

*Modello di Organizzazione Gestione e  
Controllo ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, N. 231*

FANTINI GROUP VINISRL

  
FANTINI

## INDICE

DEFINIZIONI.....	5
PARTE GENERALE.....	6
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....</b>	<b>7</b>
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	7
1.2 SANZIONI.....	9
1.3 DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO.....	10
1.4 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO E SINDACATO DI IDONEITÀ DEL GIUDICE .....	11
1.5 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	12
<b>2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLE SOCIETÀ' ..</b>	<b>13</b>
2.1 LA SOCIETÀ.....	13
2.2 STRUTTURA LEGALE E ASSETTO DI GOVERNANCE.....	13
2.3 FINALITÀ DEL MODELLO.....	13
2.4 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO.....	16
2.5 STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	19
2.6 ELEMENTI DEL MODELLO .....	20
2.7 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL MODELLO.....	23
<b>3 ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>24</b>
3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
3.2 REQUISITI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
3.4 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI E DEL VERTICE AZIENDALE	29
3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
3.5.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI .....	29
3.5.2 SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI DEL MODELLO.....	30
3.5.3 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI.....	31
3.5.4 RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'ODV.....	32
<b>4 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO .....</b>	<b>33</b>
4.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	33
4.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE ED ALL'ESTERNO.....	34



<b>5</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>35</b>
5.1	PRINCIPI GENERALI .....	35
5.2	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI .....	36
5.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI E DEI COMPONENTI DELL'ODV.....	36
5.4	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI	37
5.5	PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	38
5.5.1	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI .....	38
5.5.2	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	39
5.5.3	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	40
5.5.4	IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO .....	40
<b>6</b>	<b>ATTIVITA' DI VERIFICA SU APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO .....</b>	<b>41</b>

<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs.. 231/2001</i>			
Adozione del Modello	CdA	Verbale riunione del	_____
Aggiornamento del Modello: cambiamenti organizzativi ed introduzione reati 231	CdA	Verbale riunione del	_____
Aggiornamento del Modello: reato di corruzione privata	CdA	Verbale riunione del	_____

## DEFINIZIONI

“CCNL”	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
“Consulenti”	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
“Decreto”	il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i lavoratori interinali e i lavoratori a progetto), gli agenti della Società, i Consulenti, i Partner, nonché qualsiasi interlocutore interno o esterno alla Società, non rientrante nelle categorie già menzionate.
“Modello”	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato dalla Società, rappresentato dal presente documento e dagli Allegati, che ne costituiscono parte integrante.
“O.d.V.”	l’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.
“Organo Dirigente”	il Consiglio di Amministrazione della Società.
“Procura”	il negozio giuridico unilaterale con cui le Società attribuiscono poteri di rappresentanza verso terzi.
“Processo Sensibile”	l’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale della Società, in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate come area/e a rischio.
“Process Owner”	il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Reati”	le fattispecie di reato considerate dal Decreto.
“Società”	la Società cui si applica il presente Modello, ovvero FANTINI GROUP VINI S.r.l.

PARTE GENERALE

## 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

### 1.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche*

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” devono intendersi le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di Società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate Enti), per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

Oltre all’esistenza dei requisiti sin qui descritti, il Decreto richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa da organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Si elencano di seguito i reati che, allo stato, sono inclusi nel perimetro di applicazione del Decreto:

- i) reati contro la pubblica amministrazione;
- ii) reati informatici e trattamento illecito di dati;
- iii) reati di criminalità organizzata;
- iv) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- v) reati contro l'industria e il commercio;
- vi) reati societari;
- vii) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- viii) reati contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù;
- ix) reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- x) reati transnazionali;
- xi) reati di mutilazione degli organi genitali femminili;
- xii) reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- xiii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- xiv) reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- xv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- xvi) reati ambientali;
- xvii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- xviii) reati di razzismo e xenofobia.



Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel decreto, possano potenzialmente riguardare la Società quelli riportati sub i), ii), iii), iv), v), vi), vii), viii), ix), x), xii) xiii), xiv), xv), xvi) e xvii).

