



Parte generale del Modello 231 - Documento PG 2

Descrizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001

Il Modello 231 è stato approvato dagli Amministratori della ForTeam S.r.l. in prima emissione il 27 agosto 2019.

Stato di aggiornamento	Contenuti dell'aggiornamento
27 agosto 2019	Prima approvazione del Modello 231
19 agosto 2022	Aggiornamento legislativo del Modello 231 alla Legge n.22/2022
14 dicembre 2023	Aggiornamento del Modello 231 con recepimento del whistleblowing
16 maggio 2025	Aggiornamento legislativo del Modello 231 alla Legge n.187/2024

- Il Modello 231 è elaborato sulla base delle Linee Guida di Confindustria edizione giugno 2021.
- Il Modello 231 è elaborato sulla base della realtà societaria rilevata a maggio 2025.
- Il Modello 231 si applica a tutte le attività dell'azienda, anche se realizzate da terzi in nome e per conto della Società.
- Il Modello 231 si applica a tutti i destinatari, sia interni, sia esterni alla ForTeam, come individuati nella Mappatura di commissione dei reati (documento PG3 del Modello 231).
- Il Modello è stato realizzato sulla base degli aggiornamenti normativi del D.lgs. n.231/2001 a seguito dell'entrata in vigore della Legge 9 dicembre 2024, n.187 "*Disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale*".

Indice

1) Adozione e criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231	2
2) Descrizione del quadro normativo di riferimento.....	2
2.1 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	2
2.2 Fattispecie di reati e di illeciti amministrativi	3
3) Strumenti di <i>governance</i> della ForTeam S.r.l. – Figure apicali ex 231.....	3
4) La realizzazione del Modello 231 della ForTeam S.r.l.....	4
5) Il Modello 231 adottato dalla ForTeam S.r.l.	4
6) L'Organismo di Vigilanza.....	7
7) Sistema disciplinare e sanzionatorio	11
8) Formazione e comunicazione	11

Abbreviazioni utilizzate nel testo:

- ForTeam S.r.l.: Società
- Decreto legislativo n.231/2001: Decreto oppure D.lgs. n.231/2001
- Modello di organizzazione, gestione e controllo: Modello 231 oppure Modello
- Organismo di Vigilanza: OdV

N.B. Le revisioni rispetto al testo precedente sono evidenziate in colore **grigio**.

N.B.1 Nel testo si intendono sempre entrambi i generi maschile e femminile, anche ove non espressamente dichiarato.



1) Adozione e criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231

Gli Amministratori deliberano in merito all'aggiornamento del Modello 231, anche su segnalazione dell'OdV, e del suo adeguamento in funzione di modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie per:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello 231 viene sottoposto a verifica di adeguatezza ed eventuale revisione periodica con cadenza almeno annuale.

2) Descrizione del quadro normativo di riferimento

Il Decreto legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento (adeguandosi ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha da tempo aderito) un regime di responsabilità amministrativa – riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale – a carico delle aziende per alcuni reati o illeciti amministrativi commessi, nel proprio interesse oppure a proprio vantaggio, da:

- *persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle aziende stesse o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'azienda medesima (c.d. soggetti “apicali”);*
- *persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.*

La responsabilità dell'azienda è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali le aziende che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso.

Il Decreto ha inteso, pertanto, costruire un Modello di responsabilità delle aziende conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva; di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo all'azienda, si vuole sollecitare quest'ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. n.231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata **nell'interesse** oppure **a vantaggio** dell'azienda: dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all'azienda, bensì anche nell'ipotesi in cui il fatto illecito trovi ragione nell'*interesse* dell'azienda.

Non è, invece, configurabile una responsabilità dell'ente nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.1 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.lgs. n.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*” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).



