmio).

Autori del reato: soggetti apicali e subordinati

L'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero «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» o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»); oppure ancora «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. «subalterni»).
Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

1.2. Le tipologie di reati contemplati

L'ambito operativo del Decreto riguarda alcuni reati (c.d. reati-presupposto) appartenenti alle famiglie di reato di seguito indicate e riportate in base all'ordine cronologico di introduzione nel catalogo dei "reati 231":

- Reati contro la Pubblica Amministrazione o ai danni dello Stato (artt. 24 e 25);
- Delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Reati societari (art. 25 *ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);

[1] I caratteri essenziali dell'interesse sono stati individuati nella:
1) oggettività, intesa come indipendenza dalle personali convinzioni psicologiche dell'agente e nel correlativo suo necessario radicamento in elementi esterni suscettibili di verifica da parte di qualsiasi osservatore;
2) concretezza, intesa come inscrizione dell'interesse in rapporti non meramente ipotetici e astratti, ma sussistenti realmente, a salvaguardia del principio di offensività;
3) attualità, nel senso che l'interesse deve essere obiettivamente sussistente e riconoscibile nel momento in cui è stato riconosciuto il fatto e non deve essere futuro e incerto, mancando altrimenti la lesione del bene necessaria per qualsiasi illecito che non sia configurato come mero pericolo; non necessaria rilevanza economica, ma riconducibile pure a una politica d'impresa.

Sotto il profilo dei contenuti, il vantaggio riconducibile all'Ente – che deve essere mantenuto distinto dal profitto – può essere:
1) diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all'Ente;
2) indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'Ente;
3) economico, anche se non necessariamente immediato.

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- Reati in tema di abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- Delitti di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
- Delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro (art. 25 *speties*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolenta di valori (art. 25 octies. 1)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*);
- Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies)*
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies);

Si precisa che non tutte le famiglie di reato risultano potenzialmente incidenti sulle attività aziendali.

1.3. Le sanzioni

L'art. 9 D. Lgs. 231/01 prevede l'irrogazione di sanzioni in caso di accertata responsabilità dell'ente.
Il catalogo sanzionatorio è così strutturato:

a. sanzioni pecuniarie

calcolate in quote, di numero non inferiore a 100 né superiore a 1000, sono considerate "obbligatorie", in quanto sempre irrogate dall'autorità giudiziaria in caso di accertata responsabilità dell'ente. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
Le sanzioni pecuniarie sono ridotte nel caso in cui:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

- la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b. sanzioni interdittive

Si applicano solo in relazione ai reati per i quali espressamente previsto, nonché in presenza delle seguenti circostanze:

- la società ha tratto dal reato commesso da un apicale/subordinato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- 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 ed eventuale revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

c. confisca del prezzo o profitto del reato

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d. pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

1.4. Le misure cautelari interdittive e reali

Nei confronti della società sottoposta a procedimento può essere applicata, in via cautelare, una misura cautelare interdittiva o reale.

Le misure cautelari interdittive – che consistono nell'applicazione temporanea di una sanzione interdittiva – sono disposte in presenza di due requisiti:

a. quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato (i gravi indizi sussistono ove risulti una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale – un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti;
b. quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari reali consistono, invece, nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.

Il sequestro preventivo ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non importando che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

Il sequestro conservativo ha ad oggetto beni mobili o immobili della società nonché somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.5. Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 D. Lgs. 231/01 prevedono forme di esonero da responsabilità differenti a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o subordinata.

L'art. 6 co. 1 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in c.d. «posizione apicale» e la Società provi che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
2. ha affidato ad un organo interno, c.d. Organismo di Vigilanza (OdV) - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo – il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
3. i soggetti in c.d. «posizione apicale» hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
4. non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte del c.d. Organismo di Vigilanza.