La Società ha adottato un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, astrattamente idoneo a minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, al riguardo, i principi espressi nel vigente Codice Etico, oltre che a quanto dettagliato nelle procedure dettate con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Per la descrizione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, si rimanda all'allegato del Modello, "Elenco reati".

## 1.2 Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso, alternativamente da:
  - soggetti in posizione apicale;
  - soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,23 ed un massimo di euro 1.549,37.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle già menzionate sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

### **1.3 *Delitti tentati e delitti commessi all'estero***

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti commessi o tentati all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-quinquies), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare di c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, co. 4, c.p..

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero, al fine

di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del Codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

#### ***1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito e sindacato di idoneità del giudice***

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

### 1.5 Azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo (ovvero di seguito il "Modello") consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, da parte dell'organo dirigente dell'ente da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione, non pare, tuttavia, sufficiente ad escludere tout court detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia, al contempo, efficace ed effettivo.

Con riferimento all'efficacia del modello, il Decreto richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

Con riferimento all'effettività del modello, il Decreto richiede:

- la verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello, o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative, la modifica dello stesso;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni imposte dal modello.

## 2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLE SOCIETÀ'

### 2.1 *La società*

FANTINI GROUP VINI S.r.l.\_\_\_\_7 è attiva nel campo dell'acquisto e nella commercializzazione di prodotti vinicoli. Più nel dettaglio, FANTINI GROUP VINI S.r.l.\_\_\_\_7 svolge attività di acquisto di uve, vini sfusi e di materiali vinicoli per conto dell'intero Gruppo Farnese, oltre che attività di commercializzazione verso terzi delle merci prodotte dallo stesso. Detiene infine la proprietà di numerosi marchi commerciali (i.e. *Fantini*).

### 2.2 *Struttura legale e assetto di governance*

La struttura di governance di FANTINI GROUP VINI S.r.l. è così articolata:

- *Consiglio di amministrazione*, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali;
- *Collegio sindacale*, chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali e sull'efficacia del sistema di controllo interno;

### 2.3 *Finalità del modello*

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione e Controllo, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati, la Società ha deciso di adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Amministratori, Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo),

affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i lavoratori interinali e i lavoratori a progetto) e gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori i Partner, le parti terze con le quali la Società intrattiene a vario titolo rapporti e tutte le persone che operano per nome e conto della Società.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Il Modello predisposto dalla Società si fonda su un sistema strutturato ed organico di attività di controllo che:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori, a vario titolo, della Società ed applicabili agli altri destinatari, così come dettagliati nel Codice Etico stesso;
  - il sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - prassi consolidate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando un'appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro e adeguato all'attività da svolgere;

- un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di

- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio delle stesse, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## **2.4 Il processo di predisposizione del modello**

La Società, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato un percorso finalizzato ad implementare il presente Modello e a garantire il costante aggiornamento dello stesso laddove se ne ravvisino le necessità, ad esempio in occasione di significativi mutamenti di business e/o organizzativi ovvero nei casi in cui il Legislatore introduca nuove fattispecie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. I successivi aggiornamenti, pubblicati in data 24.05.2004, 31.03.2008 e 21.07.2014, sono stati approvati dal Ministero della Giustizia che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Conseguentemente, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che sono di seguito descritte.

### 1) Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui possano in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e dei processi e/o attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio.

L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose, commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è stata effettuata anche tenendo conto della valutazione dei rischi lavorativi, svolta secondo i criteri previsti dal D. Lgs. 81/08, tenendo altresì in considerazione gli standard internazionali richiamati dal decreto per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

### 2) Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera la Società ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

### 3) "As-is analysis"



Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso, ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.), attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l’analisi della documentazione da esse fornita.

Per quanto riguarda il rischio di possibili violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l’analisi in esame ha tenuto necessariamente in considerazione la legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, il D. Lgs. n. 81/08 e gli standard internazionali richiamati dal Decreto.