È opportuno ribadire che la Società non risponde, per espressa previsione legislativa, se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.2 Fattispecie di reati e di illeciti amministrativi

I reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico delle aziende sono i seguenti (il dettaglio è presente nella *Mappatura dei reati* (documento PG3):

- **art. 24**, riferito ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **art. 24-bis**, riferito ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati;
- **art. 24-ter**, riferito ai delitti di criminalità organizzata;
- **art. 25**, riferito ai reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- **art. 25-bis**, riferito al reato di falso nummario;
- **art. 25-bis 1**, riferito ai delitti contro l'industria e il commercio;
- **art. 25-ter**, riferito ai reati societari;
- **art. 25-quater**, riferito ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **art. 25-quater 1 e quinquies**, riferito ad alcuni delitti contro la personalità individuale;
- **art. 25-sexies**, riferito ai reati di abuso di mercato;
- **art. 25-septies**, riferito ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinforturistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **art. 25-octies**, riferito ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- **art. 25-octies 1 e octies 1, comma 2**, riferiti ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- **art. 25-noves**, riferito ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **art. 25-decies**, riferito al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **art. 25-undecies**, riferito ai reati in ambito ambientale;
- **art. 25-duodecies**, riferito a reati per l'impiego i cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **art. 25-terdecies**, riferito a razzismo e xenofobia;
- **art. 25-quaterdecies**, riferito a frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- **art. 25-quinquiesdecies**, riferito ai reati tributari;
- **art. 25-sexiedecies**, riferito al contrabbando;
- **art. 25-septiesdecies**, riferito ai delitti contro il patrimonio culturale;
- **art. 25-duodevicies**, riferito al riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

N.B. Per la descrizione dei singoli reati e le modalità in cui il reato può essere commesso si fa riferimento, anche per una semplificazione e ottimizzazione nonché per garantire l'aggiornamento costante del Modello, al D.lgs. n.231/2001.

3) Strumenti di governance della ForTeam S.r.l. – Figure apicali ex 231

La Società è stata fondata il 21 dicembre 2011 ed ha sede a Bolzano; ha come scopo la progettazione, l'organizzazione e l'erogazione di servizi e attività di formazione per aziende, enti pubblici e privati e la gestione amministrativa degli stessi.

Il sistema di amministrazione e controllo contabile adottato prevede la forma di amministrazione pluripersonale individuale disgiuntiva; la Società è amministrata, al momento, da due Amministratori.

La Società non ha un organo di controllo contabile e/o di revisione.



La ForTeam non è soggetta alla direzione e coordinamento di aziende e/o Gruppo terzi e controlla il 100% della ELOQUI S.r.l.

Al momento la Società adotta un Sistema di gestione per la Qualità certificato ISO 9001:2015 da Tüv Thüringen Italia.

Al momento sono individuate figure in posizione apicale ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. n.231/2001 gli Amministratori e le figure terze che operano per conto della Società: liberi professionisti, formatori e consulenti; le figure sottoposte alla direzione delle figure apicali sono i dipendenti della Società.

4) La realizzazione del Modello 231 della ForTeam S.r.l.

La decisione di adottare un Modello di organizzazione ex D.lgs. n.231/2001 è stata presa dagli Amministratori della Società.

La decisione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato ex D.lgs. n.231/2001, cosiddetti “*reati presupposto*”, è stato un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, clienti, fornitori, oltre che della collettività.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, ha consentito di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della ForTeam con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le regole etiche e di condotta.

La Società ha, quindi, realizzato una serie di attività e interventi volte a rendere il proprio Modello 231 conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente sia con i principi e le attività d'azienda, sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

La metodologia scelta per eseguire quanto sopra, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

N.B.: le metodiche, le attività e i documenti utilizzati per la realizzazione del Modello 231 della Società sono esposte nel documento PG3 *Mappatura dei rischi di commissione dei reati*.

5) Il Modello 231 adottato dalla ForTeam S.r.l.

5.1 Obiettivi e principi generali del Modello 231 della ForTeam S.r.l.

L'obiettivo del Modello 231 della ForTeam S.r.l. è di configurare, adottare, verificare, mantenere aggiornato e migliorare un sistema di gestione strutturato ed organico di strumenti e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, situazioni, eventi e condotte che possono determinare una colpa organizzativa della Società per i reati contemplati dal D.lgs. n.231/2001.

