

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

DI

PM FLEX SRL

- Parte Generale -

Aggiornamento approvato dal CDA con Delibera in data 14 dicembre 2023

INDICE

1. DEFINIZIONI
2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: FINALITÀ E PRINCIPI
 - 2.1. Il Decreto legislativo n. 231/2001
 - 2.2. I reati presupposto
 - 2.3. Le sanzioni
 - 2.4. Delitti tentati
 - 2.5. Delitti commessi all'estero
 - 2.6. Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato
 - 2.7. Requisiti del modello di organizzazione, gestione e controllo
 - 2.8. Le Linee guida di Confindustria
3. LA SOCIETÀ PM FLEX SRL
 - 3.1. Dati identificativi della società
 - 3.2. Storia dell'impresa
 - 3.3. Forma giuridica
 - 3.4. Descrizione dell'attività
 - 3.5. Certificazioni
 - 3.6. Organizzazione societaria
 - 3.7. Struttura aziendale
 - 3.7.1 Personale occupato nella società
 - 3.7.2 Organigramma organizzazione aziendale
 - 3.7.3 Struttura organizzativa e figure apicali
4. IL MODELLO 231 DI PM FLEX SRL
 - 4.1. Funzione e finalità del modello
 - 4.2. Fasi del progetto e metodologia utilizzata
 - 4.3. Mappatura delle aree sensibili
 - 4.4. Analisi e valutazione del rischio
 - 4.5. Analisi e valutazione dei controlli esistenti
 - 4.6. Struttura del modello
 - 4.7. Adozione e aggiornamento del modello
 - 4.8. Destinatari del modello
 - 4.9. Rapporto tra Modello e codice etico
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 5.1. Costituzione e nomina
 - 5.2. Cessazione della carica
 - 5.3. Requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza
 - 5.4. Individuazione, composizione e funzioni dell'OdV
 - 5.5. Poteri e compiti dell'OdV
 - 5.6. Poteri di accesso
 - 5.7. Raccolta e conservazione delle informazioni
 - 5.8. Obblighi di riservatezza
6. FLUSSI INFORMATIVI

- 6.1. Flussi Informativi verso l'OdV
 - 6.1.1. Raccolta e conservazione della documentazione
- 6.2. Whistleblowing
 - 6.2.1. Modalità di Segnalazione Tutela del Dipendente e/o del Collaboratore
 - 6.2.2. Contenuto della Segnalazione
 - 6.2.3. Gestione della Segnalazione
- 6.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari
- 6.4. Dotazione finanziaria dell'Organismo di Vigilanza
- 6.5. Regolamento di funzionamento

7. SISTEMA DISCIPLINARE

- 7.1 Introduzione e principi generali
- 7.2. Obblighi di comportamento e riflessi sul rapporto contrattuale
- 7.3 Criteri di determinazione delle sanzioni
- 7.4. Soggetti
 - 7.4.1 Provvedimenti nei confronti dei dipendenti
 - 7.4.2 Provvedimenti nei confronti dei soggetti parasubordinati
 - 7.4.3 Provvedimenti nei confronti degli amministratori
 - 7.4.4 Provvedimenti nei confronti di partner, fornitori e in generale di soggetti terzi esterni
 - 7.4.5 Provvedimenti nei confronti dei destinatari di segnalazioni (Whistleblowing)
 - 7.4.6 Provvedimenti nei confronti dei soggetti che violano le tutele nei confronti del segnalante

8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 8.1 Premessa
- 8.2 Soggetti destinatari delle attività di informazione e formazione
 - 8.2.1 Dipendenti
 - 8.2.2 Componenti degli organi sociali
 - 8.2.3 Altri destinatari
 - 8.2.4 Modalità di comunicazione
- 8.3 Il Programma di formazione
 - 8.3.1 Registri della formazione e conservazione della documentazione

9. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231

ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE

- Elenco dei reati presupposto
- Procedura generale e criteri di valutazione del rischio
- Mappatura dei rischi
- Codice Etico

PARTE SPECIALE

1. DEFINIZIONI

Attività sensibile/area a rischio	attività il cui svolgimento espone la Società al rischio di reati di cui al D.Lgs. 231/2001.
Codice etico o Codice	codice adottato da PM Flex srl ai sensi delle previsioni del D.Lgs. 231/01 contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse della PM Flex srl.
Decreto	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300), abbreviato anche D.Lgs. 231/01.
Destinatari	i soggetti a cui è rivolto il presente Modello e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.
Modello 231 o Modello organizzativo o Organismo di Vigilanza/O.d.V.	il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e ss.mm. adottato da parte del CDA della PM Flex srl. organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché dell'aggiornamento dello stesso sulla base delle mutate esigenze di controllo.
Parte generale	la parte del Modello nella quale sono fissate le generali regole di condotta e le procedure che PM Flex deve osservare nella propria operatività generale.
Parte Speciale	le parti del Modello che individuano e regolano i processi delle Aree a rischio nei cui ambiti possono essere commessi Reati ed Illeciti Amministrativi.
Partner	controparti contrattuali di PM Flex i quali, in modo diretto o indiretto, contribuiscano al processo di fornitura dei prodotti, ovvero soggetti con i quali la Società stipuli una qualunque forma di collaborazione (procacciatori d'affari, agenti, soggetti con i quali la Società formi associazioni, consorzi, ecc.).
Principi di comportamento	i principi indicati nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento dei compiti di cui alla rispettiva Parte Speciale

Protocolli	i principi specifici, le regole e le modalità operative delineate nelle varie Parti Speciali a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività ivi indicate.
P.A.	Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.
Reati o Reati presupposto	le fattispecie di reato a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01, ossia s. e. & o. i reati di cui agli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25- quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies 1, 25-novies, 25- decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quindecies, 25-sexdecies, 25-septiesdecies, 25-duodevicies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) e gli illeciti di cui all'art. 187- quinquies del TUF.
Sistema disciplinare	l'insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento ed i Protocolli contenuti nel Modello.
Società o Ente	PM Flex srl di seguito anche solo PM Flex.
Soggetti apicali	persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
Sottoposti	persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: FINALITÀ E PRINCIPI

2.1 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito il Decreto) ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente ratificate dallo Stato Italiano (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati Membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Il decreto ha così introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (ovvero degli enti muniti di personalità giuridica, delle società, delle associazioni anche prive di personalità giuridica) che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente posto in essere alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati commessi.

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari ai sensi dell'art. 1 comma 3: lo Stato (inteso in senso ampio e comprende tutte le sue articolazioni amministrative quali, per esempio, i Ministeri, le Prefetture, le Questure, ma anche gli organi pubblici di rilievo costituzionale che svolgono le funzioni legislative, giurisdizionali od esecutive, ovvero il Parlamento, la Corte Costituzionale, gli organi della Giurisdizione ordinaria, amministrativa etc.) gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici (enti pubblici che, anche se privi di pubblici poteri, svolgono servizi d'interesse collettivo senza finalità di lucro. Sono enti che si pongono in funzione strumentale rispetto allo Stato, quali ad esempio INPS, INAIL, Croce Rossa, ACI, etc.) e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (es. i partiti politici e i sindacati, enti privati previsti dalla Costituzione).

Il fatto costituente reato, quindi, ove ricorrano i presupposti indicati nella normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (fatto reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'ente.

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

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

L'art. 5 del Decreto 231 individua altresì i criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa da reato.

La norma prevede tre condizioni in presenza della quali è consentito ricondurre il reato all'ente:

1. il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
2. i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
3. i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o

sottoposti.

Viene, invece, meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dai soggetti di cui sopra, qualora lo stesso provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha ommesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

2.2 I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (reati presupposto), individuati dal Decreto e dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto stesso.

Si tratta di un "catalogo chiuso" di illeciti penali, la cui commissione comporta l'insorgere della responsabilità amministrativa dell'Ente, ovvero:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1).
- Reati societari (art. 25-ter).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- 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 fraudolento di valori (art. 25-octies 1).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies).
- 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 transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).

- 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).

Per l'elenco delle singole fattispecie di reato e la descrizione analitica delle stesse si rimanda rispettivamente all'Allegato "Elenco dei reati presupposto" nonché alle singole Parti Speciali del Modello.

Ora, in considerazione dell'analisi del contesto della Società, dell'attività svolta dalla stessa e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati dalla Società come rilevanti e, quindi specificamente esaminati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (c.d. "Modello 231") solo gli illeciti che sono oggetto delle seguenti Parti Speciali:

Parte speciale "A" - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Parte speciale "B" - Reati informatici

Parte speciale "C" - Reati societari

Parte speciale "D" - Reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio

Parte speciale "E" - Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Parte speciale "F" - Reati ambientali

Parte speciale "G" - Reati tributari

Parte speciale "H" - Reati in materia doganale

Parte speciale "I" - Reati contro i beni culturali e il paesaggio

Nell'ambito di ciascuna delle suddette Parti Speciali si è provveduto ad indicare:

- le aree ritenute "a rischio reato" e le attività c.d. "sensibili";
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" e/o delle attività "sensibili";
- i reati astrattamente perpetrabili;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

Le categorie di cui al Decreto 231 che non trovano disciplina in un'apposita sezione della Parte Speciale sono relative o a fattispecie di reato nemmeno astrattamente ipotizzabili in PM Flex, ovvero trovano approfondimento nel Codice Etico sotto forma di principi di comportamento generalmente applicabili all'ente.

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di "rimproverabilità" in capo all'ente medesimo. I parametri di responsabilità dell'ente sono diversi a seconda che il reato presupposto sia commesso da persone allocate in posizione apicale o sottoposta. L'art. 6 traccia i profili di responsabilità dell'ente nel caso di fatti di reato posti in essere dai soggetti apicali, così come individuati nell'art. 5 c. 1 lett. a.

Quanto alle condizioni che debbono ricorrere affinché l'ente possa essere ritenuto responsabile per i reati commessi dai soggetti sottoposti (art. 5 c. 1 lett. b), l'art. 7 stabilisce che la responsabilità dell'ente nasce dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza che fanno carico all'ente medesimo. In ogni caso, detta inosservanza è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello commesso dal sottoposto. Diversamente da quanto previsto

per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione o l'inefficace attuazione dei modelli organizzativi.