L'art. 7 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dai c.d. «subalterni» ma sia accertato che la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 co. 2 del Decreto dispone, inoltre, che il modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato

possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

In concreto è possibile affermare che la Società, per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa, deve dotarsi di presidi etico-comportamentali ai quali ispirarsi nello svolgimento delle attività aziendali. A tal fine risulta necessaria l'adozione di un Codice Etico che statuisca principi generali di comportamento. Risulta, altresì, necessario definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti. Ed ancora, formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio), assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, nonché, infine, comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato tutti siffatti presidi.
Su tale sistema vigila l'Organismo di Vigilanza, caratterizzato da sostanziale autonomia, indipendenza e professionalità, valutando l'adeguatezza del modello e vigilando sul suo funzionamento, operando con continuità di azione.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. La società FMTS Experience

FMTS Experience S.r.l., con sede legale in Pontecagnano Faiano (SA) alla via L. da Vinci 15, P.IVA 04044560656 (di seguito "FMTS Experience") svolge attività nei settori della consulenza, della formazione e dell'orientamento professionale nell'ambito di programmi comunitari di mobilità ed è specializzata nella mobilità transnazionale, attraverso la gestione dei Progetti *Erasmus* +.
È, inoltre, Ente accreditato ai Servizi di Istruzione e formazione professionale in Regione Campania e opera nell'ambito della formazione finanziata mediante fondi interprofessionali.
Fa parte del Gruppo FMTS, gruppo societario costituito da società sottoposte all'attività di direzione e coordinamento della società capogruppo Formamentis S.p.A. Società Benefit ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2359 c.c.
La società è in possesso delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 – Sistema di Gestione per la Qualità, certificato n. 13/9/2024-03 rilasciato da IBC – Italy Bureau of Certification per le attività di progettazione ed erogazione di corsi di formazione finanziati ed autofinanziati;
- ISO/IEC 27001:2022 – Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, certificato n. CI 7831/1-IT rilasciato da SMC Slovensko a.s. per le attività di progettazione ed erogazione di corsi di formazione finanziati ed autofinanziati;
- ISO 45001:2018 – UNI EN ISO 45001:2023 – Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro, certificato n. CO 7886-IT rilasciato da SMC Slovensko a.s. per le attività di progettazione ed erogazione di corsi di formazione finanziati ed autofinanziati.

2.2. Lo scopo di adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

La Società, in coerenza con i propri principi etico-comportamentali e al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario dotarsi del Codice Etico e del "Modello" in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 231/01.

La Società ritiene che l'adozione di tale modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione di tutti i propri stakeholder (dipendenti e terzi con i quali FMTS Experience a qualsivoglia titolo si relaziona) nell'adozione di comportamenti corretti e in linea con la propria politica valoriale.

Il modello, al fine di strutturare un sistema preventivo e di controllo, individua le attività maggiormente sensibili al "rischio-reato" e le modalità operative per farvi fronte.

Le finalità del Modello sono, pertanto, di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ai rischi collegati alle condotte illecite;
- fare acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto di FMTS Experience nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza dell'eventualità di porre in essere, ove risultino violate le disposizioni riportate nel modello, condotte passibili di sanzioni penali e/o amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di FMTS Experience;
- ribadire che FMTS Experience non ammette comportamenti illeciti;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e, dunque, indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

2.3. Il campo di applicazione

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che intrattengono, a qualsivoglia titolo, rapporti con la Società. Trattasi di coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, i soci e dipendenti, nonché coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati contrattualmente alla stessa.

In forza dei rapporti contrattuali instaurati e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner commerciali (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

La Società divulga il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.4. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello

La Società, anche tramite il supporto di consulenti esterni, ha avviato il progetto finalizzato allo sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "MOGC") ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/01 e, in via principale e non esaustiva, delle Linee Guida Confindustria.
Nel corso del progetto, il Gruppo di lavoro 231 ha interagito con le funzioni aziendali competenti con incontri e interviste mirati alla raccolta di informazioni e documentazione relativi alla Società al fine di procedere ad una dettagliata analisi e all'individuazione e valutazione delle aree di rischio.
L'attività di progettazione, predisposizione e sviluppo del MOGC è stata finalizzata prioritariamente a presidiare le aree che sono emerse come maggiormente a rischio.
Tale attività è stata strutturata come di seguito indicato:

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOGC;
- Raccolta documentazione/informazioni preliminari;
- Analisi dell'azienda e identificazione delle aree di rischio ex D. Lgs. 231/01 ("macro aree" di attività sensibili) e dei relativi processi e ruoli aziendali coinvolti;
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura[2] dei processi sensibili in termini di:
  - reati prospettabili ed astrattamente ipotizzabili a cui ciascun processo risulta esposto;
  - potenziali modalità attuative del reato per ciascun processo;
  - funzioni organizzative/ruoli aziendali coinvolti nel processo;
  - analisi del flusso di processo.

