
	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00_2021	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01	CdA	17.11.2021
01_2023	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01	CdA	28.11.2023
02_2026	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01	CdA	25.03.2026


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

SOMMARIO

PREMESSA		3
1. I DESTINATARI DEL MODELLO		5
2. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO		6
3. IL MODELLO ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI		7
4. ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO		16
5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO		17
6. CODICE ETICO		19
7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE		20
8. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI		21
9. ORGANISMO DI VIGILANZA		22
9.1 Composizione e nomina del Presidente e dei componenti		22
9.2 Requisiti di professionalità e di onorabilità		24
9.3 Cause di ineleggibilità ed incompatibilità		25
9.4 Durata in carica e sostituzione dei membri		25
9.5 Obblighi di diligenza e riservatezza		27
9.6 Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza		28
9.7 Responsabilità		29
9.8 Dotazione finanziaria dell'Organismo di Vigilanza		29
9.9 Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza		30
9.10 Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza		32
10. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI- "WHISTLEBLOWING"		33
11. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI		34
11.1 Sanzioni per Dipendenti		35
11.2 Misure nei confronti della Direzione		36
11.3 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci		36
11.4 Misure nei confronti dei soggetti terzi		37
12. CRITERI DI VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO		37
12.1 Verifiche e controlli sul Modello		37
12.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello		38
13. DEFINIZIONI		40

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1: REATI EX D.LGS. 231/2001
- ALLEGATO 2: CODICE ETICO
- ALLEGATO 3: SISTEMA DISCIPLINARE
- ALLEGATO 4: MANUALE DEI PROTOCOLLI
- ALLEGATO 4bis: MANUALE DEI PROTOCOLLI - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
- ALLEGATO 5: REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING
- ALLEGATO 6: FLUSSI INFORMATIVI ORGANISMO DI VIGILANZA D.LGS. 231/2001

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

PREMESSA

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:


- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si cumula a quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi (oltre alla confisca ed alla pubblicazione della sentenza).

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25). Il novero dei reati è stato successivamente progressivamente ampliato, sino a ricomprendere, a titolo esemplificativo, i reati societari, reati di abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato, i reati transnazionali, etc.

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

Per una più ampia ed esaustiva trattazione dei reati previsti dal Decreto si rinvia all'**Allegato 1 "Reati ex D.Lgs. 231/2001"**.

La sanzione sulla persona giuridica postula innanzitutto un presupposto oggettivo, consistente nella circostanza che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione dalle persone che agiscono al suo interno (art. 5 Decreto).

La Relazione governativa al Decreto spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l'interesse è da valutarsi *ex ante* e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere alla Società un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;
- il vantaggio è, invece, da considerare *ex post* e rende imputabili alla Società tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, si riflettono comunque a beneficio della Società stessa.

Ne consegue che l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del Decreto).


In tal caso, anche se l'illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni imputazione.

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che il medesimo non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La stessa norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "Organismo di Vigilanza dell'Ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello, ai fini esimenti, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti ad attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, nonché a formare le Unità Organizzative interessate;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In ipotesi di reato commesso dai c.d. "soggetti apicali", l'Ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine ai modelli;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi.


Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; tale previsione non garantisce l'efficacia esimente dei modelli che non può prescindere da una analisi ad hoc dell'operatività aziendale.

1. I DESTINATARI DEL MODELLO

In linea con le disposizioni del Decreto, il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per conto della Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa. Essi:

- rivestono funzioni di rappresentanza o amministrazione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

	<p style="text-align: center;">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p style="text-align: center;">Revo2_2026</p>
---	---	---

- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome/per conto/nell'interesse della Società.

In particolare, tenendo conto di quanto sopra riportato, i destinatari del Modello risultano:

- l'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione);
- il Collegio Sindacale;
- la Direzione;
- i Dipendenti;
- i collaboratori, *partners* e soggetti terzi, tra i quali in particolare le persone fisiche o giuridiche interessate da accordi e/o contratti di esternalizzazione di funzioni, processi o servizi in ragione della assenza di rapporti di lavoro dipendente propri di FondoSviluppo FVG Spa;
- gli *outsourcers* e i fornitori in genere.


2. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo amministrativo.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, FondoSviluppo FVG Spa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione della propria attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche societarie procedere all'adozione e all'attuazione del presente Modello e provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, le attività che l'Organo Amministrativo ritiene qualificanti il Modello sono di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici sulla base dei quali la Società esercita la propria attività;
- analisi dei processi aziendali e declinazione delle attività sensibili "a rischio reato", vale a dire di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento della propria struttura organizzativa in attività sensibili alle fattispecie di reato;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

- definizione di specifici e concreti protocolli in essere con riferimento alle attività aziendali “a rischio reato” e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l’adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- definizione dell’informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l’azione;
- definizione dei flussi informativi da/per l’Organismo di Vigilanza.


Il compito di vigilare sull’aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è quindi affidato dall’Organo Amministrativo all’Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall’art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

Tenuto conto del fatto che i contenuti del Modello non sono puntualmente definiti dal legislatore, lo stesso Decreto 231, ai sensi dell’articolo 6, comma 3, prevede la possibilità di basarsi sui codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia

Pertanto, il Modello è stato predisposto sulla base delle Linee Guida di Confindustria, quale documento di indirizzo per la costruzione dei modelli (di seguito, anche ‘Linee Guida’), emanate già nel 2002 e aggiornate, da ultimo, a marzo del 2014.

3. IL MODELLO ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L’adozione del presente Modello avviene nella convinzione che l’adozione e l’efficace attuazione del Modello non solo consentano alla Società di beneficiare delle esimenti previste dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei reati, per i conseguenti e relativi risvolti di reputazione ed economici.

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, o di integrare opportunamente quello esistente, per la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in sanzioni sul piano disciplinare e, qualora tale violazione si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/01, in sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-morali cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale, di cui all'**Allegato 2 “Codice Etico”**;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.