2.3 Le sanzioni

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

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

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

Si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed hanno natura afflittiva (non risarcitoria).

Vengono calcolate in base ad un sistema per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, ovvero:

- a. la gravità del fatto;
- b. il grado di responsabilità dell'ente;
- c. l'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

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

Sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Tali sanzioni si applicano, come detto, solo nei casi espressamente previsti dal Decreto 231, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni; in deroga alla temporalità è possibile la loro applicazione in via definitiva, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare ai sensi dell'art. 45, qualora:

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

La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

Quanto ai criteri di scelta delle misure interdittive (art. 46), il legislatore ha utilizzato i principi di:

- proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e alla sanzione che potrà essere irrogata;
- adeguatezza in relazione alle concrete esigenze cautelari;
- gradualità, in modo che la misura adottata sia sempre la meno vessatoria fra quelle sufficienti a soddisfare le esigenze cautelari del caso concreto.

Ferma inoltre l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le **sanzioni interdittive non si applicano** quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) **Publicazione della sentenza** (art. 18 del D.lgs. 231/2001). La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata mediante affissione nel Comune ove è stata pronunciata, in quello ove l'illecito è stato commesso ed in quello dove l'ente ha sede principale nonché sul sito istituzionale del Ministero della giustizia. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza il pubblico della sentenza di condanna.

4) **Confisca** (art. 19 del D.lgs. 231/2001). È una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente e ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non sia possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

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

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

2.4. Delitti tentati

L'art. 26 del Decreto dispone che, nei casi di commissione del reato nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

La definizione di delitto tentato è data dall'art. 56, comma 1, c.p., secondo cui «chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto [...] se l'azione non si compie o l'evento non si verifica».

È, invece, esclusa l'irrogazione di sanzioni se la società volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.5. Delitti commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Il Decreto contiene dunque una disposizione, ispirata al principio di universalità della giurisdizione, in base alla quale un ente può rispondere in relazione ai reati commessi all'estero.

Con tale previsione si è voluta estendere la possibile responsabilità dell'ente anche al di fuori dei circoscritti casi in cui tale responsabilità consegua incondizionata alla commissione dei reati indicati nell'art. 7 c.p.

Presupposti generali:

- reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente da un soggetto apicale (articolo 5);
- mancata adozione ed effettiva attuazione dei c.d. compliance programs (articoli 6 e 7).

Presupposti specifici (articolo 4):

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto apicale;
- l'ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- infine, nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

I reati in oggetto sono quelli disciplinati dal D.lgs. 231/2001, agli artt. 24 e ss., e devono essere stati commessi all'estero da soggetti appartenenti ad una succursale di un ente con sede principale in Italia.

2.6. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231, come detto, prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

In particolare, l'art. 6 comma 1 prevede che l'ente non è ritenuto responsabile del reato commesso da soggetti in posizione apicale se prova che:

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

L'art. 7 prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli apicali, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di detti sottoposti (inosservanza che è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi).

2.7. Requisiti dei modelli di organizzazione e di gestione

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

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

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

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente.

In particolare, è previsto che:

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

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

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituiscono, per gli Enti,

un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore. È importante, inoltre, considerare che il Modello non deve intendersi quale strumento statico, bensì dinamico ed in continua evoluzione, che consente all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali carenze che, al momento della sua creazione, non è stato possibile rilevare.

2.8. Le Linee Guida di Confindustria

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni. La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel 2004, nel 2008 nel 2014 e da ultimo nel giugno 2021 (di seguito, anche 'Linee Guida').

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, forniscono da tempo indicazioni metodologiche per la corretta costruzione di un Modello.

Queste le attività da porre in essere per la corretta implementazione del Modello:

(a) mappatura delle aree e delle funzioni aziendali a rischio, ossia un'approfondita analisi della struttura organizzativa finalizzata ad individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato;

(b) analisi dei rischi potenziali, con riferimento alle vicende passate dell'ente, alle caratteristiche dei soggetti operanti in ogni settore a rischio ed agli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività;

(c) progettazione del sistema di controllo, ovvero valutazione del sistema esistente, l'individuazione degli adeguamenti eventualmente necessari e relativa adozione in caso di mancanza. Il sistema di controllo dovrà garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto in modo tale da poter essere eluso solo intenzionalmente e fraudolentemente.

Si prevede, altresì, che per gli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente e che nelle società di capitali tale compito possa essere svolto dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza e dal comitato per il controllo della gestione,

Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-septies del Decreto 231, si trovano specifiche indicazioni circa i requisiti del Modello nell'art. 30 del D.Lgs. 81/01 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e nelle Procedure Standardizzate.

3. LA PM FLEX Srl

3.1 Dati identificativi della società

<i>Denominazione</i>	PM FLEX srl
<i>Sede legale e amministrativa</i>	Almenno San Bartolomeo (BG), via XX aprile n. 15
<i>Altre sedi</i>	Almenno San Bartolomeo (BG), Località Campino snc
<i>Codice fiscale/P.IVA</i>	00216340166
<i>Data iscrizione</i>	24.01.1962
<i>Data termine</i>	31.12.2050
<i>Sistema di amministrazione adottato</i>	Amministrazione pluripersonale collegiale

3.2. Storia dell'impresa

Nel 1962 nasce PM FLEX SRL, dal nome del primo storico fondatore Pietro Moscheni. In quell'anno l'azienda dà avvio alla produzione di tubi pieghevoli in plastica e lega il proprio nome anche ai prodotti. Oggi PM FLEX è specialista e leader assoluto in Europa nella produzione di sistemi di tubi isolanti in plastica per impianti elettrici.

3.3. Forma giuridica

La società PM FLEX SRL è costituita nella forma di una Società a responsabilità limitata unipersonale. Nel 2020 quote societarie di PM FLEX passano ad una società posseduta dal fondo di private equity DBAG e ai top managers. Nel 2023 PM FLEX è acquisita da HAGER GROUP ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Hager Italia Partecipazioni s.r.l.

3.4. Descrizione dell'attività

Oggetto sociale da statuto/atto costitutivo

Lavorazione delle resine con produzione di semilavorati e prodotti finiti; lavorazione di materiali compositi nonché la commercializzazione di prodotti affini. Fabbricazione di tubi e profilati in materie plastiche.

Attività esercitata di fatto dalla società

Produzione di sistemi di tubi isolanti in plastica per impianti elettrici, guaine industriali, cavidotti, e relativi accessori.

3.5. Certificazioni

Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 (settori certificati 14 e 29)

3.6. Organizzazione societaria

Organo amministrativo

Consiglio di amministrazione - numero componenti: 3

Rappresentanza della società

Sig. Frédéric Alain Soler - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Organi delegati e procuratori speciali

Con verbale del Cda in data 11 settembre 2023 vengono assegnati all'Amministratore delegato sig. Soler Frederic Alain i seguenti poteri a firma singola:

Funzioni/compiti delegati

1.1. CON FIRMA SINGOLA PER IMPEGNARE LA SOCIETA' SENZA LIMITAZIONE DI IMPORTO E PER EFFETTUARE PAGAMENTI, FATTI SALVI I LIMITI DI FIDO DELLA SOCIETA': 1.1.1. IL POTERE DI FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA';

1.1.2. IL POTERE DI SOTTOSCRIVERE, A NOME DELLA SOCIETA', OGNI DICHIARAZIONE E MODULO FISCALE IVI COMPRESI, LE DICHIARAZIONI DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA, LA DICHIARAZIONE ANNUALE DEI REDDITI E LA DICHIARAZIONE ANNUALE I.V.A.;

1.1.3. IL POTERE DI FIRMARE DICHIARAZIONI, MODULI, DOMANDE NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CENTRALE E LOCALE, DEGLI ENTI PREVIDENZIALI E DI ASSISTENZA OBBLIGATORIA, STATALI ED AUIONOMI;

1.1.4. IL POTERE DI SOTTOSCRIVERE DOCUMENTI OCCORRENTI PER IMPORTAZIONI ED ESPORTAZIONI TEMPORANEE, COMPRESI LE POLIZZE ASSICURATIVE NECESSARIE, RELATIVAMENTE A MATERIE PRIME, MATERIALI, SEMILAVORATI E/O ATTREZZATURE E/O PRODOTTI PUBBLICITARI E/O FIERISTICI, DICHIARAZIONI DOGANALI, FATTURE, NOTE DI DEBITO E NOTE DI CREDITO, TITOLI RAPPRESENTATIVI DI MERCE ED IN GENERE TUTTI DOCUMENTI DI RILEVANZA FISCALE ED AMMINISTRATIVA CONNESSI A TALI OPERAZIONI;

1.1.5. IL POTERE DI APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI INTESTATI ALLA SOCIETA' E GESTIRE I CONTI STESSI, CON FACOLTA' DI COMPIERE LE OPERAZIONI BANCARIE/POSTALI ORDINARIE E DI ESEGUIRE OGNI OPERAZIONE NECESSARIA PER EFFETTUARE DEPOSITI E VERSAMENTI (DI CONTANTI E ASSEGNI) PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI O POSTALI NEI QUALI LA SOCIETA' HA IN ESSERE CONTI CORRENTI; EMETTERE ORDINI DI PAGAMENTO E FIRMARE ASSEGNI CONTRO ADEBITO SU CONTI CORRENTI BANCARI E/O POSTALI INTESTATI ALLA SOCIETA'; ESIGERE E RISCOUTERE SOMME, CREDITI, ECC., DA QUALSIASI DEBITORE PUBBLICO/PRIVATO DANDONE QUIETANZA; PRESENTARE RIBA (RICEVUTE BANCARIE) ALL'INCASSO E ALLO SCONTO PER L'ACCREDITO DEL NETTO RICAVO SU CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', FIRMARE LE GIRATE E LE DISTINTE DI VERSAMENTO DEGLI ASSEGNI CIRCOLARI, DI ASSEGNI DI CONTO CORRENTE, DI VAGLIA POSTALI PER L'ACCREDITO IN CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA', EFFETTUARE GIROFONDI SU CONTI INTESTATI ALLA SOCIETA' O ALLE SOCIETA' DEL GRUPPO HAGER SE, EMETTERE TRATTE SU TERZI, GIRARLE A ISTITUTI BANCARI PER L'INCASSO E LO SCONTO, QUIETANZARE FATTURE E/O RILASCIARE REGOLARI QUIETANZE, NONCHE' EMETTERE PAGAMENTI TRAMITE RIBA.

