

## Documento nr.1 del Modello 231

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

**Il Modello è stato approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dott. Paolo Micheli il 4 ottobre 2016.**

#### Indice

1) Premessa .....	2
2) Descrizione del quadro normativo di riferimento .....	3
2.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	3
2.2 Fattispecie di reati e di illeciti amministrativi .....	3
2.3 Apparato sanzionatorio .....	4
2.4 Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	4
2.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni di categoria.....	5
3) Strumenti di <i>governance</i> e attività della Perfect Clean S.r.l. ....	5
3.1 Strumenti di <i>governance</i> .....	5
4) Il progetto e la metodologia adottati dalla Società .....	6
4.1 Premessa e particolarità.....	6
4.2 Il Progetto per la definizione del Modello e il Piano degli interventi.....	6
5) Struttura del Modello adottato dalla Società.....	7
6) L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 .....	8
6.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV .....	8
6.2 Funzioni e poteri dell'OdV .....	9
6.3 Assegnazione del budget all'OdV.....	10
6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e flussi informativi .....	10
6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	11
6.6 Reporting dell'OdV verso gli organi societari .....	11
7) Sistema disciplinare e sanzionatorio .....	12
7.1 Funzione del sistema disciplinare.....	12
7.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti .....	12
7.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	13
7.4 Misure nei confronti degli Amministratori.....	13
7.5 Misure nei confronti di partner commerciali e tecnici, consulenti e collaboratori esterni.....	13
8) Formazione e comunicazione .....	14
8.1 Premessa.....	14
8.2 Dipendenti.....	14
9) Adozione e criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello .....	15

#### Abbreviazioni utilizzate nel testo:

- Perfect Clean S.r.l.: Perfect Clean oppure solo Società.
- Decreto legislativo n.231/2001: Decreto oppure D.Lgs. n.231/2001.
- Modello di organizzazione, gestione e controllo: Modello 231 oppure Modello.
- Organismo di Vigilanza: OdV.
- Organo Amministrativo - Consiglio di Amministrazione: Rappresentante Legale.

## 1) Premessa

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n.231/2001<sup>(1)</sup> è stato elaborato sulla base delle Linee Guida di Confindustria edizione marzo 2014.

Il Modello è stato realizzato sulla base dei più recenti aggiornamenti normativi del Decreto in vigore dal 14 giugno 2015: a) aggiornamento dell'art.25-undecies a seguito della Legge 22 maggio 2015 n.68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"; b) aggiornamento dell'art.25-ter a seguito della Legge 27 maggio 2015 n. 69 che - all'articolo 12 - ha introdotto "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari".

Il Modello 231 è stato elaborato sulla base della realtà societaria rilevata ad agosto 2016.

Il Modello è stato realizzato da un gruppo di lavoro interno della Perfect Clean S.r.l. (di seguito "Società"), supportato dai consulenti dello Studio Lanthaler, Berger, Bordato e Partner di Merano (BZ).

Il gruppo di lavoro ha coinvolto le funzioni aziendali interessate, per le quali è stata svolta attività di formazione in relazione ai contenuti della normativa del D.Lgs. n.231/2001 ed agli strumenti da utilizzare.

A tal fine sono stati raccolti documenti, compiuti incontri e raccolte osservazioni e informazioni con le seguenti persone:

- Micheli Paolo, Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Nicolini Norberto, Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché preposto alla gestione tecnica ai sensi del D.M. 274/97;
- Sarajlic' Merzuk, Consigliere del Consiglio di Amministrazione;
- Micheli Paolo, Responsabile amministrazione e contabilità;
- Nicolini Norberto, Responsabile acquisti, vendite e gestione automezzi;
- Sarajlic' Merzuk, Responsabile personale e organizzazione cantieri;
- Zanetti, coordinatore operai.

I documenti messi a disposizione dalla Società e consultati sono stati i seguenti.

Area *governance*:

- Statuto;
- Atto Costitutivo;
- Visura Camerale;
- Bilancio al 31.12.2015;
- Organigramma del 6/2016.

Area linee guida:

- Codice Etico di Perfect Clean Srl;

Area procedure e organizzazione:

- Regolamento aziendale;
- Ordine di servizio – utilizzo furgoni aziendali;
- Ordine di servizio;

Area informatica:

- Elenco software di proprietà a giugno 2016;
- Licenze Software a giugno 2016 ;
- Documento Programmatico sulla Sicurezza (novembre 2011).

Area salute e sicurezza sul lavoro:

- Documento di Valutazione del Rischio ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, revisione del 10.11.2015; DvR Valutazione rischio biologico ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, emesso il 30.09.2013; DvR Valutazione rischio chimico ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, emesso il 1.11.2014; DvR Valutazione rischi collegati allo Stress lavoro - correlato ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, revisione il 1.12.2014; DvR Valutazione dei rischi per Lavoratrici gestanti, puerpere ed in allattamento ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, emesso il 13.7.2012.