Successivamente si è provveduto ad implementare un piano di azioni di miglioramento che ha portato alla definizione, condivisione e formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della documentazione integrante (Codice etico, Sistema sanzionatorio, ecc.).
Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 è stato presentato al Vertice aziendale e successivamente sottoposto all'approvazione e delibera dell'Organo Amministrativo della Società.
Le fasi indicate hanno prodotto specifica documentazione di pianificazione, organizzazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOG.
Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio-reato è un atto di emanazione dell'organo amministrativo e, come tale, allo stesso è rimessa anche l'eventuale modifica e/o integrazione.

[2] Ai fini dello svolgimento delle indicate attività di *risk assessment* la metodologia seguita si è concentrata sulla combinazione di due principali parametri di riferimento:
1. Probabilità (grado di possibilità di realizzazione dell'evento);
2. Impatto (potenziali conseguenze in caso di realizzazione dell'evento).

Il primo parametro prende in considerazione il potenziale contesto operativo, la facilità di realizzazione del reato e gli eventuali precedenti nel contesto.
Il secondo parametro prende in considerazione la gravità delle sanzioni eventualmente irrogabili a carico dell'ente.

3. LA STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO

3.1. Premessa metodologica: concetto di "rischio accettabile"

Di particolare rilievo ai fini della costruzione del Modello è il concetto di "rischio accettabile".
Il rischio è ritenuto tale quando i controlli aggiuntivi introdotti per prevenire la commissione dei reati "costano" più della risorsa da proteggere (es. le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigile armato). Ciò che, infatti, rileva è la necessità di definire quale sia il limite alla quantità/qualità delle presidi da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati, oltre la quale l'introduzione di tali strumenti di prevenzione risulti eccessivamente gravoso. D'altronde, in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è, difatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. In settori differenti siffatta valutazione ruota attorno alla logica economica dei costi, che, tuttavia, nel contesto del D. Lgs. 231/01, non può costituire un riferimento utilizzabile in via esclusiva.
Si ritiene, dunque, che la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, sia 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). Diversamente, nei casi di reati di natura colposa, la soglia concettuale di accettabilità si ritiene sia rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento- morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti, ad esempio, dalle norme prevenzionistiche). Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di natura colposa.

3.2. La struttura

Il presente Modello, generalmente ispirato alle «Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo deliberato ex d.lgs. 231/01» approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, consta di una parte generale, una parte speciale e di documentazione allegata.
La "Parte Generale" descrive la normativa rilevante, le regole generali di funzionamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza e il Sistema Sanzionatorio.
La "Parte Speciale" è strutturata in due differenti sezioni: una prima, in relazione alle famiglie di reato potenzialmente verificabili, individua le aree sensibili rilevanti per lo specifico contesto aziendale e detta alcune norme e principi di comportamento al fine di prevenire la commissione di fatti la cui responsabilità risulti ascrivibile all'ente; una seconda sezione, individua tutti i protocolli relativi alle singole aree di attività aziendale.

Il Modello predisposto da FMTS Experience si fonda su:

- il Codice etico, destinato a fissare le linee di comportamento generali;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti – prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi - e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi nel cui ambito risulta più agevole che possano essere commessi reati;

- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili, ovvero quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato;
- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli auspicabilmente distinti sia di esecutori sia di controllori, ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- l'adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;
- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al management e all'Organismo di vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo (es. schede, tabulati, rapporti ecc.);
- la definizione di un sistema sanzionatorio per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano di informazione e formazione dei soggetti aziendali in posizione apicale e subordinata;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e che faccia da impulso al suo aggiornamento periodico.