1.1.6. IL POTERE DI NEGOZIARE, TRATTARE, APPROVARE, SOTTOSCRIVERE, RECEDERE E RISOLVERE NONCHE' ESEGUIRE QUALSIASI OPERAZIONE UTILE E/O OPPORTUNA A IALI FINI, CON RIFERIMENTO A TUTTI I CONTRATTI, DI OGNI TIPO, DELLA SOCIETA', CON L'ECCEZIONE DEI CONTRATTI AVENTI PER OGGETTO LA VENDITA E/O L'ACQUISTO E/O LA LOCAZIONE FINANZIARIA DI BENI IMMOBILI NONCHE' IL RILASCIO DI GARANZIE PERSONALI O REALI A FAVORE DI TERZI PER ALTRUI OBBLIGAZIONI E SALVO QUANTO INFRA DIVERSAMENTE SPECIFICATO;

1.1.7. IL POTERE DI ASSUMERE, SOSPENDERE E LICENZIARE DIPENDENTI, ESCLUSI I DIRIGENTI E DI STIPULARE CONTRATTI DI LAVORO DI OGNI GENERE E DURATA E DETERMINARNE COMPENSI, MANSIONI E QUALIFICHE, BONUS E PREMI NONCHE' OGNI ALTRA CONDIZIONE;

1.1.8. LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' DI FRONTE A TERZI;

1.1.9. IL POTERE DI ACQUISTARE BENI MOBILI, REGISTRATI E NON, NECESSARI ALL'ATTIVITA' ORDINARIA DELLA SOCIETA' E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI STABILENDONE IL PREZZO E LE MODALITA' E I TERMINI DI PAGAMENTO;

1.1.10. IL POTERE DI VENDERE AL MEGLIO AUTOVEICOLI, MOTOVEICOLI ED ALTRI BENI MOBILI REGISTRATI DI QUALUNQUE TIPO DI PROPRIETA' DELLA SOCIETA', CONFERENDO SE DEL CASO ANCHE APPOSITE PROCURE A VENDERE DETTI BENI; SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI ED ATTI DI VENDITA; STABILIRE TEMPI E MODALITA' DI PAGAMENTO, RISCOUTERE I CORRISPETTIVI PATTUITI, DICHIARARLI RISCOSSI E RICEVERE A TAL FINE TITOLI CAMBIARI, ISCRIVENDO PRIVILEGI OD IPOTECHE SUI VEICOLI CEDUTI A NOME DELLA SOCIETA' MANDANTE, RILASCIARE QUIETANZE LIBERATORIE; SOTTOSCRIVERE DENUNCE DI RADIAZIONE PER DEMOLIZIONE, PROVVEDERE AVANTI A QUALSIASI AUIORITA' OD UFFICIO PUBBLICI A TUTTE LE OPERAZIONI INERENII ALLA VENDITA ED AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DEI BENI DI CUI AL PRESENTE MANDATO A NOME DEGLI ACQUIRENTI;

1.1.11. IL POTERE DI COMPIERE OGNI AZIONE NECESSARIA AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DA PARTE DELLA SOCIETA' DELLE PREVISIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI IN MATERIA AMBIENTALE E IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO, CON IL POTERE DI SPESA PER DEFINIRE E ASSUMERE LE AZIONI NECESSARIE E CON FACOLTA' DI SUB-DELEGA DELLE FUNZIONI, DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITA' QUALE DATORE DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 16 DEL D. LGS. 81/2008 A TERZI IDONEI;

1.1.12. IL POTERE DI EFFETTUARE OGNI OPERAZIONE UTILE O NECESSARIA PER GARANTIRE IL RISPETTO DA PARTE DELLA SOCIETA' DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI IN TEMA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, INCLUSO IL POTERE DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE TALI FUNZIONI NOMINANDO UNA O PIU' PERSONE RESPONSABILI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI;

1.2. CON FIRMA CONGIUNTA A QUELLA DI UN CONSIGLIERE DELEGATO O DI UN PROCURATORE DELLA SOCIETA', OVE L'OGGETTO RIENTRI TRA I POTERI A QUEST'ULTIMO CONFERITI, PER IMPEGNARE CONTRATTUALMENTE LA SOCIETA' SENZA LIMITAZIONE DI IMPORTO E PER EFFETTUARE PAGAMENTI, FATTI SALVI I LIMITI DI FIDO DELLA SOCIETA': 1.2.1. IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA'

IN GIUDIZIO CON FACOLTA' DI PROMUOVERE AZIONI ED ISTANZE GIUDIZIARIE ED AMMINISTRATIVE PER OGNI GRADO DI GIURISDIZIONE ED ANCHE PER I GIUDIZI DI REVOCAZIONE E CASSAZIONE E DI NOMINARE ALL'UOPO AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI, CONFERENDO I RELATIVI MANDATI PER RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' ELEGGENDONE PRESSO DI LORO IL DOMICILIO, IVI COMPRESO OGNI POTERE PER RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI AD OGNI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA, TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA, ASSISTENZIALE, IN TUTTE LE PRATICHE, SENZA ECCEZIONI DI SORTA, RELATIVE AD IMPOSTE, TASSE, ONERI, TRIBUTI E CONTRIBUTI DI QUALSIASI GENERE E DENOMINAZIONE CON FACOLTA' DI STIPULARE CONCORDATI, SOTTOSCRIVERE E PRESENTARE RICORSI SIA IN VIA AMMINISTRATIVA, SIA IN VIA GIURISDIZIONALE, E CON FACOLTA' DI CONCILIARE O TRANSIGERE LE CONTROVERSIE ANCHE IN SEDE GIUDIZIALE, RISCOUTERE SOMME, RILASCIARE QUIETANZE; 1.2.2. IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN TUTTE LE CONTROVERSIE RIENTRANTI NELLA COMPETENZA DEL GIUDICE DEL LAVORO ED ATTINENTI, IN VIA MERAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA, LE CONTROVERSIE RELATIVE AI RAPPORTI CONTRATTUALI DI CUI ALL'ART. 409 COD. PROC. CIV. NONCHE' LE CONTROVERSIE ATTIVE E PASSIVE IN MATERIA DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA OBBLIGATORIA E DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO DI CUI ALL'ART. 442 COD. PROC. CIV. INSTAURATE SIA INNANZI AGLI ORGANI GIUDIZIALI, IN QUALUNQUE GRADO DI GIUDIZIO, SIA INNANZI AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI E STRAGIUDIZIALI DI CONCILIAZIONE, QUALI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, QUELLI COSTITUITI AI SENSI DEGLI ARTT. 410 E 412 COD. PROC. CIV. E ART. 2113, QUARTO COMMA, COD. CIV., NONCHE' PRESSO L'ISPettorato NAZIONALE DEL LAVORO O ALTRI PUBBLICI UFFICI ANALOGHI, IN SEDE SINDACALE ED IN OGNI ALTRA SEDE LEGALMENTE DEPUTATA ALLA CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO O PREVIDENZIALI O ALLA CERTIFICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO, CON FACOLTA' DI CONCILIARE O TRANSIGERE LE CONTROVERSIE ANCHE IN SEDE GIUDIZIALE, RISCOUTERE SOMME, RILASCIARE QUIETANZE, E NOMINARE ALL'UOPO AVVOCATI E DIFENSORI, CONFERENDO I RELATIVI MANDATI PER RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' ELEGGENDONE PRESSO DI LORO IL DOMICILIO. NONCHE' IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE RELAZIONI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI ED UNITARIE E CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI A QUALUNQUE LIVELLO TERRITORIALE NELLE TRATTATIVE FINALIZZATE ALLA STIPULA DI CONTRATTI E ACCORDI COLLETTIVI DI LAVORO RIGUARDANTI LA MATERIA SINDACALE IN GENERE NONCHE' NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI CONSULTAZIONE ED INFORMAZIONE PREVISTE DALLA LEGGE;

1.2.3. TUTTI I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE, CON FACOLTA' DI NOMINARE PROCURATORI AD NEGOTIA NEI LIMITI DEI POTERI ATTRIBUITIGLI, CON LE SEGUENTI ESCLUSIONI:

1.2.3.1. NEGOZIAZIONE E STIPULAZIONE DI CONTRATTI AVENTI PER OGGETTO LA VENDITA E/O L'ACQUISTO E/O LA LOCAZIONE FINANZIARIA DI BENI IMMOBILI;

1.2.3.2. RILASCIO DI GARANZIE PERSONALI O REALI A FAVORE DI TERZI PER ALTRUI OBBLIGAZIONI;

1.2.4. IL POTERE DI RICHIEDERE GARANZIE ASSICURATIVE O BANCARIE A FAVORE DI TERZI PER OBBLIGAZIONI DELLA SOCIETA', QUALI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO: - A FAVORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE A GARANZIA DELLE RICHIESTE DI RIMBORSI DI IMPOSTE INDIRECTE E DIRETTE; -- A FAVORE DI LOCATORI DI IMMOBILI A GARANZIA DELLE OBBLIGAZIONI DELLA SOCIETA' DERIVANTI DAI CONTRATTI DI LOCAZIONE IMMOBILIARE AD USO ABITATIVO, INDUSTRIALE O COMMERCIALE; - A FAVORE DI FORNITORI DI MACCHINARI, STAMPI E ATTREZZATURE A GARANZIA DEL PAGAMENTO DEL PREZZO CONTRATTUALMENTE PREVISTO. NONCHE' IL POTERE DI RILASCIARE, AI MEDESIMI ENTI GARANTI, LETTERE DI MANLEVA CONTESTUALI ALLE GARANZIE RICHIESTE; 1.3. CON FIRMA CONGIUNTA A QUELLA DI UN ALTRO CONSIGLIERE DELEGATO O DI UN PROCURATORE DELLA SOCIETA', OVE L'OGGETTO RIENTRI TRA I POTERI A QUEST'ULTIMO CONFERITI, PER IMPEGNARE CONTRATTUALMENTE LA SOCIETA' SENZA LIMITAZIONE DI IMPORTO E PER EFFETTUARE PAGAMENTI, FATTI SALVI I LIMITI DI FIDO DELLA SOCIETA': 1.3.1. IL POTERE DI ASSUMERE, SOSPENDERE E LICENZIARE DIPENDENTI, COMPRESI I DIRIGENTI E DI STIPULARE CONTRATTI DI LAVORO DI OGNI GENERE E DURATA E DETERMINARNE COMPENSI, MANSIONI E QUALIFICHE, BONUS E PREMI NONCHE' OGNI ALTRA CONDIZIONE;