I paragrafi che seguono contengono la dettagliata illustrazione degli elementi qualificanti il Modello ritenuti ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

Informazioni generali

La Società è denominata “FONDO MUTUALISTICO PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE FRIULI VENEZIA GIULIA S.P.A.” della “Confcooperative - Unione Regionale del Friuli Venezia Giulia”, la cui denominazione abbreviata è “FONDOSVILUPPO FVG S.p.A.”, di seguito e in precedenza richiamata come tale.

La Società è costituita in forma di società per azioni, ai sensi degli articoli 11 e 12 della Legge 31 gennaio 1992 n. 59 e dell'articolo 28 della L.R. F.V.G. 3 dicembre 2007, n. 27 e aderisce alla Confederazione Cooperative Italiane.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

Opera sotto la vigilanza dell’Autorità amministrativa, ai sensi dell’articolo 12, comma 4, della citata L. 59/92, dell’articolo 28 della L.R. F.V.G. 3 dicembre 2007, n. 27, e dell’articolo 8 del D.P.Reg. (F.V.G.) del 16 aprile 2009, n. 0109/Pres..


FondoSviluppo FVG Spa ha per oggetto esclusivo, senza scopo di lucro, la promozione ed il finanziamento di nuove imprese, nonché di iniziative di sviluppo della cooperazione, con preferenza per i programmi diretti all’innovazione tecnologica o all’incremento dell’occupazione delle imprese esistenti, attraverso la gestione dei contributi e dei patrimoni versati dalle cooperative, aventi sede legale nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, aderenti alla Confederazione Cooperative Italiane, ai sensi dell’art. 11 della legge 31 gennaio 1992 n. 59, nonché da ogni altro contributo versato da soggetti pubblici e privati.

In attuazione degli scopi sociali, la Società svolge le seguenti attività:

- a) promuove la costituzione di Società cooperative o di consorzi di queste;
- b) assume partecipazioni, nel rispetto delle disposizioni di legge, in Società cooperative o Società da queste controllate aventi sede nel territorio della Regione FVG;
- c) finanzia specifici programmi di sviluppo di Società cooperative o di consorzi di queste aventi sede nel territorio della Regione FVG, che operano nei diversi settori di attività, attraverso, tra l’altro, erogazioni di finanziamenti quali mutui, prestiti, anticipazioni, donazioni, contributi in conto spese o in conto impianti o in conto interessi, sottoscrizioni di titoli di debito e di strumenti finanziari, costituzione di fondi destinati al finanziamento per cassa e/o di firma;
- d) promuove, ed eventualmente organizza e gestisce corsi di formazione professionale del personale dirigente amministrativo o tecnico delle imprese appartenenti al settore cooperativo aventi sede nel territorio della Regione FVG;
- e) promuove studi e ricerche su temi economici e sociali di rilevante interesse per il movimento cooperativo;
- f) predispone e gestisce specifici progetti volti al conseguimento dei propri scopi sociali, per i quali può inoltrare richiesta di finanziamento allo Stato, alla Regione FVG o ad Enti pubblici e privati regionali, nazionali, comunitari e/o internazionali e/o per i quali riceve finanziamenti pubblici regionali, nazionali, comunitari e/o internazionali.

Linee strategiche di indirizzo

Le linee strategiche di indirizzo per la gestione delle risorse del Fondo vengono illustrate e aggiornate annualmente dagli Amministratori nella relazione di accompagnamento al bilancio e definite nello specifico documento triennale *Indirizzi strategici*, periodicamente aggiornato e formalmente approvato per un triennio. .

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

FondoSviluppo FVG opera per promuovere la cooperazione aderente a Confcooperative nel territorio regionale, incentivando le attività in aree e/o ambiti considerati strategici per la cooperazione e supportando progetti di imprese cooperative in fase di start-up.

Gli interventi di FondoSviluppo FVG si concretizzano, principalmente, attraverso la partecipazione al capitale e/o la concessione di prestiti in società cooperative o a controllo cooperativo. Gli interventi sono, generalmente, a carattere rotativo: le risorse impegnate come partecipazioni o prestiti rientrano per essere quindi nuovamente utilizzate a favore di altre Cooperative.


Il criterio di base dell'attività di FondoSviluppo FVG deve essere quello di abbinare agli obiettivi di promozione e sviluppo di iniziative imprenditoriali - con preferenza per i progetti ed i programmi diretti all'incremento dell'occupazione e all'innovazione tecnologica - con la salvaguardia e l'incremento della consistenza del Fondo mutualistico, al fine di rispondere in modo sistematico e crescente allo sviluppo delle sue attività istituzionali, nell'interesse dell'intera base associativa cooperativa aderente a Confcooperative FVG.

Nel rispetto di questi principi, è escluso qualsiasi intervento avente natura di "ristoro" dei danni cagionati dal dissesto di uno dei soggetti potenzialmente beneficiari degli interventi del Fondo.

Gli obiettivi che FondoSviluppo FVG si pone, nel rispetto delle proprie finalità, sono diretti a:

1. sostenere gli interventi promossi a livello centrale (Confcooperative FVG, Coonfcooperative territoriali, Federazione BCC del FVG, Federazioni di settore, Enti e Società di sistema) che coinvolgano interi settori della cooperazione;
2. promuovere la creazione di nuove realtà imprenditoriali a matrice cooperativa ovvero la creazione di cooperative da imprese in crisi (workers by out) attraverso l'impegno dei lavoratori;
3. supportare iniziative che strutture cooperative già operanti assumono per lo sviluppo e la crescita qualitativa dell'attività, preferibilmente ma non esclusivamente, in aree e/o in ambiti considerati strategici per la Cooperazione;
4. supportare tutte le iniziative che strutture cooperative, già operanti o di nuova costituzione, potranno in essere per adeguarsi alla transizione verso gli obiettivi di sostenibilità sociale, ecologica ed economica (ESG), funzionali anche alla piena fruibilità delle opportunità che verranno offerte dal PNRR e dagli altri strumenti di matrice europea volti alla ripresa dell'economia così duramente segnata dall'emergenza epidemiologica.