3.3. Analisi dei rischi

Per l'individuazione delle aree sensibili si è proceduto con un approccio per processi, analizzando compiutamente e tramite apposite interviste condotte con i relativi responsabili, ciascuna funzione aziendale, enfatizzandone le casistiche di reato potenzialmente più verosimili, in modo da ricavarne l'allocazione dei potenziali rischi di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.
Nell'ambito di questo procedimento di analisi si è posta attenzione anche alla disamina del ruolo e delle attività compiute da soggetti esterni alla Società e legati a questa da rapporti di collaborazione, come i fornitori di servizi, i partners commerciali ed altri collaboratori esterni.
La mappatura così condotta ha consentito l'individuazione delle aree di rischio, vale a dire delle attività – all'interno di ciascuna funzione aziendale – potenzialmente idonee sul piano concreto, ad integrare una delle casistiche di reato previste dal D.lgs. 231.
Sono stati analizzati sia i processi e le attività direttamente soggette ai reati ma anche tutti i processi/attività a ciò strumentali. Ad esempio, per le ipotesi corruttive, si è scelto di analizzare il rischio sui processi e persone che possono entrare in contatto con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e anche su tutte le altre funzioni aziendali coinvolte in processi che possono apprestare i fondi o le altre attività strumentali alla condotta corruttiva.

Step Operativi

Il metodo utilizzato per la realizzazione dell'Analisi dei rischi e le varie fasi di lavoro possono essere così descritte:

1) Raccolta ed esame della documentazione fornita dall'azienda;
2) Interviste con i responsabili delle aree e dei processi primari;
3) Prima stima del livello di rischio delle attività e/o dei processi critici;

4) Precisazioni, approfondimenti, verifica e condivisione delle risultanze;
5) Parametrizzazione ed attribuzione del livello di rischio;
6) Decisioni e implementazioni delle contromisure;
7) Presentazione dei risultati all'Amministratore e approvazione del modello.

Modalità e criteri

Per determinare il valore del rischio associato alla commissione degli illeciti di cui al D.lgs. 231, seppure in forma qualitativa, si è considerato il prodotto tra la probabilità di accadimento del reato stesso e l'entità del danno provocato dalla sua commissione.

		Danno relativo		
		Basso	Medio	Alto
Probabilità	Alta	M	A	A
	Media	M	M	A
	Bassa	B	M	M

I criteri adottati sono:

- Presenza/assenza di norme interne che regolamentano il processo (organigramma, procedure, poteri, deleghe, ...);
- Numero persone coinvolte in un'attività e segregazione dei compiti;
- Volume delle operazioni e valore/peso legato alla singola operazione rispetto a quanto svolto dall'azienda;
- Tracciabilità delle operazioni e presenza di registrazioni oggettive;
- Vulnerabilità intrinseca;
- Storia aziendale.

Sulla scorta dell'attività svolta dalla Società e dal contesto in cui la medesima opera, si è ritenuto di poter escludere dalla valutazione del rischio alcune delle tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in particolare:

- Terrorismo ed eversione;
- Delitti contro la personalità individuale: infibulazione, "caporalato", razzismo e xenofobia;
- Reati Transnazionali;
- Reati contro il patrimonio;
- Reati di frode sportiva;
- Reati ambientali;
- Reati di contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;

- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

La società non ritiene che la propria attività comporti il rischio di commissione dei suddetti reati e, pertanto, non ha predisposto e adottato una sezione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

3.4. Il sistema dei controlli preventivi

Le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento, qualora ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione esposta in premessa. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. 231/01 definisce «specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

Di seguito sono elencate le componenti generalmente riconosciute quali protocolli di un sistema di controllo preventivo, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello:

- il Codice etico;
- un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. In questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- i poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la comunicazione e formazione a tutto il personale.