1.3.2. IL POTERE DI SOTTOSCRIVERE BONIFICI DEGLI STIPENDI E DI EFFETTUARE VERSAMENTI AI COMPETENTI UFFICI DEI CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DELLA SOCIETA', IVI INCLUSE LE TRATTENUTE AI DIPENDENTI; PER QUANTO SOPRA NEI LIMITI DEI POTERI TESTE' CONFERITI, IL SUDDETTO CONSIGLIERE POTRA' FIRMARE ISTANZE, VERBALI E FARE QUANT'ALTRO SIA RITENUTO OPPORTUNO E/O NECESSARIO PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO NONCHE' E' A SUA ESPRESSAMENTE CONFERITA FACOLTA' DI DELEGARE I SUDDETTI POTERI, ANCHE MEDIANTE NOMINA DI PROCURATORI PER SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, QUALORA CIO' SI RENDA NECESSARIO OD OPPORTUNO.

Organi sociali di controllo

- Collegio sindacale composto n. 1 componente
- Società di revisione nominata il 28/06/2023.

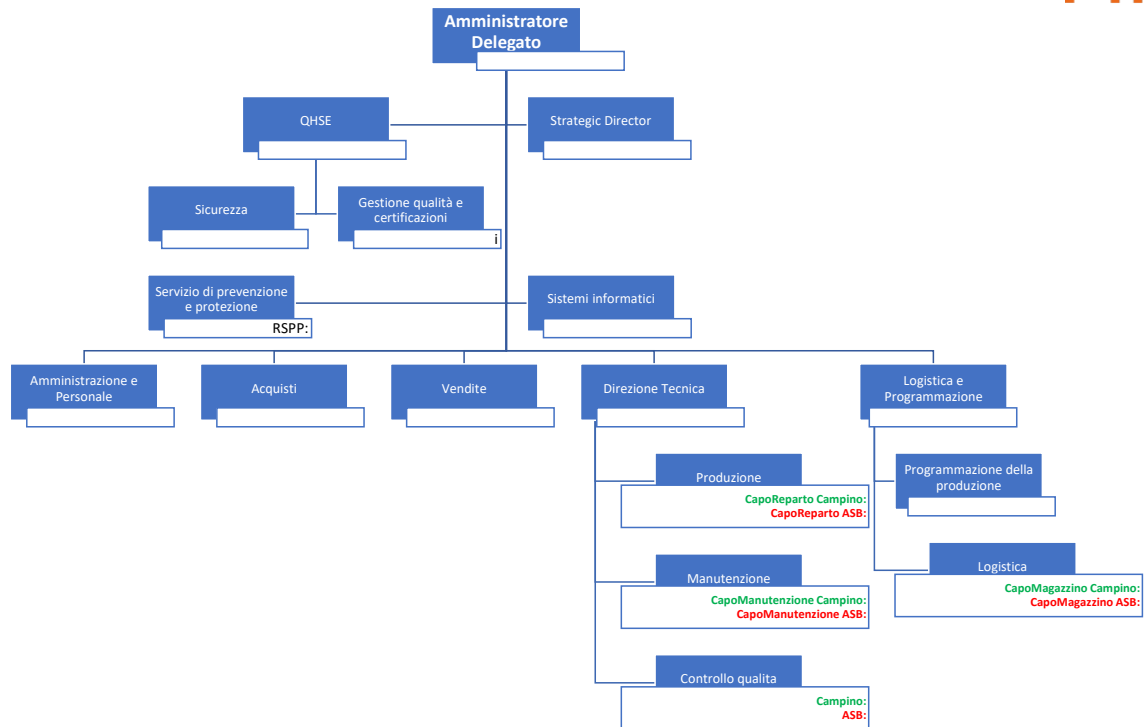
3.7. Struttura aziendale

3.7.1. Personale occupato nella società

La società occupa n. 125 dipendenti.

3.7.2. Organigramma organizzazione aziendale

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



3.7.3. Struttura organizzativa e figure apicali

Si rimanda alle Job Description aziendali per la descrizione delle responsabilità delle specifiche mansioni e dei requisiti minimi richiesti ad ogni singola figura aziendale.

4. IL MODELLO 231 DI PM FLEX SRL

4.1. Funzione e finalità del Modello

PM Flex ha ritenuto di adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con l'obiettivo da un lato di improntare la propria attività alla "legalità", poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, possa ritenersi in linea con la politica adottata alla Società; dall'altro lato "al controllo", che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il presente Modello 231 ha quali obiettivi:

- sensibilizzare i destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel d.lgs. 231/2001;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in sanzioni disciplinari, oltre che penali e/o amministrative, che possono far sorgere in capo alla Società profili di responsabilità ex. D.lgs. 231/2001;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Inoltre il Modello 231 è stato predisposto, anche tenuto conto:

- dell'analisi della documentazione raccolta relativa alla struttura organizzativa per la comprensione delle attività svolte dalla Società;
- delle scelte di indirizzo degli organi decisionali e del management della Società.

Lo svolgimento delle attività come sopra rappresentate, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, hanno permesso l'individuazione preliminare dei processi/attività sensibili, dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle *best practice* di riferimento, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance e fosse in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti alla data di approvazione dello stesso.

4.2. Fasi del progetto e metodologia utilizzata

Al fine di analizzare il livello di idoneità dell'organizzazione aziendale e delle disposizioni interne di PM Flex in relazione alla prevenzione dei rischi di reato previsti dal Decreto, recepito l'input operativo proveniente dall'organo amministrativo, è stato organizzato un apposito Gruppo di Lavoro composto da referenti interni e consulenti esterni, con esperienza in campo amministrativo, tecnico e legale.

Il Gruppo di Lavoro ha proceduto alla predisposizione del Modello secondo le seguenti fasi principali.

Fasi	Attività
<p>Fase 1</p>	<p>Pianificazione Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite da PM Flex, tenendo conto anche della principale documentazione raccolta (organigramma, manuali gestione qualità, autorizzazioni etc..)</p>
<p>Fase 2</p>	<p>Rilevazione delle aree a rischio di reato Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero astrattamente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma (processi/attività c.d. "sensibili"). Essa ha preso avvio con lo svolgimento di apposite interviste alle funzioni aziendali individuate concordemente con la società in base alle specifiche competenze. Le informazioni raccolte, unitamente alla documentazione, hanno consentito di elaborare una relazione di mappatura, mediante l'attribuzione di punteggi conferiti in base ad appositi indicatori di gravità e probabilità, convenzionalmente riconosciuti dalla practice nazionale ed internazionale nella conduzione dell'attività di rilevazione dei rischi.</p>
<p>Fase 3</p>	<p>Valutazione del sistema di controllo Tutte le attività sensibili sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi e ad altri elementi/attività di compliance.</p>
<p>Fase 4</p>	<p>Individuazione dei protocolli di controllo Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto e dei principi/protocolli di controllo, tenuto conto delle prassi operative già esistenti in azienda. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.</p>
<p>Fase 5</p>	<p>Formalizzazione del modello di organizzazione, gestione e controllo. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con le Linee Guida predisposte da Confindustria.</p>

Le attività del gruppo di lavoro hanno portato alla predisposizione:

1. della relazione di mappatura e di valutazione dei rischi, allegata al Modello, quale parte integrante e sostanziale dello stesso (allegato "Mappatura dei rischi").

2. della "Procedura generale e criteri di valutazione del rischio" (allegato), anch'essa parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Sulla base delle evidenze emerse dalla mappatura dei rischi e dalla documentazione aziendale presente, la Società ha provveduto alla predisposizione del Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo.

Per l'analisi dei rischi, i principi di funzionamento del Modello e la composizione dell'Organismo di Vigilanza si è anche fatto riferimento a quanto indicato nelle "Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231/2001" aggiornate da ultimo al giugno 2021.

Per garantire il corretto funzionamento del Modello ed in conformità alle indicazioni del legislatore, si è ritenuto opportuno provvedere all'istituzione di apposito Organismo di Vigilanza al quale, come precisato nel prosieguo, è stato affidato il compito di verificarne la corretta attuazione e di proporre eventualmente l'adeguamento.

Sono stati infine previsti specifici meccanismi formativi ed informativi sul Modello rivolti a tutti coloro che sono coinvolti a qualunque titolo nell'attività aziendale e finalizzati ad informare la condotta dei medesimi a criteri di correttezza e responsabilità.

4.3 Mappatura delle aree sensibili

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

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

1. identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. N. 231/2001;
2. progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) la gravità dell'evento stesso.

In base a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e da alcuni modelli di gestione del rischio elaborati in ambito operativo ed accademico si è sviluppata un'apposita metodologia da applicare per la valutazione delle aree sensibili di PM Flex ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001.

La metodologia applicata ha previsto le seguenti fasi:

- Analisi e valutazione dei rischi inerenti.
- Analisi e valutazione dei controlli esistenti.

4.4 Analisi e valutazione dei rischi

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

1. identificazione dei rischi potenziali (rischio intrinseco);
2. valutazione dei rischi potenziali (dati dalla ponderazione della probabilità e la gravità del reato).

L'identificazione dei rischi potenziali è stata effettuata partendo dalle tipologie di rischio-

reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

Questo primo livello di analisi rappresenta il rischio potenziale (rischio intrinseco) caratterizzante l'attività in questione, vale a dire il rischio insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono e dai controlli in essere.