---

<sup>1</sup> Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231, rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 2000, n.300, è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001.

- Verbale della Riunione periodica ex art.35 del D.Lgs. n.81/2008 del 27/10/2015.

- Libri infortuni.

Area ambientale:

- Albo dei gestori ambientali - n. iscrizione BZ03332.

## 2) Descrizione del quadro normativo di riferimento

### 2.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

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

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

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

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

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

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. n.231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata **nell’interesse** oppure **a vantaggio** dell’azienda: dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all’azienda, bensì anche nell’ipotesi in cui il fatto illecito trovi ragione nell’*interesse* dell’azienda. Non è, invece, configurabile una responsabilità dell’ente nel caso in cui l’autore del reato o dell’illecito amministrativo abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

**N.B.: ai fini di una opportuna semplificazione documentale, per la descrizione dei dettagli normativi (reati presupposti, sanzioni, ecc.) si rimanda al D.Lgs. n.231/2001 ed agli altri documenti costituenti il Modello adottato dalla Società.**

### 2.2 Fattispecie di reati e di illeciti amministrativi

I reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico delle aziende sono i seguenti:

- **art. 24**, riferito ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **art. 24-bis**, riferito ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati;
- **art. 24-ter**, riferito ai delitti di criminalità organizzata;
- **art. 25**, riferito ai reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- **art. 25-bis**, riferito al reato di falso nummario;
- **art. 25-bis 1**, riferito ai delitti contro l’industria e il commercio;

- **art. 25-ter**, riferito ai reati societari;
- **art. 25-quater**, riferito ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **art. 25-quater 1 e quinquies**, riferito ad alcuni delitti contro la personalità individuale;
- **art. 25 sexies**, riferito ai reati di abuso di mercato;
- **art. 25-septies**, riferito ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **art. 25-octies**, riferito ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- **art. 25-noves**, riferito ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **art. 25-decies**, riferito al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **art. 25-undecies**, riferito ai reati in ambito ambientale;
- **art. 25-duodecies**, riferito a "reati per l'impiego i cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

La responsabilità amministrativa sorge anche in relazione ai seguenti **reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n.146, artt. 3 e 10)<sup>2</sup>**.

## 2.3 Apparato sanzionatorio

A carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono previste:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste.

## 2.4 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del Decreto è l'attribuzione di un valore esimente ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dall'azienda. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'azienda non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

---

<sup>2</sup> Precisamente: associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri; associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope; disposizioni contro le immigrazioni clandestine; favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la Società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'azienda è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei Modelli organizzativi:

- 1) la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- 2) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto delinea il contenuto dei Modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;  
prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

## 2.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni di categoria

Il Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti; a tal fine, il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, edizione marzo 2014.

## 3) Strumenti di *governance* e attività della Perfect Clean S.r.l.

### 3.1 Strumenti di *governance*

La Società è stata costituita il 23 febbraio 2005, ha un capitale sociale interamente versato di 14.000 Euro ed ha per oggetto principale l'attività di pulizia.

La sede si trova a Merano (BZ).

L'azienda occupa circa 25 dipendenti.

L'amministrazione e il controllo della Società sono esercitati da un Consiglio di Amministrazione composto direttamente da tutti i tre soci.

La società non ha un organo di controllo e il Bilancio d'esercizio viene chiuso da uno Studio associato di dottori commercialisti.

## 4) Il progetto e la metodologia adottati dalla Società

### 4.1 Premessa e particolarità

La decisione di adottare un Modello di organizzazione ex D.Lgs. n.231/2001 è stata presa dall'intero Consiglio di amministrazione nella primavera del 2016.

La decisione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, clienti, fornitori, oltre che della collettività.

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

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio Modello 231 conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente sia con i principi e le attività d'azienda, sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, edizione marzo 2014.

### 4.2 Il Progetto per la definizione del Modello e il Piano degli interventi

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

Il Decreto indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto (processi cosiddetti "sensibili").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale con le figure di riferimento della Società ha permesso di confrontare le attività aziendali con tutte le possibilità di reato previste dal Decreto e, di conseguenza, individuare i processi/attività sensibili.

Al termine di quest'attività è stata definita una **Mappatura dei rischi** dei processi/attività sensibili verso cui indirizzare l'attività di analisi.

Successivamente sono stati analizzati e formalizzati, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle precedenti fasi, le modalità di svolgimento, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al Decreto.