La normativa antinfortunistica, infatti, oltre a delineare i rischi potenzialmente rilevanti, tratteggia altresì un complesso di adempimenti cui il datore di lavoro è tenuto a conformarsi. La concreta adozione ed attuazione di detto sistema di presidi è stata, ai fini del presente Modello, integrata al fine di minimizzare il rischio di realizzazione di una condotta integrante gli estremi dei reati di omicidio o lesioni colpose commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.

#### 4) “Gap analysis”

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), sono state individuate potenziali aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Con riferimento alle aree a rischio come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ai responsabili delle relative strutture, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l’ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative. Per gli output del processo di risk assesment, per i dettagli delle tipologie di controlli investigati e dei risultati della Gap Analysis si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, disponibili nell’archivio della capogruppo FANTINI GROUP VINI S.r.l..

Le attività 3 e 4 sono state svolte attraverso l’analisi delle seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- a) sistema organizzativo;
- b) sistema autorizzativo;
- c) sistema di controllo di gestione;
- d) sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- e) principi etici formalizzati;

- f) sistema disciplinare;
- g) comunicazione al personale e sua formazione.

In particolare, l'analisi e la valutazione delle già menzionate componenti si è articolata come segue:

a) Sistema organizzativo

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;
- esistenza di linee guida comportamentali (ad esempio Codice Etico);
- attività formativa ed informativa prevista;
- modalità di gestione dei rapporti con le altre Società del Gruppo Farnese.

b) Sistema autorizzativo

L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

c) Sistema di controllo di gestione

In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente nella Società, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

d) Monitoraggio e Gestione della documentazione

L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

e) Principi etici formalizzati

È stato predisposto un Codice Etico contenente i principi comportamentali cui i destinatari del Modello devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali..

f) Sistema disciplinare

Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente (più avanti rappresentato), diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori, Sindaci e collaboratori esterni.

g) Comunicazione al personale e sua formazione

Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, la Società implementa uno specifico piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione del personale.

5) Predisposizione del Modello

Con l'emanazione del Decreto, la Società si è dunque dotata di un Modello ai sensi del D. Lgs. 231/01 al fine di garantire l'allineamento alle intervenute modifiche normative ed organizzative.

Da ultimo, la Società ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi per le aree sensibili, come riportato nella Mappatura delle aree a rischio.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati, nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

È opportuno, altresì, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte dalla Società sono stati valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società stessa, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi).

## **2.5      *Struttura del documento***

Il presente documento (Modello) è costituito da una "Parte Generale" e dalle "Parti Speciali" 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 1 predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate di potenziale rischio per la Società, così strutturate:

- "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto

aziendale ed extra-aziendale, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;

- La Parte Speciale “1” è relativa alla gestione delle attività di amministrazione, finanza e controllo;
- La Parte Speciale “2” è relativa alle attività di gestione degli approvvigionamenti;
- La Parte Speciale “3” è relativa alle tipologie di attività specifiche della comunicazione al pubblico;
- La Parte Speciale “4” è relativa alla gestione delle attività specifiche di risorse umane;
- La Parte Speciale “5” è relativa alle attività di gestione dei sistemi informatici;
- La Parte Speciale “6” è relativa alla gestione delle attività logistiche;
- La Parte Speciale “7” è relativa alla gestione delle attività di sviluppo commerciale;
- La Parte Speciale “8” è relativa alla gestione delle attività di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- La Parte Speciale “9” è relativa alla gestione degli aspetti ambientali;
- La Parte Speciale “10” è relativa alla gestione dei rapporti con la P.A..

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello, il Codice Etico nel quale sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l’attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto della Società.

## **2.6 Elementi del modello**

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che trovano riscontro sia nel Codice Etico adottato dalla Società, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- mappa delle attività a rischio;
- protocolli 231 relativi ai processi ritenuti a maggior rischio reato;
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un’attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
- tracciabilità e documentabilità ex-post;
- Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo”) ed attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- sistema organizzativo formalizzato;
- sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controlli interni;
- sistema sanzionatorio idoneo a garantire l’efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili ai Destinatari in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;

- attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- regole e responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica del funzionamento e dell'efficacia dello stesso.