I rischi potenziali che sono stati identificati sono stati successivamente valutati seguendo i criteri descritti nella *"Procedura generale e criteri di valutazione del rischio"* (allegato alla presente parte generale).

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

Nel documento *"Mappatura dei rischi"* (allegato alla presente parte generale) si riporta per ciascuna attività sensibile ai fini del D.Lgs. 231/2001, la valutazione dell'esposizione di PM Flex al rischio.

La valutazione di esposizione al rischio si ottiene moltiplicando la probabilità per l'impatto e consente di stabilire le aree in cui la società è maggiormente sottoposta a rischio di commissione dei reati 231, a prescindere dai sistemi di controllo in essere.

Nelle colonne *"Attività e funzioni a rischi"* del documento di Mappatura dei Rischi, si riporta con riferimento a ciascuna fattispecie di reato una rappresentazione ipotetica di come la stessa possa concretizzarsi nella singola area aziendale.

4.5 Analisi e valutazione dei controlli esistenti

Identificate le attività aziendali in cui possono essere perpetrati i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le modalità di attuazione degli stessi si è provveduto ad analizzare e valutare il sistema di controllo preesistente nella società, prima dell'avvio del presente Progetto.

Questa attività è stata svolta al fine di verificare la capacità del sistema di controllo interno già esistente in azienda di prevenire l'attuazione dei reati individuati nella fase precedente. A tal riguardo sono stati presi in considerazione le seguenti aree di controllo aziendale:

- Sistema Organizzativo;
- Procedure di riferimento;
- Tracciabilità del processo;
- Altri controlli (controlli direzionali, codice etico, etc.).

Questa analisi permette di applicare il valore dei fattori di mitigazione al rischio intrinseco e quindi di ricavare il livello del rischio residuo.

Per un'analisi più specifica e dettagliata della valutazione del rischio per ogni reato previsto dal Decreto 231 si rimanda al documento allegato al presente Modello *"Mappatura rischi"*.

4.6 Struttura del Modello

Il Modello 231 è costituito dai seguenti documenti:

- **una "Parte Generale"**, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto; la metodologia adottata per l'attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; le modalità di segnalazione dei comportamenti illeciti e la relativa gestione; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello 231; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231.

- **una "Parte Speciale"**, volta a integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta. In particolare, la struttura del Modello con la previsione di "Parti Speciali" consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune modifiche ed integrazioni, laddove vengano introdotte nel Decreto 231 ulteriori fattispecie di reato. In ciascuna Parte Speciale sono inoltre descritte le c.d. "attività sensibili", rispetto alle fattispecie di reato di cui al punto precedente, presenti nella realtà aziendale nonché gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione. Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello, come di seguito definiti, e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto dei protocolli, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica: in caso di violazione di tali obblighi, infatti, PM Flex reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio.

Le Parti Speciali vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali (adottate o da adottare) e nel Codice che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive di PM Flex.

- **il "Codice Etico"**, che costituisce parte integrante del presente Modello 231, rappresenta lo strumento per l'implementazione dei principi etici all'interno della Società, nonché un mezzo che si pone a garanzia e a sostegno della reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, di cui al d.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

4.7 Adozione e aggiornamento del Modello

Il presente Modello come atto di emanazione dell'organo dirigente (art.6 c.1 lett. A del Decreto), è stato adottato con delibera del CDA in data 21 dicembre 2021 e successivamente aggiornato in data 14 dicembre 2023.

IL CDA, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'aggiornamento del Modello.

Il CDA provvede a modificare e ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora:

- siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute, che compromettano seriamente l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al Decreto
- intervengano mutamenti normativi o nella struttura organizzativa e nell'attività della Società.

Le funzioni aziendali interessate hanno la responsabilità di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quanto tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al CDA eventuali fatti e/o comportamenti o, comunque, circostanze che evidenziano la necessità di modifica/aggiornamento del Modello.

Future modifiche ed integrazioni del Modello, anche eventualmente proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza del CDA.

4.8 Destinatari del Modello

Il Modello 231 è destinato ai componenti degli organi sociali, degli altri organi interni della Società al management e ai dipendenti, e collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali della Società nonché a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società e a coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati quali consulenti, fornitori e partner (di seguito, i "Destinatari").

4.9 Rapporto tra Modello e Codice Etico

I principi e le regole contenute nel Modello si integrano con quelle espresse nel Codice Etico adottato dalla Società, pur presentando quest'ultimo una portata diversa e più ampia rispetto al Modello.

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la scelta adottata dalla Società è stata quella di affiancare al Modello un Codice Etico, nel quale sono contenuti i principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231, che costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Sotto tale profilo si precisa che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e destinato ad una applicazione sul piano generale, avente il precipuo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che PM Flex riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- la parte generale e le parti speciali del Modello, rispondono invece alle specifiche prescrizioni del Decreto e sono finalizzati a prevenire, in particolare, la commissione dei reati previsti dallo stesso, costituendo una porzione del più ampio insieme di principi, doveri e responsabilità contemplati nel Codice Etico.

La Società comunica 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.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

5. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel presente paragrafo viene sinteticamente descritto l'Organismo di Vigilanza, individuandone i soggetti componenti, le funzioni principali, il reporting ed i flussi informativi ad esso destinati. Ciò premesso, l'art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

5.1 Costituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dal CDA e resta in carica sino alla durata stabilita nella delibera di nomina.

La nomina deve contenere i criteri di scelta adottati e deve rispettare i requisiti di eleggibilità in ordine all'onorabilità, moralità e indipendenza dei singoli componenti dell'OdV.

Non può essere nominato come componente dell'OdV e, se nominato, decade dall'ufficio:

- chi si trova in una situazione in cui possa essere compromessa l'autonomia o indipendenza;
- il coniuge, parente o affine entro il quarto grado di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo o chi abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- colui che svolge altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) che creino conflitto di interesse per conto di PM Flex e/o delle società dalla stessa controllate o attività e/o incarichi in contrasto con esse;
- chi si trova in una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che comporta interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi);
- colui nei confronti del quale venga avviata una indagine o venga condannato per i reati di cui al Decreto;
- colui che viene condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.:
 - ✓ per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
 - ✓ per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - ✓ per fatti che comportino l'interdizione da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

5.2. Cessazione dalla carica

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

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

La **rinuncia** da parte di un membro dell'OdV è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al CDA.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono invece essere **revocati**:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;

- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni o nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche o, comunque, nella segnalazione di necessità di modifiche/aggiornamenti del Modello.

La **decadenza** ricorre e può essere deliberata dal CDA esclusivamente nei seguenti casi:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza;
- vengano a mancare i requisiti di onorabilità e moralità;
- sia stata irrogata, nei confronti della Società, una sanzione interdittiva, a causa dell'inattività dei componenti;
- subentri, dopo la nomina, una qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La decadenza dalla carica per una qualunque delle suddette ragioni comporta la non rieleggibilità del componente.

La revoca / la dichiarazione di decadenza è deliberata dal CDA.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca / dichiarazione di decadenza del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica sino alla nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Nei casi di cessazione del proprio ruolo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per cause diverse dalla decadenza, il Presidente o altro componente, ne dà comunicazione tempestiva al CDA, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.

5.3 Requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di poter garantire le funzioni attribuite dal Decreto ed in considerazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve rispondere ai seguenti requisiti.

Autonomia e indipendenza. La posizione all'interno della Società dell'Organismo di Vigilanza *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente"*. A tale fine, l'Organismo di Vigilanza, inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, riporta al CDA, ciò consentendo di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Esso non deve inoltre essere coinvolto in alcun modo in attività operative, né partecipare ad attività di gestione che ne minaccerebbero l'obiettività del giudizio nello svolgimento delle proprie attività di verifica.

Professionalità. L'Organismo di Vigilanza deve possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste, anche a livello complessivo, competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, *del flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico, della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Continuità d'azione. L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire l'efficace ed il costante svolgimento delle proprie funzioni deve prevedere una struttura dedicata, tale da garantire un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. Per tale scopo, può avvalersi - sotto la propria responsabilità - anche del supporto di strutture interne della Società (tipicamente della funzione di Internal Audit) o di consulenti esterni.

5.4 Individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle disposizioni del Decreto e alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e tenuto conto delle dimensioni aziendali e dalla tipologia di attività svolta, la

Società ritiene opportuno dotarsi di un organismo collegiale che, sia per le caratteristiche intrinseche del soggetto cui è attribuito il compito di vigilanza, sia in relazione alle dimensioni aziendali ed alla tipologia di attività svolta, può ritenersi senz'altro idoneo a soddisfare i requisiti di autonomia e di indipendenza richiesti.

L'Organismo collegiale dovrà risultare composto da tre componenti scelti tra uno o più dei seguenti soggetti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive, quali a titolo esemplificativo:

- un amministratore non esecutivo (un responsabile di funzione di controllo);
- l'internal auditor della Società o similare;
- un professionista esterno.

Al suo interno l'OdV nomina un Presidente e di volta in volta un Segretario. Nessuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interessi.

Il CDA nomina i membri dell'Organismo di Vigilanza ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua, che potrà essere utilizzato da detto organismo a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni, ecc.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta l'anno; le delibere sono assunte a maggioranza, ma salvaguardando le diverse opinioni all'interno dell'OdV, se esistenti, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

I documenti, sottoscritti da tutti i membri presenti, sono archiviati a cura del Presidente e conservati in locali della Società opportunamente protetti.

5.5 Poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

In linea con quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti le funzioni ed i poteri descritti di seguito.