L'analisi è stata incentrata anche sulla rilevazione delle attività e procedure di controllo esistente con particolare riferimento a:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- individuazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- attività di monitoraggio, al fine di consentire l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo.

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di gestione del rischio, analisi dei processi e consulenti legali, affiancati dalle risorse della società dedicate al Progetto.

Al termine dell'attività sopra descritta è stato definito il **Modello ai sensi del D.Lgs. n.231/2001**, articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del Decreto e le indicazioni contenute nei codici di comportamento predisposti da Confindustria.

In conclusione, per garantire la risoluzione di eventuali gap rilevati con l'iniziale analisi del rischio sono state formalizzare diverse raccomandazioni contenute in uno specifico **Piano degli interventi**.

In quest'ottica, per quanto concerne la commissione dei potenziali reati mediante comportamenti non conformi alle direttive e metodiche dettate e previste dalla Società, le principali misure preventive presenti nel Modello adottato sono:

1. una efficace informazione e comunicazione interna dei principi e delle metodiche definite nel presente Modello;
2. la costante sorveglianza da parte dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
3. la garanzia dei flussi informativi nei confronti dell'OdV.

## 5) Struttura del Modello adottato dalla Società

Il Modello 231 della Società persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di strumenti e di attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano determinare i reati contemplati dal Decreto.

Il Modello adottato da Società si compone di:

1. La **Descrizione del Modello**, che costituisce la parte generale contenente la descrizione del Decreto, le modalità, gli obiettivi e la struttura del Modello, i riferimenti **all'OdV** (capitolo 6), i riferimenti al **Sistema sanzionatorio** (capitolo 7), alla **formazione, all'informazione ed all'aggiornamento del Modello** (capitoli 8 e 9).
2. Il **Quadro sinottico del Modello**, che rappresenta il suo funzionamento e le correlazioni tra le sue parti.
3. La **Mappatura dei Rischi di commissione dei reati**, che contiene l'elencazione delle fattispecie di reato previsti dal D.Lgs. n.231/01, la loro descrizione, le funzioni coinvolte e le attività aziendali a rischio, i documenti di riferimento e gli strumenti organizzativi da utilizzare per evitare la commissione dei reati, la probabilità che l'evento criminoso si verifichi e l'impatto che il verificarsi dell'evento ha sul contesto societario di riferimento, le raccomandazioni per il miglioramento del controllo dei rischi e le attività di monitoraggio adottate dall'OdV.
4. Il **Protocollo per la mappatura dei rischi di commissione dei reati**.
5. Il **Protocollo dei flussi informativi all'OdV**.
6. Il **Protocollo dei monitoraggi dell'OdV**.
7. Il **Piano degli interventi**.

Il Modello 231 si applica a tutte le attività dell'azienda.

Il Modello adottato dalla Società risponde a tutti gli obblighi legislativi del D.Lgs. n.231/2001:

Riferimenti al D.Lgs. n.231/2001	Elementi del Modello 231
Art.6, c.1, lett. a): adozione di un Modello	1. Descrizione del Modello, cap. 4 e 5
Art.6, c.1, lett. b e d): adozione di un OdV	1. Descrizione del Modello, cap. 6
Art.6, c.2, lett. a): individuare le attività a rischio di reato	3. Mappatura dei rischi di reato 4. Protocollo per la mappatura dei rischi
Art.6, c.2, lett. b): programmare la formazione e attuare le decisioni	1. Descrizione del Modello, cap. 8 6. Protocollo dei monitoraggi dell'OdV 7. Piano degli interventi
Art.6, c.2, lett. c): modalità per gestire le risorse finanziarie	1. Descrizione del Modello, cap. 6.3
Art.6, c.2, lett. d): obblighi di informazione all'OdV	5. Protocollo dei flussi informativi all'OdV
Art.6, c.2, lett. e): sistema sanzionatorio	1. Descrizione del Modello, cap. 7 7. Piano degli interventi

Tutti i documenti che costituiscono il Modello 231 e gli ulteriori documenti aziendali correlati al Modello sono desumibili nella "Mappatura dei Rischi di reato" (documento 3. del Modello).

## **6) L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n.231/2001**

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

I requisiti principali dell'OdV, così come proposti dalle Linee guida emanate da Confindustria edizione marzo 2014, fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, sono:

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

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

L'OdV della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'OdV restano in carica per la durata massima di tre anni.

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

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

Il componente dell'OdV è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione della Società, di cui è stato acquisito e valutato il curriculum vitae e raccolte adeguate referenze, nella persona del dott. Luca Bordato, il quale ha tra l'altro curato anche la mappatura dei rischi di commissione dei reati e la predisposizione del Modello 231.

Il componente dell'OdV è rieleggibile.