Regolamento di accesso alle prestazioni del Fondo

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

La Società ha adottato un proprio specifico Regolamento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione, atto a disciplinare l'attività, in coerenza con quanto disposto dallo Statuto.

Il Regolamento contiene l'insieme di disposizioni e di criteri con i quali il Consiglio di Amministrazione di FondoSviluppo FVG intende disciplinare, da un punto di vista operativo, le diverse attività del Fondo, in modo da assicurarne piena aderenza alle finalità ed alla lettera della Legge 31.1.92 n. 59, dello Statuto e delle indicazioni ricevute in tal senso dai Soci.

Il documento intende altresì regolare le modalità di accesso da parte dei beneficiari ai relativi interventi.

Esenzione dalla iscrizione al TUB

Il competente Ministero della Economia e delle Finanze, con proprio Schema di Decreto prot. 38652 del 11/04/2019, ha provveduto a dichiarare non applicabili alla Società le disposizioni di cui al Titolo V del D.Lgs. 385/1993 TUB art. 106, ai sensi dell'art.8 del DM 53/2015 e art.114 TUB.

Soggetti ammissibili agli interventi


Sono soggetti ammissibili ai benefici dell'intervento del Fondo:

- a) Confcooperative nelle sue articolazioni regionale e provinciali e le società da esse partecipate che svolgono attività strumentali alle società cooperative e/o i loro consorzi aderenti a Confcooperative FVG;
- b) la Federazione delle BCC del Friuli Venezia Giulia e la Associazione BCC FVG;
- c) le società cooperative e/o i loro consorzi aderenti a Confcooperative aventi sede legale nella Regione FVG;
- d) le società controllate da cooperative o consorzi aderenti a Confcooperative FVG aventi sede legale nella Regione.

Tipologie di intervento

Gli interventi del Fondo si articolano nelle seguenti principali tipologie:

- a) interventi finanziari diretti;
- b) creazione o rafforzamento di strumenti finanziari e/o convenzioni;
- c) realizzazione, gestione ed organizzazione di progetti aventi obiettivi di promozione, solidarietà, sviluppo ed innovazione del sistema cooperativo;
- d) gestione ed organizzazione di attività formative a vantaggio del personale direttivo e tecnico operante in ambito cooperativo;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

e) realizzazione di studi e ricerche a carattere scientifico, economico e sociale, di rilevante interesse per il Movimento;

f) interventi a favore dell'innovazione tecnologica.

La struttura organizzativa di Fondosviluppo FVG assume una articolazione limitata, nel ricondursi quali ruoli apicali alle figure e ruoli del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.

La Società si avvale di due dipendenti cui sono attribuite le funzioni di Segreteria di Presidenza e Direzione, nonché per Contabilità e Amministrazione.

Nell'avvalersi anche delle strutture di Confcooperative – Unione regionale FVG, Servizi ed Innovazione Aziendale soc. coop., Confservizi srl, per quanto non gestibile con propria struttura, la Società ha inteso esternalizzare alcune funzioni e servizi, quali:

- . Gestione adempimenti fiscali e trasmissione telematica dichiarativi e modelli,
- . Elaborazione cedolini paghe,
- . Consulenza sicurezza sul lavoro e privacy,
- . Comunicazione e gestione sito web.

Governance - Soggetti a cui è ricondotto il controllo della Società

Soci

Il Capitale Sociale di FondoSviluppo FVG Spa è pari a euro 50.000 di cui l'80% è detenuto da Confcooperative FVG e il 20% dalla Federazione BCC FVG.


Ruolo del Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle politiche aziendali, con particolare riferimento alle strategie di gestione

Il sistema di amministrazione e di controllo della Società si basa sul modello “tradizionale”, connotato dalla presenza del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del Revisore legale, per quanto derivante dalla natura giuridica della Società.

E' prevista la figura della Direzione, con funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto attiene gli adempimenti correnti e la esecuzione di quanto deliberato dal medesimo, l'operatività è coordinata dalla Direzione.

Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione si avvalgono della funzione consultiva sotto il profilo tecnico di un Comitato Valutazione Interventi e di un Comitato Investimenti.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri necessari alla gestione, tanto ordinaria quanto straordinaria, finalizzata all'attuazione dell'oggetto sociale, ad eccezione di quelli che la legge o lo Statuto riservano alla competenza dell'Assemblea.

Il Consiglio ha la facoltà di conferire l'esercizio dei poteri ad esso attribuiti relativamente alla sola gestione ordinaria e secondo limiti di importo e condizioni espressamente determinati al Presidente, a eventuali Consiglieri delegati o alla Direzione, a firma singola o congiunta, e solo nell'ambito delle strategie deliberate dal Consiglio stesso; i soggetti indicati dovranno dare comunicazione di tali attività al Consiglio alla prima riunione utile.

Presidente

Al Presidente compete la rappresentanza della Società nei confronti di terzi ed in giudizio; in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vicepresidente.

Direzione


Opera con funzioni di assistenza al Consiglio di amministrazione nel coordinamento delle attività della Società e nella gestione amministrativa, organizzativa, gestionale e di controllo, ivi inclusi tutti gli atti decisionali e di spesa necessari all'esecuzione delle diverse attività deliberate dal Consiglio e finanziate dalla stessa; supporta altresì il Consiglio di amministrazione nella predisposizione degli assetti regolamentari.