Principale responsabilità dell'Organismo di Vigilanza è la vigilanza ed il controllo sul Modello adottato; in particolare, l'Organismo ha il compito di verificare:

- il rispetto delle procedure previste dal Modello da parte di tutti i destinatari e segnalare all'organo dirigente quelle violazioni che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto, in relazione alla struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza svolge anche il compito di formulare proposte al CDA per gli eventuali aggiornamenti del Modello che si dovessero rendere necessari in ragione di:

- significative violazioni dello stesso;
- modifiche dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività della Società;
- modifiche normative, in particolare, di integrazione dei reati presupposto all'interno del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre il compito di monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso, nonché di vigilare sulla sua diffusione, comprensione e attuazione.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni con il CDA al fine di informarlo sugli esiti delle proprie attività, in particolare:

- periodicamente, su base almeno annuale, al fine di relazionare sulle verifiche compiute e sulle eventuali criticità emerse sotto il profilo dell'adeguatezza ed efficacia del Modello,

- nonché sulle proposte di adeguamento dello stesso;
- all'occorrenza, per la segnalazione di eventuali significative violazioni del Modello, in ordine al potenziale insorgere di una responsabilità in capo alla Società, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti.

Allo stesso modo, l'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal CDA in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Più specificatamente, all'OdV sono affidate le seguenti attività.

Verifica

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- raccolta di segnalazioni circa atti e comportamenti in violazione del Modello;
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da PM Flex, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da inoltrare e illustrare agli organi societari;
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

Aggiornamento

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con le funzioni aziendali e verifica della conformità del Modello a tali prescrizioni normative;
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a disposizione dell'OdV;
- valutazione delle esigenze di modifica/aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le diverse funzioni aziendali interessate;
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni.

Formazione

- coordinamento con il responsabile del Personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai destinatari del Modello, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231;
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al Decreto 231 ed al Modello;
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- risposta a dubbi interpretativi o, comunque, in genere rispetto a richieste di chiarimenti

di qualsiasi tipo relativamente al Decreto 231 ed a tutte le parti del presente Modello, comprese le prescrizioni del Codice Etico.

Sanzionatorie

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello, compreso il Codice Etico, al CDA e/o alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione;
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, ferme restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale;
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o di irrogazione delle sanzioni.

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali

Poteri:

- definizione delle procedure operative interne, ovvero di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, presso tutte le funzioni della Società per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti (nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy e dallo Statuto dei Lavoratori);
- ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

In ragione dei compiti affidati, il CDA è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete, comunque, la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, collaboratori, consulenti, società di service, partner o fornitori o altri soggetti; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in favore dell'Organismo, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno; pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative ai componenti dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del CDA.

5.6. Poteri di accesso

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non,

pertinenti all'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni e/o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione e/o di dato aziendale anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa in materia di "privacy";
- dati e transazioni in bilancio;
- procedure aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dai revisori contabili esterni, ove presenti, ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzandone la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

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

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

5.8 Obblighi di riservatezza

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

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed al Regolamento generale per la protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

6. FLUSSI INFORMATIVI

6.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello 231.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i responsabili di funzioni societarie che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.), in attuazione del Modello 231 e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'Organismo di Vigilanza tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e delle procure aziendali;
 - i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
 - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - 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 231 e che possano coinvolgere la Società;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, ecc.);
 - ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche del Garante della Protezione dei Dati Personali, ecc.);
 - violazioni della sicurezza informatica;
 - qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del

Modello 231.

Le informazioni possono essere trasmesse sia a mezzo posta raccomandata a/r all'indirizzo: Studio Cardini, Prati, Scotti con sede in P.zza Bertarelli 1 Milano (att. Avv. Luca Prati) sia a mezzo posta elettronica all'indirizzo: odv@pmflex.it.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende, a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, le conseguenti iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione.

Ogni conseguente decisione deve essere motivata e riportata al CDA.

La Società garantisce gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente di aver commesso l'illecito oggetto della segnalazione.

6.1.1 Raccolta e Conservazione della Documentazione

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello 231 sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, informatico e cartaceo.

Tali dati e informazioni potranno essere resi disponibili a soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso.

6.2. Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 Novembre 2017 n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato*", è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.

Nel gennaio 2018, Confindustria ha emanato una nota illustrativa intitolata "*La disciplina in materia di whistleblowing*" nella quale vengono illustrati i principali contenuti della Legge 179/2017.

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", e' poi intervenuto nel disciplinare la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità degli enti delle quali si sia venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (c.d. whistleblowing).

In attuazione alla sopracitata normativa, pertanto, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni, dirette o indirette, per motivi collegati alla segnalazione, le quali sono vietate e comunque nulle.

6.2.1 - Modalità di Segnalazione - Tutela del Dipendente e/o del Collaboratore

I Destinatari del Modello 231 devono presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali segnalazioni avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di whistleblowing, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

A tal proposito, la Società si è dotata di una specifica procedura per la gestione del whistleblowing conforme alle seguenti disposizioni.

Per effettuare le segnalazioni interne scritte, PM Flex ha istituito un canale informatico che può essere raggiunto attraverso la sezione dedicata del proprio sito internet (Whistleblowing Segnalazione Integrità "Let's Talk") e che rimanda al canale di Hager Group di cui PM Flex fa parte.

A tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il canale informatico ricorre a strumenti di crittografia.

La conservazione e ogni trattamento dei dati e delle informazioni di cui alla segnalazione avviene in modalità elettroniche.

Sono messe a disposizione del segnalante le informazioni sul trattamento dei dati personali per la gestione della segnalazione. Chiunque svolga attività di trattamento sotto l'autorità di PM Flex (Titolare del trattamento) sono previamente autorizzate e istruite a tal fine.

E' inoltre consentita la presentazione di una segnalazione orale per il tramite della linea telefonica o del sistema di messaggistica vocale messo a disposizione da PM Flex (i cui riferimenti aggiornati sono pubblicati attraverso nella sezione dedicata del proprio sito internet - Whistleblowing Segnalazione Integrità "Let's Talk") oppure chiedendo un incontro con il gestore del canale di segnalazione interna che deve essere fissato entro un termine ragionevole.

In ogni caso l'identità del segnalante è nota soltanto alla persona o "ufficio" a cui PM Flex ha affidato la gestione del canale di segnalazione ai sensi dell'art. 4, d.lgs. 24/2023 (ed eventualmente un suo ausiliario vincolato ai medesimi obblighi di riservatezza) che ne tutela la riservatezza. L'identità del segnalante verrà tenuta separata dagli atti e documenti prodotti nel corso della gestione della segnalazione e verrà rivelata solo previo espresso consenso, salvi i casi previsti dalla normativa in cui sia ravvisabile in capo alla stessa una responsabilità penale, civile o disciplinare in relazione alla segnalazione, le ipotesi in cui l'anonimato non consenta l'esercizio dei diritti o la tutela di PM Flex o delle persone accusate in mala fede nonché in relazione agli obblighi di legge e alle legittime richieste delle Autorità.

In particolare, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che qualsivoglia atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

L'onere della prova grava sul datore di lavoro, il quale dovrà dimostrare che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla

presentazione della segnalazione, tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del whistleblower o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al successivo "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio".

6.2.2. Contenuto della Segnalazione

Chiunque lavora o collabora, internamente o esternamente, con la PM Flex può segnalare, a tutela dell'interesse pubblico o dell'integrità della società stessa, le violazioni o le presunte violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, nonché le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie attività.

La segnalazione dovrà essere circostanziata e fondata su elementi di fatto concreti e verificabili nonché riguardare fatti riscontrabili e contenere tutte le informazioni per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta oggetto di segnalazione e la fondatezza della stessa.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti, ma su fatti precisi.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello e/o la violazione di normative nazionali ed europee.

6.2.3. Gestione della Segnalazione

Le segnalazioni sono ricevute ed esaminate dal gestore del canale di segnalazione, il quale a sua volta può, in caso fosse necessario, anche servirsi di ausiliari opportunamente incaricati, formati e vincolati alla riservatezza in merito alle informazioni apprese.

Il gestore, in prima istanza, procede con una attività di (pre-screening) ovvero di esame preliminare della segnalazione al fine di determinare se quanto ricevuto ha ad oggetto il modello 231 o meno.

Tale vaglio preliminare è diretto ad accertare possibili cause di irricevibilità, inammissibilità e la non manifesta infondatezza.

Anche nel caso le segnalazioni ricevute non superassero tale vaglio preliminare, al segnalante verrà fornito idoneo riscontro.

Il gestore adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni riconosciute come procedibili sono oggetto di istruttoria attraverso ogni

opportuno approfondimento dei fatti segnalati, in accordo con quanto previsto dall'art. 5, d.lgs. 24/2023.

Il gestore del canale di segnalazione ha il compito di (a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; (b) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; (c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute; (d) fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La gestione delle segnalazioni tanto in ordine di priorità quanto di necessità istruttorie sarà commisurate alla tipologia e gravità dei fatti segnalati, dalla rilevanza dell'interesse alla tutela di PM Flex anche in rapporto alle possibili conseguenze sanzionatorie.

Al termine dell'istruttoria, il competente gestore del canale di segnalazione valuta i documenti e le informazioni acquisite ed esprime la propria valutazione in relazione alla segnalazione.

Al termine dell'istruttoria, il competente gestore del canale di segnalazione in concerto con l'OdV valutano i documenti e le informazioni acquisite valutano discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

La valutazione può consistere nella dichiarazione motivata di infondatezza della segnalazione o della sua fondatezza.

In caso di fondatezza della segnalazione l'OdV comunica al CdA di quanto accertato, per il seguito di competenza, nonché per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Il gestore comunica le decisioni assunte al segnalante, al recapito da questi indicato, ovvero al recapito creato in caso egli volesse mantenere la segnalazione anonima, solo ove e soltanto nella misura in cui ciò sia possibile alla luce delle norme vigenti, degli obblighi di riservatezza, della tutela dei diritti dei terzi e delle ragioni di tutela della propria autonomia e indipendenza.

6.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza riporta al CdA rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, circostanze e fatti significativi del proprio ufficio.

L'Organismo di Vigilanza:

- comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello 231 da parte di dipendenti, partner, consulenti e fornitori, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- presenta una relazione scritta al CdA, su base periodica, almeno annuale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni: i) sintesi delle attività svolte; ii) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza.

Qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni l'OdV indica:

- le azioni correttive che si suggerisce siano apportate al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello 231, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze

organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;

- sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, i comportamenti non in linea con il Modello 231;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello 231 con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello 231;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo di Vigilanza;
- il rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- predispone, con cadenza annuale, un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al CdA.