I principi generali cui si ispira il Modello 231 della Società, al fine di inquadrare al meglio gli obiettivi da perseguire, il perimetro applicativo, l'ampiezza dei controlli e ogni altra sua componente essenziale sono di seguito illustrati.

Principio cautelare ex art.39. c.1 del D.lgs. n.231/2001

Il Modello 231 non è solo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi – come imposto dall'art. 6, c.1, lettera a) del D.lgs. n.231/2001 – ma anche ad operare in modo cautelare nel regolare ex ante eventuali situazioni che potrebbero pregiudicare, sul piano procedimentale, l'efficace difesa dell'ente.

Tra queste eventualità anche possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante.

A tal fine, il Modello 231 prescrive che, nel caso in cui il legale rappresentante fosse indagato per un reato presupposto ex “231”, questo non può nominare il difensore della Società. Deve essere quindi un soggetto specificamente delegato dalla Società a nominare il difensore che tuteli gli interessi dell'azienda. Il principio applica l'art. 39, c.1, del D.lgs. n.231/2001 e le sentenze n.35387 del 2 settembre 2022 e n.32110 del 25 luglio 2023 della 3. sezione penale della Corte di Cassazione.

Concetto di idoneità del Modello

Affinché il Modello 231 risulti adottato in modo idoneo, esso si focalizza su alcuni elementi fondamentali:



1. i risultati derivanti da un'analisi dei rischi che sia effettivamente in grado di individuare le attività e i processi operativi della Società nell'ambito dei quali potrebbe verificarsi la commissione degli illeciti rilevanti ai fini della responsabilità ex D.lgs. n.231/2001 (documento PG3 *Mappatura*);
2. la definizione dei meccanismi preventivi relativi sia alla modalità di svolgimento delle attività, sia al controllo da garantire attraverso l'istituzione dell'OdV (documento R1 *Piano della vigilanza*);
3. l'indicazione di obblighi informativi da e verso l'OdV (documento PS3 *Flussi informativi*);
4. l'elaborazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei presidi di prevenzione e delle misure organizzative stabilite (documento PS2 *Sistema disciplinare e sanzionatorio*).

Requisito dell'efficacia dell'attuazione del Modello

Il Modello 231 intende soddisfare questo principio tramite:

1. le verifiche periodiche del Modello (documento R1 *Piano della vigilanza*), laddove siano scoperte significative violazioni delle procedure e dei protocolli stabiliti, ovvero quando intervengono mutamenti nella struttura organizzativa e nell'attività operativa;
2. l'efficacia del sistema disciplinare nel sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative indicate all'interno del Modello 231 (documento PS2 *Sistema disciplinare e sanzionatorio*);
3. le attività di verifica del concreto funzionamento delle azioni correttive previste dal Modello 231 (documento R1 *Piano della vigilanza*).

Adeguatezza

Il Modello 231 adottato è adeguato rispetto:

1. ai reati previsti dalla normativa, ai controlli previsti dal Modello e dalle procedure cui lo stesso rinvia;
2. alla specifica realtà organizzativa e operativa della Società;
3. al coordinamento ed all'integrazione con gli altri sistemi di gestione e controllo aziendale esistenti ed al rinvio all'impianto documentale esistente (documento PG1 *Indice*).

Efficienza e flessibilità

Il Modello 231 così realizzato risponde al principio di efficienza inteso come congruenza fra la complessità del Modello stesso e la sua sostenibilità in termini economici, finanziari e organizzativi.

La Società è in costante divenire e per tale motivo il Modello adottato risponde anche al principio della flessibilità in modo da adattarsi con il minor impatto possibile alle diverse esigenze che possono sorgere.

Dinamicità e validità temporale

Le attività di verifica di adeguatezza del Modello 231 (documento PG2 *Descrizione del Modello*) e della *Mappatura dei rischi* (documento PG3) avvengono in modo continuo e il loro aggiornamento con cadenza almeno annuale.