#### Sistema di principi etici e regole di comportamento

I Destinatari rispettano i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione. Tali norme sono formulate in vari documenti aziendali come di seguito elencati:

- Codice Etico;
- Principi e regole di comportamento, contenute nel presente Modello;

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra elencate e si fondano sui principi di questo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa. I principi generali e le regole di condotta generali contenute nel presente Modello, quindi, completano i principi etici già esistenti con i requisiti specifici necessari alla prevenzione della commissione dei Reati rilevanti.

Con particolare riferimento al Codice Etico, esso rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari. Il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

I documenti sopra elencati, che contengono i principi etici della Società, dovranno essere aggiornati e completati tempestivamente, nel caso in cui dovessero emergere nuovi ambiti di attività od eventuali problematiche riconducibili all'efficacia degli stessi. Si deve, inoltre, provvedere ad un'adeguata diffusione dei suddetti documenti ai Destinatari e ad un'idonea formazione rivolta ai Destinatari e finalizzata ad illustrare opportunamente il contenuto, il significato e l'ambito di applicazione dei principi etici e delle regole di comportamento.

Il presente Modello nelle sue Parti Speciali indica, in relazione ai Processi Sensibili e in relazione alle varie tipologie di Reato, i principi etici specifici e i documenti che contengono ulteriori regole applicabili.

#### Protocolli 231

I Protocolli 231 definiscono i punti di attenzione e controllo nonché i protocolli di prevenzione all'ipotetica commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, relativi ai processi evidenziati a rischio nella Mappatura delle attività a rischio. In particolare, ciascun protocollo descrive il processo distinguendo i principali sotto-processi. Nei protocolli vengono descritti:

- Fattispecie dei reati applicabili, previsti dal D. Lgs. 231/01;
- Protocolli 231 generali applicabili al processo individuato;
- Protocolli 231 specifici applicabili ai sotto-processi individuati.

#### Sistema Organizzativo

Il Sistema organizzativo della Società viene definito attraverso l'emanazione di Disposizioni Organizzative.

Sulla base delle Disposizioni Organizzative emanate, viene formalizzato l'organigramma aziendale, che riflette il contenuto delle Disposizioni Organizzative stesse che viene diffuso a tutto il personale aziendale.

#### Sistema Autorizzativo

Il Sistema Autorizzativo della Società è definito in maniera coerente con le aree di responsabilità attribuite a ciascun attore organizzativo.

#### Sistema di controlli interni:

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi e strumenti, finalizzati ad assicurare che le attività aziendali, in particolare nell'ambito dei Processi Sensibili, siano condotte in conformità con il presente Modello:

- Segregazione dei compiti: separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- Sistema di controllo di gestione e controlli specifici (preventivi o ex-post), manuali o automatici, idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare e segnalare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quei Processi Sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato.
- Tracciabilità e documentabilità ex-post: le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili, nonché i controlli effettuati, trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti.

I singoli elementi del sistema di gestione e controllo sono formalizzati nei vari documenti aziendali e/o nella Parte Speciale del presente Modello. In tale sezione, per ciascun Processo Sensibile, sono esplicitati e descritti nel dettaglio gli specifici controlli applicabili al Processo, nonché le relative modalità di esecuzione/applicazione.

Per quanto concerne il sistema disciplinare ed il sistema di formazione del personale, di natura più generale e trasversale ai singoli processi, si rinvia ai successivi capitoli del Modello ed agli allegati specificamente dedicati.

## **2.7 Modifiche ed integrazioni al modello**

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società cui si applica il Modello.

L’Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle relative procedure di attuazione.