Secondo le Linee Guida di Confindustria, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti tre principi generali di controllo, fra cui:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Più specificamente, con riferimento alle aree di attività cosiddette sensibili, la Società ha poi individuato i seguenti principi cardine del presente Modello, che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette sensibili, cosicché: o i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità; o le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività; o siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; o siano svolte e documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali; o esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; o lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui avvenga in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

É opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto. I principi sopra descritti appaiono, comunque, coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

3.5. Il sistema delle deleghe e dei poteri

Il sistema di deleghe e poteri ha ad oggetto, da un lato, i poteri c.d. "interni", relativi a processi decisionali interni e alle decisioni da adottare; dall'altro, i poteri c.d. "esterni", di rappresentanza all'esterno attraverso l'adozione di atti che vincolano l'ente con terze parti (c.d. "procure generali o speciali").
Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; devono, altresì, essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto al quale il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in nome e per conto dell'ente, obbligazioni verso terzi;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega o procura in tal senso;

- lo Statuto definisce i requisiti e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

3.6. I processi sensibili e criteri decisionali

Il processo decisionale afferente alle aree di attività sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri generali:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito delle aree di attività sensibili, come di seguito individuate, deve risultare da un documento scritto;
- non deve esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un processo all'interno di un'area di attività sensibile e colui che effettivamente lo pone in essere portandola a compimento;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un processo all'interno di un'area sensibile e color che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

Le attività condotte nell'ambito delle attività sensibili e dei processi strumentali trovano adeguata formalizzazione con particolare riferimento alla documentazione predisposta all'interno della realizzazione delle stesse.
Si precisa che FMTS Experience è dotata di procedure specifiche in alcuni settori particolarmente a rischio (es. gestione del personale, omaggi, sponsorizzazioni, approvvigionamento).

3.7. I sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi e ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- implementazione del sistema di posta elettronica aziendale, con accesso regolamentato (sia per l'invio che per la ricezione dei documenti);
- politica definita ed automatizzata di generazione e cambio password;
- sistema di tracciabilità soggettiva degli accessi degli utenti (tramite password e UserId personali) e delle singole operazioni effettuate;
- sistema di monitoraggio a livello aziendale e di tracciabilità delle operazioni, storicizzate;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi di disabilitazione dell'accesso agli utenti;
- sistema di log definito ed automatizzato per la registrazione di tutte le transazioni effettuate sulla rete;
- individuazione differenziata dell'amministratore di sistema.

3.8. La diffusione e formazione

Diffusione (c.d. "informativa")

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.
A tal fine, la Società provvede alla diffusione del Modello mediante la creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle linee guida adottate per la redazione del Modello;
- la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da FMTS Experience;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione - da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti - di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Al momento dell'adozione del Modello è inviata a tutti i dipendenti in organico una comunicazione - da parte degli organi individuati (es. Organo amministrativo, Ufficio Amministrazione e finanza, ecc.) - per avvertire che FMTS Experience si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, rimandando al sito intranet aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.
Ai nuovi dipendenti è consegnata un'apposita informativa sul Modello adottato contenente una nota informativa, nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al Decreto ed alle caratteristiche del Modello adottato.

Informativa a collaboratori esterni e partner

Tutti i soggetti esterni alla Società (consulenti, partner, ecc.) sono opportunamente informati in merito all'adozione, da parte di FMTS Experience, del Modello Organizzativo e del Codice Etico. A tal fine la Società comunica a tutti i suddetti soggetti l'esistenza dell'indirizzo internet nel quale è possibile visionare il Modello e il Codice etico. È inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.
Per quanto riguarda i consulenti esterni che stabilmente collaborano con FMTS Experience, è cura della stessa Società prendere contatti con questi e accertarsi che detti consulenti conoscano il Modello della Società e siano disposti a rispettarlo.

Formazione

I contenuti dei programmi di formazione devono essere vagliati e avallati da un consulente esterno alla Società, esperto in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D. Lgs. n. 231/2001) o, più in generale, in materie penalistiche, che opererà anche di concerto con l'OdV. Della formazione occorre tenere traccia formale.
La formazione può essere tenuta anche con modalità e-learning ovvero, in relazione a quei dipendenti non raggiungibili tramite sistemi informatici, mediante schede in formato cartaceo.