Estensione

Il Modello 231 è stato sviluppato in relazione a tutte le aree della ForTeam e la sua diffusione è estesa a tutti coloro che operano per conto della Società, sia al suo interno, sia ed esterno (i cosiddetti "destinatari").

Comprensibilità

Il Modello 231 è stato realizzato non per essere una teorica esposizione di procedure tecnico-giuridiche da esibire come prova di tutela nell'ipotesi che si sia verificato un reato, ma in modo comprensibili al fine di fornire una visione trasparente delle problematiche rilevate e di come esse sono state affrontate.

I documenti del Modello sono stati espressi in modo chiaro e redatti con un linguaggio idoneo ad essere compreso da coloro che poi gli dovranno applicare e/o verificare, con ricorso anche a rappresentazioni tabellari (documento PG3 *Mappatura*).

Prudenza

Il principio di prudenza è concretizzato nel Modello 231 attraverso l'utilizzo nella *Mappatura* (documento PG3) di metodi idonei a rilevare i rischi senza sottovalutarne l'effettiva portata.

Effettività dell'attività di vigilanza

Il requisito dell'effettività dell'attività di vigilanza esercitata dall'OdV è presente nell'insieme di regole che l'OdV deve rispettare e adottare per dimostrare concretamente la vigilanza (documento R2 *Piano della vigilanza*).



Neutralità e imparzialità

La predisposizione del Modello 231 della Società è stata fatta da un gruppo di lavoro con un adeguato grado di indipendenza, affinché potesse rilevare in autonomia le possibili aree di rischio nelle quali intervenire.

Prevalenza della sostanza sulla forma

L'obiettivo posto nella realizzazione del Modello 231 è stato quello di verificare in primo luogo gli aspetti sostanziali del Modello, lasciando ai requisiti formali una funzione probatoria dell'efficacia del Modello stesso.

5.2 La struttura del Modello 231 della ForTeam S.r.l.

Il Modello 231 adottato dalla ForTeam si compone di tre macro-sezioni, con i rispettivi elementi/documenti.

A) PARTE GENERALE

- PG1 – L'Indice della documentazione del Modello 231
- PG2 - La Descrizione del Modello 231
- PG3 - La Mappatura dei rischi di commissione dei reati

B) PARTE SPECIALE

- PS1 – Il Codice di comportamento
- PS2 – Il Sistema disciplinare e sanzionatorio
- PS3 – I flussi informativi all'OdV
- PS4 – I protocolli del Modello 231

C) REGISTRAZIONI

- R1 – Il Piano delle attività di vigilanza dell'OdV
- R2 – Il Piano di intervento
- R3 – Il Piano dell'informazione e della formazione sul Modello 231

Il Modello 231 adottato dalla Società risponde a tutti gli obblighi legislativi del D.lgs. n.231/2001 secondo il seguente schema:

Riferimenti al D.lgs. n.231/2001	Elementi del Modello 231
Art.6, c.1, lett. a): adozione di un Modello	PG2 Descrizione del Modello, cap. 4 e 5
Art.6, c.1, lett. b e d): adozione di un OdV	PG2 Descrizione del Modello, cap. 6
Art.6, c.2, lett. a): individuare le attività a rischio di reato	PG3 Mappatura dei rischi di reato
Art.6, c.2, lett. b): programmare la formazione e attuare le decisioni in relazione ai reati da prevenire	PG2 Descrizione del Modello, cap. 8 PS4 Protocolli del Modello 231 R1 Piano attività di vigilanza dell'OdV R3 Piano informativo e formativo
Art.6, c.2, lett. c): modalità per gestire le risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	R2 Piano di intervento PG2 Descrizione del Modello, cap. 6.3
Art.6, c.2, lett. d): obblighi di informazione all'OdV	PS3 Flussi informativi all'OdV PS4.4 Procedura whistleblowing
Art.6, c.2, lett. e): sistema sanzionatorio	PS2 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Tutti i documenti che costituiscono il Modello 231 e gli ulteriori documenti aziendali correlati al Modello sono desumibili nella *Mappatura dei rischi di reato* (documento PG3 del Modello).