Alla Direzione sono attribuiti alcuni poteri di ordinaria amministrazione della Società nell'ambito delle attività progettuali ed amministrative collegate alla gestione degli interventi di Fondosviluppo FVG Spa, per nomina quale procuratore speciale anche in relazione agli adempimenti correnti e alla stipula e sottoscrizione di contratti di servizi e forniture, contratti di acquisto / vendita di beni mobili inerenti l'attività sociale, fino ad un massimo di euro 5.000.

La Direzione cura, in coordinamento con il Presidente, i rapporti con le Autorità amministrative, fiscali, assistenziali e previdenziali, Uffici del lavoro, nel proporre transazioni e liquidazioni e quant'altro necessario per la definizione dei rapporti con gli enti stessi.

Risponde gerarchicamente alla Presidenza e al Consiglio di Amministrazione.

Comitato Valutazione Interventi

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

Il Consiglio di amministrazione ha istituito un Comitato di valutazione per gli interventi finanziari diretti a vantaggio dei soggetti ammissibili, in accordo con le previsioni dello specifico Regolamento di accesso alle prestazioni del Fondo.

Il Comitato, composto da figure ritenute di adeguata competenza e spessore tecnico, è composto da due Direttori generali di BCC, dalla Direzione di FondoSviluppo FVG Spa e da quella di Confcooperative FVG. Ha il compito di condurre le attività di istruttoria dei singoli progetti finale, successiva alla preliminare verifica di ammissibilità, nello sviluppo di analisi a carattere tecnico, tendenti a verificare la credibilità dell'idea imprenditoriale, la fattibilità del progetto, le prospettive di reddito e di occupazione in base all'evoluzione prevedibile del mercato, l'impianto finanziario approntato.

A seguito del recepimento dei risultati dell'istruttoria tecnica, raccolto il parere del Comitato valutazione interventi, il Consiglio di Amministrazione delibera in modo insindacabile se approvare il progetto, i modi e la qualità della partecipazione di FondoSviluppo FVG all'iniziativa.

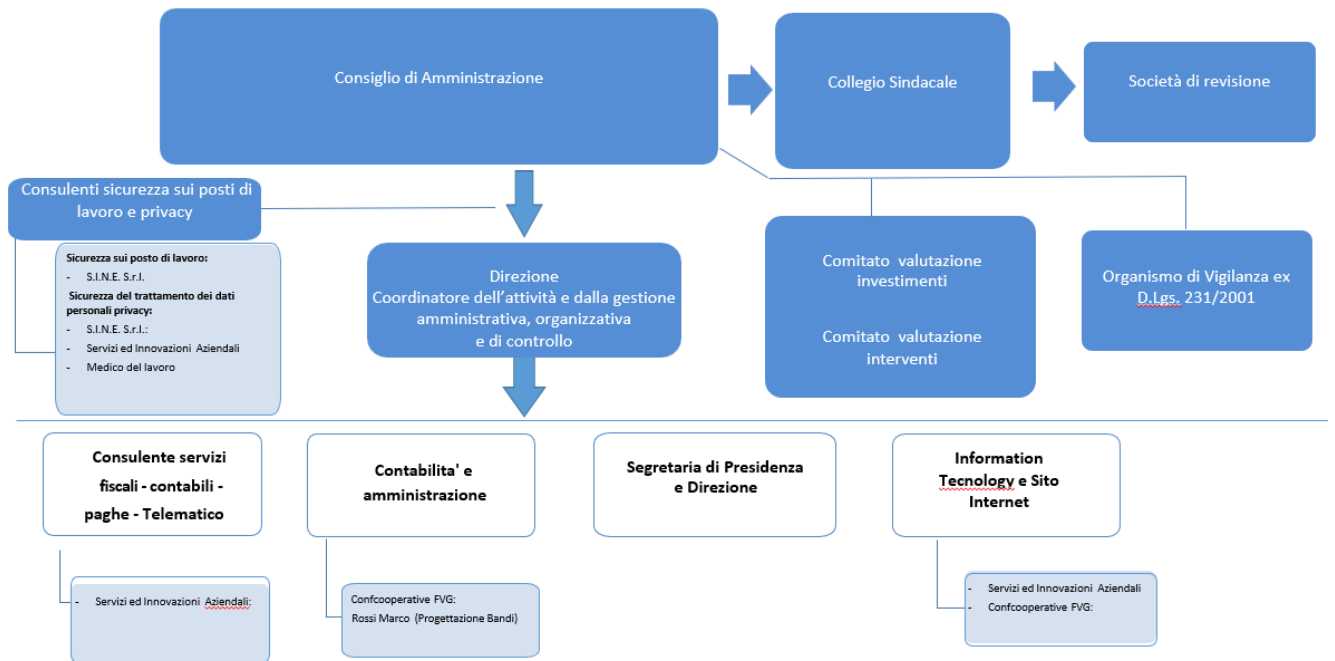
Comitato Valutazione Investimenti


Il Consiglio di Amministrazione di Fondosviluppo FVG ha istituito un Comitato Valutazione Investimenti, allo scopo di concorrere con funzione consultiva alla definizione delle strategie di investimento in strumenti finanziari delle disponibilità liquide della Società, tenuto conto delle giacenze tempo per tempo disponibili.

Al Comitato, composto da due esperti Area Finanza delle BCC regionali di riferimento, dalla Presidenza e dalla Direzione di FondoSviluppo FVG, è altresì affidato il compito di definire periodicamente i contenuti della *policy* di investimento adottata dalla Società, nella considerazione dei dovuti e razionali equilibri di portafoglio anche ai fini dei successivi investimenti incrementali.

Il Comitato pertanto provvede quindi, in accordo con la citata *policy* di investimento, alla individuazione della migliore composizione del portafoglio di strumenti finanziari da detenere, anche di liquidità, da sottoporre alla approvazione del Consiglio, in accordo e coerenza con detti indirizzi per *rating* e relativa rischiosità, composizione per comparto, valori nozionali e di mercato, proposte di investimento, struttura per comparti, durata per flussi in scadenza.