Formazione del personale

La formazione del personale avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, con obbligo di partecipazione e di frequenza.
La formazione e l'aggiornamento devono essere calendarizzati all'inizio dell'anno e, per eventuali neo cooptati con funzioni amministrative ovvero per eventuali neo-assunti, avviene sulla base anche di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione.
La formazione deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specifica".
La parte "generalista" deve contenere:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di best practice;
- responsabilità amministrativa dell'ente: scopo, ratio del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;
- destinatari del decreto;

- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.

Nel corso della formazione si procede inoltre all'espletamento delle seguenti attività:

- sensibilizzazione dei presenti sull'importanza attribuita da FMTS Experience all'adozione di un sistema di governo e controllo dei rischi;
- descrizione della struttura e dei contenuti del Modello adottato, nonché dell'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell'ambito della formazione riguardante la parte "specifica", ci si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull'individuazione degli autori dei reati;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;
- sull'abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- sulla descrizione dei comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- sull'illustrazione dei comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- sulla sensibilizzazione dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla società.

Con specifico riferimento ai soggetti in posizione subordinata ("altro personale", differente dal "personale apicale"), la formazione inizia con una nota informativa interna che, per i neo-assunti, sarà consegnata al momento dell'assunzione. Con riferimento a tali soggetti, la parte "specifica" è di carattere eventuale e/o parziale. Inoltre, occorre rammentare che, nell'eventualità in cui sia erogata tale formazione anche sulla parte "specifica", questa sarà destinata unicamente a quei soggetti realmente a rischio di compimento di attività riconducibili al Decreto e limitatamente alle aree di rischio con le quali possono venire in contatto.

4. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché dell'immagine della Società. Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, ed è finalizzato a comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali cui la Società intende uniformarsi.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice etico adottato dalla Società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.
Si rende opportuno precisare che il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società stessa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali, compresi fornitori e clienti; il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.
Il Codice etico della Società è riportato nell'"**Allegato 1 – Codice Etico**".

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.
Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».
L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte da FMTS Experience in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.
In particolare, FMTS Experience si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. "apicale", dipendenti, collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede un'apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

Per i dettagli si rimanda all'"**Allegato 3 – Sistema sanzionatorio**".

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto, che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento sia affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV), la Società ha provveduto all'identificazione e alla nomina di tale Organismo, mediante delibera dell'organo amministrativo. La durata dell'incarico è altresì stabilita nell'atto di nomina.
Sulla base delle indicazioni contenute nel D.lgs. 231/01 e delle Linee guida, la Società ha deciso di dotarsi un OdV in composizione monocratica, ritenuto idoneo ad assicurare l'effettività dei controlli che l'OdV è chiamato a svolgere.
L'OdV è scelto tra soggetti che soddisfino i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità e, nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV si avvale di risorse interne e consulenti esterni, utilizzando le disponibilità previste ed approvate nel budget.
In casi di particolare gravità, l'organo amministrativo, ascoltato preventivamente il/i membro/i dell'ODV interessato/i, potrà disporre la sospensione del/i componente/i dell'ODV e la nomina del/dei sostituto/i ad interim e potrà altresì disporre l'eventuale revoca per giusta causa del/i membri dell'ODV sempre previa audizione del/dei componente/i interessato/i.
In caso di scadenza dell'incarico conferito all'Organismo di Vigilanza, il membro uscente continua a esercitare le sue funzioni fino alla nomina del/dei nuovo/i componente/i, garantendo la continuità operativa delle attività di vigilanza previste dal Modello.

6.1. Funzionamento dell'OdV

L'OdV, nell'esercizio della propria autonomia, si è dotato di un proprio Regolamento conservato anche presso gli uffici della Società, siti in Pontecagnano Faiano (SA) alla via Leonardo Da Vinci 15.
Per i dettagli si rimanda all' "**Allegato 2 – Regolamento e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**".