N.B.1 Il Modello 231 si completa con il Regolamento dell'OdV, documento di pertinenza dello stesso OdV.

N.B.2 Ai fini dell'integrità del Modello 231:

- I contenuti di tutta la documentazione adottata dalla Società in materia di Sistema di gestione per la qualità ISO 9001, con particolare riferimento alle procedure adottate ed agli esiti degli audit, devono intendersi integralmente richiamati e devono considerarsi parte integrante del presente Modello 231;
- i contenuto di tutta la documentazione adottata dalla Società in materia di sicurezza sul posto di lavoro, con particolare riferimento anche al Documento di Valutazione dei Rischi ed alle procedure e istruzioni operative adottate, devono intendersi integralmente richiamati e devono considerarsi parte integrante del presente Modello 231.



6) L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.lgs. n.231/2001, art. 6, comma 1, lett. a) e b), la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di valutarne l'aggiornamento ad un organismo della ForTeam dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV).

I requisiti principali dell'OdV, così come proposti dalle Linee guida emanate da Confindustria edizione giugno 2021, fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, sono:

- l'autonomia e l'indipendenza;
- la professionalità;
- la continuità di azione;
- la conoscenza dei processi aziendali

6.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV

L'OdV della Società è istituito con delibera degli Amministratori. I componenti dell'OdV restano in carica per la durata di tre anni e sono rieleggibili.

Il Decreto non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'OdV. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'OdV è preposto e il rispetto dei requisiti sopra esposti.

Considerando le ridotte dimensioni aziendali, la Società ha optato per una composizione monocratica del proprio OdV, costituito da un professionista esterno, in quanto tale scelta consente di costituire un organismo che sia in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità sopra richiamati; la continuità di azione è garantita dall'incarico triennale.

Il componente dell'OdV è individuato dagli Amministratori della Società, sulla base di una attenta valutazione di professionalità. Gli Amministratori acquisiscono, valutano e conservano i curriculum vitae e raccolgono adeguate referenze dei componenti.

Il componente dell'OdV è rieleggibile.

L'OdV cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso, che deve essere effettuata nella prima delibera utile degli Amministratori.

Se, nel corso della carica, il componente dell'OdV cessa dal proprio incarico, gli Amministratori provvedono alla sua sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, il componente rimane in carica.

Il compenso per la qualifica di componente esterno dell'OdV è stabilito per tutta la durata del mandato dagli Amministratori e deve essere congruo all'attività da svolgere e alle responsabilità conseguenti al fine di garantire un'efficace azione di vigilanza; esso è stabilito per essere in linea con la sentenza n. 9258/12 del Tribunale di Milano, sezione V Civile, che chiarisce che il compenso per i componenti dell'OdV deve essere definito in relazione al tempo impiegato per lo svolgimento dell'incarico.

La nomina quale componente dell'OdV è subordinata dalla presentazione e valutazione di un curriculum vitae ed è condizionata dalla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità quali:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;



- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, 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.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovessero configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Al fine di garantire la necessaria stabilità al componente dell'OdV, la revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera degli Amministratori.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale agli Amministratori sull'attività svolta, l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), Decreto, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, gli Amministratori potranno comunque disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organismo *ad interim*.

6.2 Funzioni e poteri dell'OdV

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della ForTeam, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231.

L'OdV potrà giovare sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

Pertanto, all'OdV è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.lgs. n.231/2001;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative.
- In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:
 - disciplinare il proprio funzionamento attraverso l'adozione di un regolamento delle proprie attività;
 - effettuare verifiche mirate (audit) su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;
 - promuovere l'aggiornamento della Mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal Decreto e formulare agli Amministratori eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;
 - coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
 - monitorare le iniziative di informazione/formazione, finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
 - raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;



- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. n.231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare periodicamente agli Amministratori eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione degli elementi del Modello.

Gli Amministratori della Società cureranno l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

Il componente dell'OdV è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è venuto a conoscenza a seguito dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

6.3 Assegnazione del budget all'OdV

A fine di avvalersi di professionalità esterne e comunque al fine di adempiere efficacemente ai propri compiti, gli Amministratori assegnano, ogni anno, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo, che dovranno essere formalmente presentate ai Soci.