Si riporta di seguito l'Organigramma in adozione.



	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revoo_2021</p>
---	---	-------------------

4. ATTIVITÀ AZIENDALI A RISCHIO REATO

L'identificazione delle attività a rischio reato risponde all'esigenza sia di costruire protocolli di controllo concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati, sia di assicurare agli apicali e a dipendenti chiamati ad operare in contesti in cui potrebbero essere commessi reati, un'esatta percezione dei rischi relativi.

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi adeguata della realtà aziendale a tutti i livelli della struttura organizzativa, nella considerazione di un perimetro allargato anche ai rapporti di esternalizzazione di funzioni e servizi, stante le attuali modalità di funzionamento di FondoSviluppo FVG Spa.

Al fine di determinare le aree che risultano potenzialmente interessate da concrete fattispecie di reato ed individuare i reati che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività tipiche della Società, nonché le loro modalità di commissione, sono stati analizzati i diversi processi aziendali, con il coinvolgimento della Direzione e della Presidenza.

L'analisi ha consentito di individuare in quali momenti dell'attività e della operatività della Società possono generarsi fattori di rischio; quali siano, dunque, quelli interessati da punti di presidio e proceduralizzazione, di modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati. L'analisi specifica ha permesso di ottenere un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi.

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto.

In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

L'identificazione delle attività a rischio, raccolta nell'**Allegato 4 "Manuale dei Protocolli"** si basa, in particolare, su:

- l'identificazione, all'interno dei processi aziendali, delle attività a rischio reato;


- l'identificazione dei soggetti coinvolti e delle figure responsabili che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle "attività sensibili";
- l'individuazione per ogni attività di eventuali procedure di sistema esistenti e l'individuazione del "pericolo conseguente" inteso come ipotetica modalità di realizzazione della condotta illecita;
- l'individuazione del rischio per ogni attività. La determinazione del rischio deriva dalla frequenza di svolgimento e dai seguenti principi/paradigmi di controllo:
 - lo stato di formalizzazione di una procedura;
 - l'assegnazione di ruoli e responsabilità;
 - la segregazione dei compiti;
 - la tracciabilità dell'attività svolta/valore del rispetto delle norme cogenti;
 - l'evidenza dei controlli effettuati.

5. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

L'identificazione delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs. 231/01 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, in particolar modo in quelli "sensibili" alla possibilità di una condotta delittuosa e devono seguire:


- regole comportamentali, che costituiscono parte integrante de e complementare al Codice Etico;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

- regole operative, presenti nella regolamentazione interna; i presidi sono riepilogati nei protocolli di controllo riportati nell'**Allegato 4 “Manuale dei Protocolli”**.

Per ciascun rischio reato quindi sono previste:

- regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:
 - la “proceduralizzazione” delle attività aziendali a rischio reato mediante la definizione di procedure o disposizioni, scritte o verbali, atte a disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime e a garantire l’“oggettivazione” dei processi decisionali;
 - la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati e in coerenza con il ruolo e la posizione ricoperta, nonché con le mansioni attribuite nell'ambito della struttura organizzativa;
 - la segregazione di funzioni attraverso una corretta distribuzione o condivisione delle responsabilità, per previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico – funzionale;
 - il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - l'esistenza di adeguati flussi di *reporting*;
 - l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili accessibili dalle

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

6. CODICE ETICO


L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/01 costituisce un elemento essenziale dell'ambiente di controllo preventivo. Tali principi vengono espressi nel Codice Etico definito dalla Società, per il quale si rimanda all'**Allegato 2 "Codice Etico"**.

In termini generali tale documento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti di tutti i portatori di interesse / "stakeholders" (Soci, vertice aziendale, soggetti che prestano attività lavorativa presso la Società, fornitori, collaboratori esterni, *partners* e *outsourcers*, Pubbliche Amministrazioni, ecc).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

La presenza di un Codice Etico nell'ambito dei modelli organizzativi predisposti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 non è prevista per legge, ma sulla sua opportunità vi è un'assoluta convergenza di vedute sia da parte della dottrina che delle autorità.

Nella circolare n. 83607/2012 della Guardia di Finanza, ad esempio, si trova scritto che la predisposizione di un formale "Codice Etico di condotta (corpo normativo interno)" per tutti gli appartenenti alla persona giuridica, *"pur non costituendo un adempimento con conseguenze prestabilite, nel quadro del D. Lgs. n. 231/2001 può ben riflettere una dimostrazione tangibile e molto evidente (testimonianza positiva) della determinazione dell'ente in favore del rispetto dei valori di legalità applicata"*, cui è ispirata la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, guidando la stesura anche degli specifici protocolli, segnatamente per la parte che nel Modello adottato da FondoSviluppo FVG Spa viene riferita alle Regole comportamentali.

	<p style="text-align: center;">Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p style="text-align: center;">Revo2_2026</p>
---	---	--

Nel complesso, nell'ambito del Modello organizzativo, il Codice Etico assume una valenza trasversale, sia perché i suoi principi e valori di fondo sono pertinenti a qualsiasi attività aziendale, sia perché è un protocollo di contrasto utile per tutte le fattispecie di reato presupposto. In questa prospettiva, come è stato efficacemente ribattezzato in dottrina, il Codice Etico può essere qualificato come "protocollo dei protocolli".

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari così come individuati circa il contenuto del Decreto, del Modello e degli obblighi derivanti dai medesimi.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione e la Direzione provvedono alla comunicazione dei suddetti contenuti e dei relativi obblighi alla struttura organizzativa.


Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e alle ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale: l'adozione del presente documento e ogni successivo aggiornamento sono comunicati a tutte le risorse presenti o operanti per conto della Società al momento dell'adozione del medesimo.