6.2. Funzioni e poteri

All'OdV sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e controllo. Le attività e la metodologia di programmazione e lavoro che l'OdV dovrà seguire vengono qui di seguito sintetizzate.
Tenuto conto della peculiarità delle funzioni attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici ad esso richiesti, l'OdV può avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, delle altre strutture interne della Società, così come di consulenti esterni.

1) Attività di verifica e controllo

A tal fine l'ODV:

a. verifica l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello adottato rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e ne cura l'aggiornamento;
b. verifica il rispetto del Sistema di Controllo Esistente e dei Protocolli previsti dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Responsabili dei vari processi individuati dall'OdV;
c. effettua verifiche periodiche mirate su determinate operazioni compiute dalla Società, appartenenti ad un'area cosiddetta "sensibile" (d'ora in poi "Operazioni"/"Operazione");

d. svolge, direttamente o attraverso risorse interne o esterne, attività ispettiva rivolgendosi direttamente alla funzione aziendale che ha curato l'Operazione, acquisisce copia di tutta documentazione disponibile, svolge colloqui diretti con i responsabili dell'Operazione, discute con essi delle eccezioni eventualmente riscontrate, propone eventuali azioni correttive;
e. ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello ed il Sistema Controllo Esistente nel suo complesso.
f. comunica eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
g. cura il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

Scopo di queste attività è quello di verificare l'effettività del Modello, la sua idoneità a prevenire i rischi e la correttezza con cui sono state compiute le Operazioni sensibili.
Con specifico riferimento ai flussi informativi, è di seguito riportato un elenco dei principali flussi e tempistiche di riferimento:

• Notifiche di atti da parte dell'Autorità Giudiziaria	Tempestivo
• Variazioni dell'organigramma/funzionigramma/deleghe delle posizioni apicali e nella ripartizione dei compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivo
• Variazioni degli organi societari	Tempestivo
• Deliberazioni dell'organo direttivo in materia di richieste di finanziamenti e/o contributi erogati dallo Stato e da ogni altro ente pubblico, anche comunitario	Tempestivo
• Accessi ed eventuali verbali di accertamento elevati a carico della Società da Autorità di controllo per violazioni in materia tributaria, previdenziale/contributiva, ambientale, salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivo
• Sinistri in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e/o ambientale	Immediato
• Esiti di procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti per qualsiasi violazioni di carattere disciplinare e/o del Modello e del Codice Etico	Tempestivo
• Segnalazione di violazioni del Modello e/o del Codice Etico	Tempestivo
• Richiesta di nuove autorizzazioni alla P.A.	Tempestivo
• Acquisti o cessione di beni con parti correlate	Tempestivo
• Report omaggi/sponsorizzazioni di valore non modico	Annuale
• Report di enti certificatori	Periodico
• Bilancio e revisioni organi di controllo	Annuale
• Eventuali sospette operazioni societarie o su capitale irregolari	Immediato
• Aggiornamenti del DVR e flussi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Periodico
• Segnalazioni criticità da parte dei lavoratori	Immediato

2) Attività di coordinamento

A tal fine l'ODV:

a. si coordina con le altre Funzioni Aziendali per: i) il miglior monitoraggio delle attività più sensibili, ii) la programmazione dell'informazione e della formazione del per- sonale, iii) l'adozione di eventuali sanzioni da parte della Direzione del personale, iv) la diffusione più consona del Modello e del Codice Etico;

b. assicura il collegamento funzionale con gli ODV che dovessero essere eventualmente nominati da altre Società in ambito di Gruppo e fornisce ai medesimi la propria collaborazione;
c. formula all'Organo Dirigente le proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, di significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività o a seguito di modifiche normative.

3) Attività di reporting

L'attività di reporting costituisce la sintesi delle attività poste in essere dall'OdV. I report indicheranno almeno:

a. carenze, eccezioni, violazioni rilevate nel corso delle attività di verifica;
b. suggerimenti, raccomandazioni per porre rimedio a quelle carenze ed eccezioni che non costituiscono violazioni;
c. eventuali violazioni al Modello;
d. proposte di modifiche, aggiornamento, implementazioni del Modello.