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

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

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

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

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni al capitale sociale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’OdV ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell’art. 444 c.p.p., in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

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

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

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

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

In casi di particolare gravità, il Rappresentante Legale potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell’OdV e la nomina di un organismo *ad interim*.

## 6.2 Funzioni e poteri dell’OdV

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

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

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

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

- sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all’esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. n.231/2001;
- sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull’aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative.
- In particolare, all’OdV sono affidati, per l’espletamento e l’esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:
  - disciplinare il proprio funzionamento attraverso l’adozione di un regolamento delle proprie attività;
  - effettuare verifiche mirate (audit) su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;

- promuovere l'aggiornamento della Mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal Decreto e formulare al Rappresentante Legale eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione, finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n.231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- segnalare periodicamente al Rappresentante Legale, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione degli elementi del Modello.

Il Rappresentante Legale della Società curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

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

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

### **6.3 Assegnazione del budget all'OdV**

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

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

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

I flussi informativi all'OdV sono definiti nell'apposita procedura.

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

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

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

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



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

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

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

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

## 6.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, *report*, relazioni, previsti nel Modello, sono conservati dall’OdV in formato elettronico.

Anche tutti i colloqui che l’OdV intrattiene con i vari interlocutori devono essere verbalizzati.

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

## 6.6 Reporting dell’OdV verso gli organi societari

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

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

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

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

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

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati e registrati in un apposito Libro Verbali, vidimato e con pagine numerate.

L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione (cartacea e/o informatica).

## **7) Sistema disciplinare e sanzionatorio**

### **7.1 Funzione del sistema disciplinare**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n.231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

### **7.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di PERFECT CLEAN degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dal CCNL applicato.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione da parte dei dipendenti della Società delle condotte previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. n.231/2001.

Costituiscono grave trasgressione a titolo esemplificativo:

- l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV previsti al capitolo 6;
- il mancato rispetto delle regole e dei contenuti del Codice Etico della Perfect Clean, del Regolamento Aziendale e degli Ordini di servizio e di qualsiasi nuova regola o procedura che in futuro la società inserirà ai sensi del D.Lgs. n.231/2001;
- la ripetuta mancata partecipazione alle attività formative sul Modello;
- il mancato rispetto degli strumenti di controllo previsti per le attività sensibili del Modello ed i relativi flussi informativi.

Ad ogni notizia accertata di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa contrattuale in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, il Codice Etico, il Regolamento Aziendale e di tutto quanto sopra citato, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla dirigenza della Società.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **7.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione del Modello organizzativo da parte dei dirigenti, PERFECT CLEAN provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL adottato.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. n.231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello, del Codice Etico della Perfect Clean, del Regolamento Aziendale e degli Ordini di servizio e di qualsiasi nuova regola o procedura che in futuro la società inserirà ai sensi del D.Lgs. n.231/2001;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e del Codice Etico e di quanto sopra citato;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **7.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

L'OdV, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Rappresentante Legale oppure degli Amministratori, dovrà informare immediatamente i Soci. I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il Decreto nell'espletamento delle proprie funzioni, in particolare la non segnalazione di possibili conflitti di interesse durante le sedute di approvazioni di delibere;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello 231, del Codice Etico della Perfect Clean, del Regolamento Aziendale e degli Ordini di servizio e di qualsiasi nuova regola o procedura che in futuro la società inserirà ai sensi del D.Lgs. n.231/2001;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello, del Codice Etico e di quanto sopra appena citato;
- tolleranza per irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **7.5 Misure nei confronti di partner commerciali e tecnici, consulenti e collaboratori esterni**

L'adozione da parte di *partner* commerciali e tecnici, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, di comportamenti in contrasto con i

principi stabiliti dal Modello e dal Codice Etico, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Rientrano in questa categoria figure professionali dipendenti oppure consulenti delle aziende del Gruppo d'Impresa che per ragioni organizzative e gestionali prestano la propria collaborazione diretta oppure indiretta anche alla Società.

Con le citate clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. n.231/2001. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

## **8) 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, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

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

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.

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

Le attività di comunicazione e formazione relative al Modello 231 sono supervisionate dall'OdV, che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili, e sono adeguatamente documentate.

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

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

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

### **8.2 Dipendenti**

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

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

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

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

## **9) Adozione e criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello**

Il Rappresentante Legale delibera in merito all'aggiornamento del Modello, anche su segnalazione dell'OdV, e del suo adeguamento in funzione di modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie per:

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

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.

---

**Il Modello 231 entra in vigore alla data di approvazione da parte del Rappresentante Legale della PERFECT CLEAN S.r.l. e si ritiene applicabile nei confronti dei destinatari al momento della notifica agli stessi.**

---