La medesima informazione dovrà essere rivolta ai nuovi Destinatari in genere, attraverso la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;

- un'attività di formazione mirata sui contenuti del Decreto, sull'adozione del Modello Organizzativo e dei successivi aggiornamenti, nonché sui comportamenti da tenere nelle attività sensibili ai rischi reato.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

I Destinatari del Modello dovranno documentare la presa visione attraverso gli strumenti che la Società metterà loro a disposizione.

Compito dell'Organismo di Vigilanza della Società è vigilare sull'effettivo recepimento dei contenuti formativi ed informativi a detti soggetti veicolati, nel rispetto dei criteri sopra definiti.

8. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI


La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi nel Modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto).

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi, *outsourcers* e altri soggetti terzi esterni in genere - fatta eccezione per i collaboratori con rapporto di prestazione d'opera professionale, le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi e attività, in quanto destinatari delle previsioni della Parte Speciale del Modello **Allegato 4 "Manuale dei Protocolli"** -, la Società informa gli stessi di aver adottato il Modello e il Codice Etico.

In particolare, nell'ambito di tale informativa, la Società invita il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto di elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Composizione e nomina del Presidente e dei componenti

Il Decreto 231/01 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un "*Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" (art. 6, comma 1, lett. b).


L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed ovviamente il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Da quanto sopra premesso, si rileva l'importanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

La genericità del concetto di "*Organismo dell'Ente*" riportato dall'art 6, comma 1 del Decreto giustifica la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, con l'obiettivo primario di garantire l'efficacia e l'effettività dell'azione di controllo.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti, in accordo con le citate Linee Guida.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e, qualora costituito in forma collegiale, del suo Presidente, il quale ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità concernenti la convocazione, la fissazione degli argomenti da trattare e lo svolgimento delle riunioni collegiali.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------


Al riguardo è forte convincimento della Società che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, sia opportuno valutare i seguenti elementi che devono caratterizzarne la composizione:

- autonomia ed indipendenza intesi come:
 - possedere autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - non svolgere compiti operativi;
 - avere una collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità intesa come:
 - possedere adeguate competenze specialistiche, sia in tema di *compliance* 231, sia rispetto alle specifiche aree/funzioni dell'ente maggiormente esposte al rischio reati;
 - essere dotato di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili settoriali specializzati;
 - continuità di azione da realizzarsi attraverso il supporto di una struttura dedicata.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione deve essere resa nota a ciascun componente e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, formalmente comunicato dal Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri composizione, poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e le finalità della sua costituzione.

Avuto riguardo quanto sopra riportato e considerata la struttura organizzativa della Società, l'Assemblea stabilisce che l'Organismo di Vigilanza della Società possa essere individuato in un organo monocratico o, in alternativa, in un organo collegiale composto da tre membri.

Nella considerazione delle peculiarità della attività propria di FondoSviluppo FVG Spa, per *mission* e oggetto sociale, delle specifiche professionalità richieste ai membri del Collegio Sindacale, è da ritenersi che le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza possano essere anche attribuite al Collegio Sindacale della Società.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo può avvalersi, in specie se nominato quale organo monocratico ed in accordo con il Consiglio di Amministrazione, sia dell'ausilio di altre funzioni interne sia di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

Avuto riguardo alle specifiche funzioni di Organismo di Vigilanza, si ribadisce che è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di composizione, competenze professionali, profilo personale e di poteri conferiti, riferendo all'Assemblea per le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi.


9.2 Requisiti di professionalità e di onorabilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale atto a pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

È necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza siano dotati delle seguenti:

a) Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato, in particolare nel campo della sicurezza sul lavoro e ambientale;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di controllo interno;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

I requisiti professionali e personali di cui sopra devono essere periodicamente verificati, mediante valutazione del Curriculum Vitae di ciascun membro e della condotta durante la posizione ricoperta, per garantirne la sussistenza per l'intera durata dell'incarico conferito.

9.3 Cause di ineleggibilità ed incompatibilità

Affinché l'Organismo possa adeguatamente ed efficacemente adempiere ai propri compiti, è necessario che ne sia garantita l'autonomia, l'indipendenza e la professionalità.


A tale scopo, i componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il vertice aziendale, né dovranno essere coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto.

Ove i membri incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, la Società, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare il mandato.

9.4 Durata in carica e sostituzione dei membri

La permanenza in carica dei componenti ha durata triennale. Il mandato è rinnovabile.


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

Qualora le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza siano attribuite al Collegio Sindacale della Società, la durata in carica è prevista sino al Consiglio di Amministrazione immediatamente successivo all'avvenuto rinnovo degli Organi sociali.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato nei casi di sopravvenuta ineleggibilità ed incompatibilità previsti dal precedente paragrafo o per giusta causa, e mediante un'apposita delibera dell'Assemblea.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- inosservanze gravi delle disposizioni aziendali;
- se in forma collegiale, mancata partecipazione senza giustificato motivo a due riunioni consecutive dell'Organismo;
- interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui al paragrafo 10.2;
- un grave inadempimento dei doveri propri dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, di primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero
- l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Assemblea provvederà a nominare, contestualmente, un nuovo Organismo, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.


Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Assemblea, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento (mediante preavviso di almeno 3 mesi), previa motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto, con copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare, senza ritardo, la nomina del sostituto.

9.5 Obblighi di diligenza e riservatezza

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso. Assicura, inoltre, la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi, e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza dei suddetti obblighi deve essere tempestivamente comunicata al Consiglio di Amministrazione per le opportune deliberazioni.

9.6 Attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Con l'adozione del presente Modello e con la conseguente istituzione dell'Organismo di Vigilanza a quest'ultimo è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello medesimo e sul relativo aggiornamento.