Il CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, affinché lo informi in merito alle attività di competenza.

Gli incontri con l'Organismo di Vigilanza devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici ogni qualvolta lo ritenga opportuno, con lo scopo di svolgere al meglio la propria attività.

6.4. Dotazione finanziaria dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA della Società provvede ad attribuire all'Organismo una dotazione finanziaria iniziale e di periodo (budget annuale), sulla base della relazione periodica, di cui al punto precedente, predisposta dall'Organismo di Vigilanza, che potrà essere impiegata per le spese che lo stesso deve eventualmente sostenere nell'esercizio del proprio ruolo operativo.

Tale dotazione consente all'Organismo anche di far fronte a determinate spese per specifiche attività di verifica da richiedere a soggetti esterni.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza può disporre in piena autonomia, dandone rendicontazione sull'utilizzo almeno su base annuale ovvero in occasione della relazione periodica.

L'Organismo di Vigilanza informa annualmente, nell'ambito della relazione sull'attività svolta, circa l'utilizzo del budget annuale di spesa.

Qualora le predette risorse risultino insufficienti, l'Organismo di Vigilanza può chiedere ed ha il diritto di ottenere dal CdA le risorse necessarie all'espletamento dei propri compiti.

Infine, sono messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse di segreteria e mezzi tecnici adeguati all'espletamento delle relative funzioni.

6.5. Regolamento di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può confliggere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.
Il CdA prende atto del regolamento approvato dall'OdV.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Introduzione e principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 prescrivono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico non può, infatti, prescindere dalla implementazione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, in quanto costituisce presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe; pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente ai sensi del d.lgs. 231/2001.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

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

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

Destinatari del presente sistema sono i soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (quali amministratori), i soggetti che rivestono una posizione sottoposta rispetto ai predetti (quali il personale dipendente) nonché, per quanto applicabili in relazione al ruolo e agli incarichi svolti, anche tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con PM Flex s.r.l. quali, a titolo meramente esemplificativo, agenti commerciali, associati in partecipazione, collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (quali consulenti e professionisti esterni), partner commerciali od operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni, fornitori.

Verranno adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti destinatari sin dal sorgere del loro rapporto con la Società e, comunque, in ogni caso di modifica dello

stesso, circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema disciplinare e sanzionatorio, nel rispetto delle norme di legge e, in particolare, di quelle che impongono l'affissione delle norme disciplinari in luogo accessibile a tutti per i lavoratori subordinati.

L'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare, come già detto, prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i destinatari dello stesso e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del predetto decreto, deve essere sanzionata nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza e indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni contrattuali, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio sono e saranno conformi a quanto previsto dal contratto stipulato con i destinatari e, in particolare:

- per i soggetti legati da rapporti di lavoro subordinato, la Società assicura che l'iter procedurale per la contestazione degli illeciti e per l'irrogazione delle relative sanzioni e le sanzioni stesse sono e saranno in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e con le previsioni in materia del CCNL applicato al settore di riferimento;
- per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro subordinato sanzioni e procedure rispettano e rispetteranno le leggi e le previsioni contrattuali applicabili.

Ferme le prerogative degli organi e delle funzioni competenti in materia di accertamento/contestazione degli illeciti/inadempimenti e di irrogazione delle sanzioni/emissione dei conseguenti provvedimenti, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Infatti l'OdV non solo può essere uno dei soggetti segnalanti le violazioni del Modello, ma nel caso in cui venga avviato un procedimento disciplinare, anche su segnalazione di altri, deve essere coinvolto onde fornire alle funzioni competenti gli elementi necessari per valutare la violazione e la sua gravità.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate le procedure sopra citate in merito all'informazione del presente e delle sue eventuali modifiche ai soggetti destinatari.

7.2. Obblighi di comportamento e riflessi sul rapporto contrattuale

Tutti i destinatari del presente sistema disciplinare hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle disposizioni del Modello, comprese quelle del Codice etico, nonché alle indicazioni e prescrizioni dettate dall'Organismo di Vigilanza.

Ogni eventuale violazione di quanto sopra rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. ("*diligenza del prestatore di lavoro*") e dell'art. 2106 cod. civ. ("*sanzioni disciplinari*");
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ. ("*responsabilità verso la società*");
- nel caso di soggetti che ricoprono altre cariche sociali, collaboratori, consulenti, imprese/società di service, fornitori, i partner e, comunque, altri soggetti esterni costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società ad invocare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

7.3 Criteri di determinazione delle sanzioni

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- gravità della inosservanza;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze in capo alla società;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà a sua volta valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c. l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d. la prevedibilità delle conseguenze;
- e. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituiscono un'aggravante ed importano l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

Le sanzioni e il relativo *iter* di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario.

7.4. Soggetti

Sono soggetti al presente sistema disciplinare i dipendenti, gli Amministratori ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tutti i Destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello. In particolare, sarà compito dell'Ufficio del personale di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla sua comunicazione. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, questi ultimi sono passibili di sanzioni disciplinari definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché soggetti al presente sistema sanzionatorio.

7.4.1 Provvedimenti nei confronti dei Dipendenti

1. La violazione delle regole comportamentali previste dal Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali da parte dei dipendenti, e quindi soggetti al CCNL, costituisce un illecito disciplinare.

2. Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del

lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (valutabile in relazione al livello di rischio cui la Società risulta esposta) e, da ultimo, alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

3. In coerenza con il processo attualmente adottato dalla Società, si prevede che le sanzioni da comminarsi a seguito di riscontrate violazioni al Modello siano quelle previste nel CCNL di riferimento.

4. A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione del Modello, verrà dato avvio ad una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore. L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del CDA.

5. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che, ad esempio, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare verso dipendenti ovvero irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

6. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili a detti lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL.

7. Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari, ed in particolare all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

8. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti dal seguente elenco a titolo esemplificativo e non tassativo:

- inosservanza dei principi di comportamento e delle procedure emanate nell'ambito dello stesso;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

9. Le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:

- i. il rimprovero verbale: il provvedimento di rimprovero verbale si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza;
- ii. il rimprovero scritto: il provvedimento del rimprovero scritto si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di

- attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- iii. la multa non superiore a tre (3) ore: Il provvedimento della multa si applica qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
 - iv. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di dieci (10) giorni: il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico sino ad un massimo di 10 giorni si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla Società e di esporre quest'ultima a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
 - v. il licenziamento con preavviso: il provvedimento del licenziamento con preavviso si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto;
 - vi. il licenziamento senza preavviso: il provvedimento del licenziamento senza preavviso si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:
 - violazione dei Principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

7.4.2 Provvedimenti nei confronti dei soggetti parasubordinati

I rapporti di para-subordinazione sono forme di collaborazione, svolte in maniera continuativa, collegata con la struttura organizzativa senza vincolo di subordinazione (ad esempio collaboratori occasionali).

Nel contratto dovrà essere inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della Società del Modello integrato e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso, per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale. Nel contratto deve essere formalizzato l'obbligo di osservanza del Modello al quale il lavoratore dovrà uniformarsi, sottoscrivendo per accettazione e presa d'atto dell'obbligazione specifica.

Nel contratto dovrà essere inserita una clausola espressa che configuri come

inadempimento ogni fatto ed evento che comporti la inosservanza o la violazione del Modello, dei protocolli, delle procedure e delle forme di verifica e controllo.

L'inosservanza o le violazioni del Modello comporteranno l'applicazione delle seguenti sanzioni, in relazione alla gravità delle stesse, che dovranno essere espressamente previste dal contratto:

- a. richiamo scritto e intimazione a conformarsi ai protocolli del Modello entro un termine fissato, con espressa riserva di richiesta di risarcimento dei danni che l'evento possa aver determinato nel caso in cui l'inosservanza o la violazione non sia grave;
- b. pagamento di una penale, con espressa riserva di richiesta di risarcimento dei danni che l'evento possa aver determinato;
- c. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso in cui l'inosservanza o la violazione al Modello, ai protocolli e alle forme di verifica e controllo sia ritenuta grave e tale da non permettere la prosecuzione del rapporto, con espressa riserva di richiesta di risarcimento dei danni che l'evento possa aver determinato.

Su disposizione del CDA, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente per iscritto a mezzo raccomandata a/r al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Il CDA non potrà irrogare alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il terzo dovrà essere sentito a difesa e avrà facoltà di presentare memorie ed osservazioni anche scritte.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del trasgressore a mezzo raccomandata a/r.

7.4.3 Provvedimenti nei confronti degli amministratori

Al CDA viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Assemblea dei Soci, al fine di valutare i provvedimenti ritenuti più adeguati.

Le sanzioni che possono essere irrogate al CDA che violi le disposizioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Organo dirigente sono costituite da:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione delle disposizioni del Modello e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra mesi uno e mesi sei nel caso di violazioni gravi, reiterate o molteplici;
- c. revoca dalla carica con effetto immediato per violazioni di particolare gravità tali da compromettere il rapporto fiduciario, costituendo il fatto giusta causa.

Le sanzioni saranno irrogate dall'Assemblea dei Soci previo parere non vincolante richiesto all'O.d.V. Quando siano rilevate infrazioni all'osservanza del Modello da parte del CDA, su segnalazione dell'O.d.V., quest'ultimo dovrà convocare con urgenza l'Assemblea dei Soci secondo Statuto e con osservanza del Codice Civile.

L'Assemblea dei Soci esamina i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno e formula la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissa altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

L'O.d.V. provvederà alla comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, mediante lettera raccomandata a/r indicando la data della successiva

Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta. All'atto della formalizzazione della contestazione da parte dell'Assemblea, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, l'Assemblea, a proprio giudizio, potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

È fatta salva l'azione sociale di responsabilità da parte della Società prevista dal Codice Civile e ogni correlata azione di richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti dalle infrazioni contestate.