L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello e secondo quanto previsto dal Decreto.

6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e flussi informativi

I flussi informativi all'OdV sono definiti nell'apposita procedura (documento n. PS3 del Modello 231).

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna ad un indirizzo e-mail dedicato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. n.231/2001; a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- la persona che intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare e riferire direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione ed in ogni caso è 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 e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:



- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti in relazione ai reati di cui al D.lgs. n.231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- le richieste, l'eventuale erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- l'affidamento di appalti a seguito di gare a livello nazionale o europeo ovvero a trattativa privata;
- commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.lgs. n.231/2001;
- segnalazioni ed eventuali eccezioni oppure situazioni che richiedono un aggiornamento del Modello;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In ogni caso, tutte le informazioni ricevute dall'OdV devono essere da questo trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali.

6.5 Gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art.6, c.2-bis del D.lgs. n.231/2001

La Società rientra tra i soggetti che devono applicare la procedura di tutela dei segnalanti ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera q), punto 3 del D.lgs. n.24/2023.

A tal fine la FONDAZIONE ha elaborato una apposita procedura (documento PS4.4). In ragione di questa norma, l'OdV è stato nominato quale soggetto autonomo e indipendente preposto alla gestione del canale interno delle segnalazioni ex art.4, comma 2 del D.lgs. n.24/2023 e quindi deve raccogliere e gestire eventuali segnalazioni secondo quanto prescritto dal citato decreto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D.lgs. n.231/2001, in accordo a quanto disposto nel documento PS2 sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

6.6 Approvazione e conservazione dei documenti dell'OdV

I documenti elaborati dall'OdV sono: i Verbali delle riunioni periodiche; le Relazioni annuali; i Rapporti degli audit al Modello 231; eventuali ulteriori documenti scaturiti dall'attività dell'OdV e che si ritiene utile conservare in forma controllata.

I documenti sono approvati dall'OdV con firma elettronica ed inviati per e-mail oppure PEC alla Direzione della Società e sono conservati in forma elettronica a cura dell'OdV.

I documenti sono riservati e messi a disposizione agli Amministratori ed anche a terzi, previa richiesta all'OdV, oppure per motivazioni per le quali è richiesta la comunicazione *ex lege* ovvero da Autorità alle quali non si possa opporre rifiuto.

I componenti uscenti dell'OdV devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

6.7 Reporting dell'OdV verso gli organi societari

L'OdV riferisce agli Amministratori in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'OdV predisponde:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare agli Amministratori;
- immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare agli Amministratori, per quanto di competenza.

Nell'ambito del *reporting* annuale sono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e processi di auditing svolti dall'OdV oppure su incarico dell'OdV ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;



- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello 231 rispetto alle previsioni del Decreto.

Le attività di reporting devono essere documentate e registrate come da precedente paragrafo 6.6.

7) Sistema disciplinare e sanzionatorio

Il D.lgs. n.231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello 231, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La Società si è dotata a tal fine di un apposito *Sistema disciplinare e sanzionatorio* (documento PS2 del Modello 231).

8) Formazione e comunicazione

La ForTeam, al fine di dare efficace attuazione al Modello 231, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione secondo l'apposito *Piano dell'informazione e della formazione sul Modello 231* (documento R2 del Modello 231).

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello ai soggetti che operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantiti dalla Società che identifica, di concerto con l'OdV, la migliore modalità di effettuazione di tali servizi.

Peraltro, ogni destinatario è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione e conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

Ad essi è garantita la possibilità di consultare presso la Società la documentazione costituente il Modello, gli strumenti e le procedure aziendali ad esso riferibili.

ForTeam adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche del Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello 231, i destinatari, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.lgs. n.231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

Il Modello 231 entra in vigore alla data di approvazione da parte degli Amministratori della ForTeam S.r.l. e si ritiene applicabile nei confronti dei destinatari al momento della notifica agli stessi.