All'Organismo di Vigilanza è affidato in particolar modo il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, della Direzione, dei dipendenti, dei collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Società, quali gli altri collaboratori con rapporto di prestazione d'opera professionale, delle persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione di funzioni e servizi da parte di FondoSviluppo FVG Spa, attivando ove opportuno il processo sanzionatorio;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione:
 - . a mutate condizioni aziendali e/o normative;
 - . al verificarsi di violazioni significative e/o ripetute del Modello medesimo;
 - . alla eventualità che queste possano potenzialmente manifestarsi.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01, presso qualsiasi unità organizzativa della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;

promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare interno;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

9.7 Responsabilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società.


Agli eventuali comportamenti negligenti e/o imperizie da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, si applicano le sanzioni previste dal successivo paragrafo 10 *"Sistema disciplinare e responsabilità contrattuali"*.

9.8 Dotazione finanziaria dell'Organismo di Vigilanza

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

L'Organismo è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad attribuire all'Organismo una dotazione finanziaria annuale, che potrà essere impiegata per le spese che lo stesso dovesse eventualmente sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, in accordo con questi.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

9.9 Obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza


Il Decreto prevede all'art 6, secondo comma – lettera d), specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e consentire l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva e reso possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; allo scopo, le funzioni riferiscono all'Organismo di Vigilanza riguardo all'attività svolta ed ai risultati raggiunti;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi, ed attinente l'attuazione e/o la violazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

In merito alle segnalazioni e alle comunicazioni che le strutture operative devono effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si rimanda ad una specifica delibera del medesimo Organismo che viene adottata in materia di flussi di reporting nella prima riunione utile, nonché allo specifico Regolamento in tema di *whistleblowing* (**Allegato 5 “Regolamento Whistleblowing”**).

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi devono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo;
- le segnalazioni aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello devono essere inviate per iscritto e/o attraverso le modalità definite nel richiamato Regolamento *whistleblowing*;
- l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, minaccia fisica o psicologica, mobbing o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi; le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.


Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per adeguato periodo in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dell'Organismo di Vigilanza, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	------------

9.10 Rendicontazione e comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo trasmette annualmente all'Organo Amministrativo il Piano nel quale sono definite e programmate le attività di verifica e controllo.

L'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente all'Organo Amministrativo della Società, presentando una relazione contenente la valutazione di sintesi circa l'adeguatezza del Modello. Tale relazione di norma dovrà indicare le attività svolte (aggiornamento Modello, verifiche della corretta attuazione, formazione erogata, ecc) e i relativi risultati.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

10. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI- “WHISTLEBLOWING”


In conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 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 – la Società si dota di un canale di segnalazione interno delle violazioni, al fine di contribuire all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l’interesse pubblico o l’integrità della Società stessa, nell’interesse dei Destinatari del Modello.

La normativa pone infatti a carico di dipendenti, lavoratori autonomi, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, persone con rappresentanza, amministrazione o controllo e in generale di coloro che sono individuati come “persone segnalanti” ai sensi dell’art. 2 D.Lgs. 24/2023 la presentazione, in buona fede, di segnalazioni circostanziate di “violazioni” come definite al medesimo art. 2 D.Lgs. 24/2023.

Ai sensi dell’art. 4 comma 5 D.Lgs. 24/2023, viene individuato nell’Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001 il soggetto deputato alle attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni (cd. Gestore della segnalazione), in particolare con il compito di:

- . assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- . riferire direttamente e senza indugio agli organi competenti individuati da apposito Regolamento (“*Regolamento relativo alla procedura di segnalazione di illeciti – Whistleblowing*”) le informazioni oggetto di segnalazione ove rilevanti;
- . prevedere nell’ambito della propria relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, indicazioni sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione in parola, per le risultanze dell’attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

E’ demandata all’adozione e ai contenuti di uno specifico Regolamento – “*Regolamento relativo alla procedura di segnalazione di illeciti – Whistleblowing*” - l’individuazione delle

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

modalità, contenuti, procedure di segnalazione, nonché degli obblighi di riservatezza e tutela del segnalante, in termini di tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione e ritorsione, protezione dei dati.

In particolare, in conformità alla disciplina di cui agli artt. 4 e 12 D.Lgs. 24/2023, il Regolamento deve disporre che il canale di segnalazione interna garantisca, anche ricorrendo a strumenti di crittografia la tutela della riservatezza:

- dell'identità della persona segnalante;
- dell'identità della persona coinvolta;
- dell'identità delle persone comunque menzionate nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione;
- della documentazione presentata a supporto della segnalazione.

Le segnalazioni devono poter essere effettuate:


- in forma scritta, anche con modalità informatiche;
- in forma orale, attraverso un incontro diretto (fissato entro un termine ragionevole).

11. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta ed operative definite al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello, rende effettivo il Modello stesso ed ha lo scopo di garantire l'efficacia dell'azione di vigilanza dell'Organismo.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4 lettera b) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente rispetto alla diligenza organizzativa della Società.

Tale sistema disciplinare (inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile), di cui si rimanda all'**Allegato 3** "Sistema *Disciplinare*", è rivolto ai soggetti apicali,

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

alla Direzione, ai dipendenti, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate “sanzioni” di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/ negoziale.

In materia di Whistleblowing l’art 6 comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 prevede che *“I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*


Ogni riferimento nel presente Sistema disciplinare alle violazioni del Modello si applica anche alle violazioni rilevanti ai sensi della disciplina del D.lgs 24/2023 e del vigente *“Regolamento relativo alla procedura di segnalazione di illeciti – Whistleblowing.”*

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde, in linea di principio, dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento innanzi al Giudice del Lavoro e/o avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

11.1 Sanzioni per Dipendenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare rispetti i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall’art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società (si veda **Allegato 3 “Sistema Disciplinare”**), in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza, con riferimento, in particolare, al principio secondo il quale, con esplicito riferimento alle previsioni del Decreto e quindi del Modello, si sancisce che *“i lavoratori/lavoratrici che incorrono in violazione degli obblighi*

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell’infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali e del Codice Etico adottato dalla Società”.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che, per quanto ovvio, esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro, seguendo l’iter interno.