6.3. Reporting nei confronti dell'ODV

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV (oltre alla documentazione prevista nella successiva Parte Speciale di cui al presente Modello) ogni altra informazione riguardante:

- le notizie e i documenti relativi ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello, alle sanzioni irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazioni completi di motivazione;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo da cui potrebbero emergere dei profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello (ci si riferisce, per esempio, agli audit di qualità e sicurezza, alle verifiche contabili ed ai controlli e effettuati dalla Funzione di Controllo Interno istituita nell'ambito della Corporate Governance).

In data 14.11.2017 è stata pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 291 la Legge n. 179/2017 avente ad oggetto "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che è andata a modificare l'art. 6 del D. Lgs. 231/01.
In relazione a tale normativa è all'OdV che devono essere indirizzate le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Modello e/o configuranti la commissione o tentativo di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 ("Segnalazioni" e/o "Segnalazione").
I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione ed in ogni caso sarà loro assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
Le Segnalazioni pervenute devono essere ricevute, analizzate e gestite secondo il seguente Protocollo 231 "Gestione delle Segnalazioni".

Protocollo 231 "Gestione delle Segnalazioni"

Il presente Protocollo 231 regola il processo di ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni effettuate da dipendenti o terzi circa la commissione o il tentativo di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte a favore della Società sempre che tali segnalazioni abbiano le caratteristiche qui di seguito specificate.

Contenuto delle Segnalazioni e Principi Generali

Le segnalazioni dovranno avere per oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231 e del presente Modello circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il segnalante, in buona fede, viene protetto da ogni forma di ritorsione. Al contrario il segnalante che in mala fede invia una segnalazione consapevolmente falsa può essere soggetto ad un'azione disciplinare in accordo con la normativa del lavoro applicabile.

Invio delle Segnalazioni

Le segnalazioni devono essere inviate mediante uno dei due canali seguenti:

- via e-mail all'indirizzo dell'OdV: odv@fmtsexperience.it;
- via posta ordinaria a mezzo raccomandata AR, riportando sulla busta la dicitura "Riservata personale", all'indirizzo: Organismo di Vigilanza FMTS Experience S.r.l., via Leonardo Da Vinci 15, 84098 Pontecagnano Faiano (SA).

In aggiunta ai canali di segnalazione menzionati, la Società, in ottemperanza al D. Lgs. 24/2023 di recepimento della Dir. UE 2019/1937, ha deciso di dotarsi di un sistema di Whistleblowing mediante adozione di un canale di segnalazione che garantisca i più elevati standard di riservatezza e tutela dell'identità del segnalante.

Si rinvia sul punto all'apposito "**Allegato 4 – Whistleblowing**".

Analisi Preliminare e Indagine

Una volta ricevuta la Segnalazione l'OdV coinvolge sin da subito le funzioni interne competenti, informando nel contempo l'Amministratore.

Qualora la Segnalazione venga ritenuta verificabile, le funzioni competenti, unitamente all'OdV, definiscono un piano di lavoro allo scopo di verificare la fondatezza o meno dei contenuti con il coinvolgimento, se necessario, anche di consulenti esterni e/o esperti a supporto dell'indagine.

Reporting

Alla fine dell'indagine la funzione interna competente redige un report riepilogativo contenente:

- la descrizione di tutte le attività svolte;
- i risultati;
- il piano di azione conseguente.

Una volta completato il report viene inviato all'OdV e all'organo amministrativo.

Archiviazione

Tutte le Segnalazioni, unitamente all'attività di reporting, vengono archiviate dall'OdV garantendone tracciabilità e massimo livello di sicurezza, segretezza e confidenzialità.

Azioni Disciplinari

La Società potrà applicare le adeguate misure disciplinari, in accordo con quanto previsto nell'apposito documento allegato, al dipendente che dalle indagini risulti responsabile degli illeciti segnalati o che abbia minacciato o intimidito il segnalante in buona fede.

Nello stesso modo sarà soggetto ad azione disciplinare il segnalante che in mala fede abbia consapevolmente inviato una falsa Segnalazione.