7.4.4 Provvedimenti nei confronti di partner, fornitori e in generale di soggetti terzi esterni

Nel caso di collaborazioni con agenti di commercio, associati in partecipazione, procacciatori d'affari, liberi professionisti, consulenti, fornitori, Società terze i rapporti dovranno essere formalizzati, disciplinati e definiti con contratto ad hoc, ovvero con altra documentazione equipollente.

Nel contratto dovrà essere inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della PM Flex S.r.l. del Modello 231 e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso, per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale. Nel contratto dovranno essere previste apposite clausole che diano atto della conoscenza del Decreto 231, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dall'effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alle clausole

L'inosservanza o le violazioni del Modello comporteranno l'applicazione delle seguenti sanzioni, in relazione alla gravità delle stesse, che dovranno essere espressamente previste nel contratto:

- a. clausola penale secondo le modalità che la Società riterrà opportuno adottare per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- b. la sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- c. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile. Fermo il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti subiti dalla Società.

Su disposizione del CDA, l'infrazione dovrà essere contestata formalmente per iscritto a mezzo raccomandata a/r al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

L' CDA non potrà irrogare alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a/r o PEC.

La valutazione e la scelta sul tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovranno tener conto della gravità e della reiterazione delle condotte.

7.4.5. Provvedimenti nei confronti dei destinatari di segnalazioni (Whistleblowing)

La Società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di *whistleblowing* e della procedura applicativa al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare le seguenti sanzioni nei confronti dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui uno dei membri dell'OdV dovesse violare la riservatezza dell'identità del segnalante, gli altri componenti provvederanno a darne immediata comunicazione al CDA cosicché lo stesso possa procedere con la revoca dell'incarico del membro inadempiente e la conseguente nomina del suo sostituto.

Qualora, invece, venga accertata la violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte dell'OdV nella sua totalità, il CDA procederà alla revoca dell'incarico ed alla conseguente nomina dell'intero Organismo oltre eventuali ed ulteriori previsioni di legge.

7.4.6. Provvedimenti nei confronti dei soggetti che violano le tutele nei confronti del segnalante

L'art. 21 del D.lgs. 23/2023 prevede la possibilità' per ANAC di irrogare sanzioni pecuniarie a tutela del segnalante e del corretto procedimento della procedura di segnalazione.

E più nel dettaglio:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che i) sono state commesse ritorsioni; ii) è stata ostacolata o si è tentato di ostacolare la segnalazione; iii) è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che i) non sono stati istituiti canali di segnalazione; ii) non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge; iii) non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello 231, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione; obiettivo della Società, infatti, è quello di comunicare i contenuti e i principi del Codice Etico e del Modello 231 anche a soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento dei fini istituzionali della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- sviluppare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Si distinguono sostanzialmente due tipologie di azione comunicativa:

Informazione è l'insieme delle azioni di carattere generale, finalizzate a: i) portare a conoscenza di tutti i soggetti interessati la scelta che la Società ha operato applicando il Modello e le conseguenze di tale scelta nell'azione della Società; ii) comunicare il contenuto del Modello ai suoi destinatari, nonché le conseguenze della mancata osservanza del Modello stesso sul piano contrattuale nei rapporti con tali soggetti;

Formazione è l'insieme delle iniziative volte a favorire una consapevolezza ed una conoscenza approfondite del contenuto del Modello e delle procedure/ protocolli ad esso connessi ed è rivolta ai soggetti che direttamente devono applicare, nello svolgimento delle proprie mansioni e delle proprie prestazioni all'interno della Società, il Modello e le relative procedure/protocolli.

Le attività di comunicazione e formazione sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *"promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231"* e di *"promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali"*.

8.2 Soggetti destinatari delle attività di informazione e formazione

8.2.1 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello 231 e del Codice Etico;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello 231, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello 231 e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in Società.

La comunicazione avviene sia tramite note informative dedicate all'argomento che via e-mail; la documentazione è resa disponibile tramite email a tutti gli interessati.

Tutti i dipendenti sottoscrivono una specifica dichiarazione di presa visione del Codice Etico. Per i nuovi assunti la sottoscrizione avviene all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.2.2. Componenti degli organi sociali

I membri degli organi sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno sottoscrivere analoga dichiarazione d'impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello 231.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello 231, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.2.3 Altri destinatari (collaboratori, partner, associati, etc)

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello 231 dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

8.2.4 Modalità di comunicazione

Nella tabella sotto riportata sono schematizzate nel dettaglio le modalità di comunicazione e di informazione a seconda del soggetto destinatario:

Destinatari	Azione comunicativa	Dettaglio
Tutti i soggetti potenzialmente interessati	Informazione	Inserimento della Parte generale del Modello e del Codice etico sul sito web della Società.
Clienti / Pubblica Amministrazione	Informazione	Inserimento nelle comunicazioni a loro rivolte e nei contratti di una nota in merito all'adozione del Modello.
Fornitori Consulenti Partner	Informazione	Consegna di una copia del Modello. Richiamo del Modello nei contratti ed inserimento di clausole con indicazione delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza del Modello.
Soggetti apicali, loro Sottoposti, Agenti di commercio	Informazione e Formazione	Consegna di una copia del Modello, del Codice Etico e di tutti gli altri allegati e/o la loro pubblicazione nella rete interna aziendale. Affissione del sistema disciplinare nel luogo di lavoro (per i lavoratori subordinati). Richiamo del Modello nei contratti ed inserimento di clausole con indicazione delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza del Modello. Attività di formazione specifica.

8.3 Il Programma di formazione

PM Flex promuove la conoscenza del Codice Etico e del Modello 231 delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.

Codice Etico e Modello 231 adottati da PM Flex richiedono l'attuazione di interventi formativi rivolti a chi deve applicare direttamente il Modello e le relative procedure, affinché vi sia consapevolezza:

- dei rischi che incombono su alcune attività, in cui può verificarsi la commissione di uno dei reati previsti dalla normativa in oggetto;
- delle misure disponibili per prevenire tali fattispecie delittuose;
- dei profili della disciplina in materia più rilevanti in rapporto alle relative attività;

- delle responsabilità che ne derivano;
- delle procedure di dettaglio adottate dalla Società.

L'attività di formazione deve essere pianificata, con il coinvolgimento dell'OdV con cui il CDA deve concordare contenuti, destinatari e modalità formative.

Qualsiasi intervento in materia richiede la massima collaborazione da parte dei destinatari della formazione.

La formazione deve essere tempestiva (in relazione all'evolvere delle necessità normative), chiara e completa.

Deve essere attuata in modo selettivo, ovvero in relazione alle necessità di conoscenza relative a ciascuna attività o area organizzativa; la formazione è, dunque, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

A tal fine, la Società organizza corsi ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello 231 e dei principi del Codice Etico.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i Destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo e-learning).

Qualora nel corso delle riunioni organizzate dal CDA, o su richiesta specifica dell'OdV, sia rilevata l'esigenza di elevare il livello conoscitivo di lavoratori e collaboratori, saranno disposti nuovi incontri informativi o disposte ulteriori sessioni di diffusione informativa.

Ciascun intervento formativo deve essere associato a verifiche al fine di accertare l'efficacia dello stesso ed eventualmente predisporre azioni correttive.

Devono essere previste conseguenze, anche disciplinari nei casi più estremi, per coloro i quali rifiutino di partecipare agli interventi formativi.

La formazione deve essere programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto alle fattispecie delittuose previste dal catalogo del D. Lgs. 231/2001.

a. Formazione dei Soggetti apicale e di vertice

Il CDA deve provvedere ad organizzare riunioni collegiali con soci e con i soggetti apicali per:

- illustrare i protocolli di prevenzione adottati;
- spiegare i protocolli da seguire ai fini della prevenzione dei rischi reato;
- illustrare i rapporti tra Organo dirigente, Organi societari ed O.d.V.;
- illustrare la necessità dell'attuazione dello scambio di informazioni tra le singole funzioni aziendali e l'O.d.V. e viceversa.

b. Formazione dei lavoratori

Il CDA deve organizzare incontri di formazione con i lavoratori che intervengano a vario titolo in operazioni a rischio reato presupposto.

Per tutti i lavoratori della struttura aziendale, al fine di attuare la presa di conoscenza necessaria per la corretta applicazione ed attuazione del Modello 231 adottato da PM Flex, quest'ultima mette a disposizione il Modello sul proprio sito internet e, in caso di dubbi sull'interpretazione e/o corretta applicazione dei protocolli, i lavoratori possono scrivere all'O.d.V. all'indirizzo di posta elettronica dedicato, al fine di ottenere la corretta

interpretazione delle disposizioni del Modello.

In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza, rilevata l'esigenza da parte dei lavoratori e/o dei preposti, organizza gli incontri di formazione ritenuti utili e necessari.

Nel corso dell'attività formativa dovranno essere illustrati:

- quadro normativo di riferimento;
- protocolli di prevenzione specifici per ciascuna mansione;
- sistema sanzionatorio specifico;
- obbligo di attuare il sistema di flusso di informazioni continue dalle funzioni e soggetti responsabili all'O.d.V. e viceversa.

c. Formazione approfondita a tutti i soggetti in merito all'Organismo di Vigilanza

Il CDA deve organizzare incontri di formazione approfondita con gli Organi societari, lavoratori subordinati a vari livelli e collaboratori a vario titolo che intervengano in operazioni a rischio reato presupposto, in merito ai compiti e poteri d'indagine e di verifica dell'Organismo di Vigilanza ed in particolare in merito a principi, compiti, poteri, rapporti e flussi informativi relativi a tale Organismo.

8.3.1. Registri della formazione e conservazione della documentazione

Al termine di ogni incontro formativo deve essere redatto apposito documento che dovrà essere sottoscritto dai soggetti partecipanti ed inserito nel registro della formazione.

Nel registro devono essere sinteticamente annotati gli argomenti trattati, l'eventuale documentazione di supporto utilizzata e la data di effettuazione.

La documentazione comprovante l'attività di formazione deve essere conservata tra gli "Allegati al Modello 231" a cura della Società.

9. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231

Il CDA delibera in merito all'aggiornamento del Modello 231 ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello 231.

A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture societarie a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al CDA.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del CDA la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello 231 dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello 231 o, più in generale, di significative violazioni del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.