L’adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell’Organismo di Vigilanza.


11.2 Misure nei confronti della Direzione

In caso di violazione da parte della Direzione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, la Società provvederà ad assumere nei confronti del responsabile i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al conferimento di incarico libero professionale.

Il Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, procederà ad un’idonea istruttoria mirata a valutare l’opportunità di procedere all’irrogazione di eventuali sanzioni in conformità con i criteri individuati dallo specifico Sistema disciplinare adottato.

11.3 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

In caso di violazione da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione e/o dei membri del Collegio Sindacale, di quanto prescritto nel Modello adottato dalla Società, l’Organismo di Vigilanza informerà l’intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale a seconda del soggetto a cui è imputata la violazione, con esclusione del soggetto interessato.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

Essi provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, ivi compresa, in particolare, in caso di violazioni commesse da parte del Consiglio di Amministrazione, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'esame e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra i quali la revoca per giusta causa del Consigliere o del Sindaco. Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di violazioni alle norme previste dal Modello di cui gli stessi venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

11.4 Misure nei confronti dei soggetti terzi

Ogni violazione della normativa vigente da parte di collaboratori esterni, fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi con cui la Società possa entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.


Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come anche nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

12. CRITERI DI VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

12.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza redige un programma attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

I risultati delle attività di verifica sui rischi ex D.Lgs 231/01, vengono annualmente consolidati al fine di aggiornare la valutazione complessiva di adeguatezza del Modello.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

12.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Il Modello – in quanto strumento organizzativo della vita della Società – deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica (rappresentare la concreta ed effettiva realtà aziendale/di processo) ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico/formale.


Il Modello, peraltro, potrà avere efficacia “esimente” solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell’ambito dell’ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà dunque seguire i cambiamenti e le evoluzioni dell’ente che lo ha adottato.

In particolare il Modello deve essere in ogni momento:


- allineato all’evoluzione del contesto normativo – qualora questa richieda una estensione del campo di applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all’evoluzione del contesto organizzativo – qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

L’Organismo di Vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello (e delle procedure e dei “protocolli” adottati, nel segnalare a tal fine al Consiglio di Amministrazione l’esigenza di eventuali modifiche o integrazioni del medesimo che si rendessero di volta in volta necessarie.

L’Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a verificare l’adozione delle modifiche del Modello e la modalità di divulgazione dei contenuti all’interno della Società e, per quanto necessario, anche all’esterno della stessa. Quanto precede fermo restando il generale dovere diretto in capo alle funzioni e ai responsabili gerarchici di prevedere ed


	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01	Revo2_2026
---	--	-------------------

eseguire tutti i controlli necessari per garantire il buon esito dei processi ed il rispetto delle norme, anche con riferimento agli aspetti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

13. DEFINIZIONI

Aree a rischio	Tutte quelle aree in cui opera la Società ed in cui può delinarsi in termini effettivi e concreti il rischio di commissione dei reati in predicato nel D.Lgs. 231/01
Codice Etico	Definisce l'insieme dei principi di condotta che rispecchiano particolari criteri di adeguatezza, coerenza, opportunità e correttezza in riferimento al contesto culturale, sociale e professionale in cui opera la Società
Collaboratori Consulenti	Collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Società, quali i collaboratori con rapporto di prestazione d'opera professionale, le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto servizi e attività da parte della Società
Destinatari	Tutti i soggetti individuati nella specifica sezione del Codice Etico
Dipendenti	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società
D.Lgs. 231/01	Il Decreto Legislativo 231 del 08.06.2001 incluse tutte le successive modifiche e disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità
Esponenti aziendali	Amministratori, Collegio Sindacale, Direzione, liquidatori, dipendenti di FondoSviluppo FVG Spa
Incaricato di pubblico servizio (art. 358 del C.P.)	Colui il quale, a qualunque titolo, svolge un pubblico servizio. Per pubblico servizio è da intendersi un'attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma per l'incaricato non è previsto l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi
Linee Guida	Linee Guida definite da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01
Modello Organizzativo	Insieme delle procedure e degli strumenti che la Società ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01
Organismo di vigilanza ("OdV")	Organismo interno preposto al controllo ed alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello oltre che del suo aggiornamento
Partners Outsourcers Fornitori	Controparti contrattuali con cui la Società giunga a definire una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente definita e regolata, principalmente ai fini della fornitura di servizi

	<p>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01</p>	<p>Revo2_2026</p>
---	---	-------------------

<p>Procedura o Protocollo</p>	<p>Documento di attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione. Può sancire regole e principi di carattere generale (norme di comportamento, sanzioni disciplinari, principi di controllo interno, formazione del Personale) oppure riguardare specifiche aree a rischio (descrizione del processo, reati potenziali associabili, elementi di controllo applicabili, regole specifiche di comportamento, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</p>
<p>Pubblica amministrazione</p>	<p>L'intera pubblica amministrazione, inclusi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio</p>
<p>Pubblico ufficiale (art. 357 del C.P.)</p>	<p>Il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della P.A. per mezzo di poteri autoritativi o certificativi</p>
<p>Reato</p>	<p>Gli specifici reati a cui si applica la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/01 sulle responsabilità amministrative delle società e degli enti</p>
<p>Rischio</p>	<p>Potenziale effetto negativo su un bene che può derivare da determinati processi in corso o da determinati eventi futuri.</p>
<p>Sistema Disciplinare</p>	<p>Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione</p>
<p>Soggetti in posizione apicale</p>	<p>Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, a prescindere dalla qualifica contrattuale. (si veda anche art. 5 - lett. a) e b) del D.Lgs. 231/01)</p>
<p>Soggetti sottoposti</p>	<p>Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto</p>