### 3 ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 *Identificazione dell'organismo di vigilanza*

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il Decreto consenta di optare sia per una composizione monocratica sia per quella plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che tale organo di controllo possa essere composto sia da personale interno sia da personale esterno all'ente, affinché ne sia meglio garantita l'autonomia e l'indipendenza.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto ed alle indicazioni espresse da Confindustria, la Società ha ritenuto di istituire un organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione che sia in grado di garantire la conoscenza delle attività sociali ed - al contempo - abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter assicurare la credibilità delle relative funzioni. La nomina sarà comunicata a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza attraverso il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell'Organismo, a sua volta, dovrà accettare formalmente l'incarico. La composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza nonché le finalità della sua costituzione sono comunicati a tutti i livelli aziendali con Ordine di Servizio. Eventuali aggiornamenti sulla numerosità dell'Organismo di Vigilanza comporteranno un aggiornamento del Modello 231 stesso. Al momento della formale adozione del presente modello, il Consiglio di Amministrazione approva un apposito Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, allegato al Modello, al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'O.d.V. – affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### Autonomia e indipendenza



I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

Tali requisiti vengono ottenuti anche attraverso la presenza tra i componenti dell'O.d.V. di soggetti esterni e garantendo all'O.d.V. una dipendenza gerarchica più elevata possibile e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice aziendale, e quindi al Consiglio di Amministrazione.

### Professionalità

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere ed alle capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

### Continuità d'azione

L'O.d.V. deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere dotato di una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei poteri propri di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

## **3.2 Requisiti dei componenti dell'organismo di vigilanza**

Costituiscono motivi di ineleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza e/o di sospensione e revoca dell'incarico:

- ricoprire la carica di membro del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato;
- ricoprire compiti operativi che minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

L'O.d.V. è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione di tutte le situazioni che possono assumere rilevanza ai fini della permanenza dei già menzionati requisiti di onorabilità.

Costituiscono cause di sospensione dalle funzioni di membro dell'O.d.V.:

- la condanna con sentenza non definitiva:
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- l'applicazione, su richiesta delle parti, di una delle pene previste per i reati di cui al precedente punto, con sentenza non definitiva;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure previste dall'art. 19, comma 3, della legge 31 maggio 1965 n. 575, da ultimo sostituito dall'art. 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche e integrazioni;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

L'O.d.V. deve tempestivamente portare a conoscenza del C.d.A. la sussistenza di una delle situazioni sopra descritte.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare in ogni momento il membro dell'Organismo per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale. Per giusta causa di revoca del componente dell'Organismo dovrà, comunque, intendersi:

- la perdita dei requisiti di autonomia indipendenza, professionalità e continuità d'azione, incompatibilità e conflitto d'interesse;

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo continuativo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri commesso dal componente dell'Organismo;
- una Sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il 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 già menzionato decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

### **3.3 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza**

L'Organismo, con riguardo a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sulla conformità dei processi della Società, ai sensi del D. Lgs. 231/01, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- curare l'aggiornamento del Modello, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso l'intervento dei competenti organi e funzioni societarie;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni attuate nell'ambito dei processi sensibili;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- comunicare e relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in relazione alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e al loro stato di realizzazione;
- accedere, o delegare per proprio conto all'accesso, a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione; ove attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti.

Nell'ambito delle attività precedentemente descritte, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- verificare nel contesto aziendale, la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello;
- approvare il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Codice Etico;
- istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo e valutarne periodicamente l'adeguatezza;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello accertata dall'Organismo stesso e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

L'Organismo ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché la Società si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare, esso ha il compito di:

- definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e di attivare, attraverso le funzioni aziendali preposte, gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- riportare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati precedentemente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- definire o modificare il Programma di monitoraggio del Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01, anche attraverso l'espressione di un parere – per la sezione di interesse - sul piano annuale dei controlli della Società;
- richiedere alla funzione di revisione interna gli interventi di audit ritenuti necessari sia nel piano annuale che in relazione a specifiche segnalazioni e/o rischiosità;
- accedere o delegare per proprio conto all'accesso, ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- richiedere l'esecuzione degli interventi necessari all'aggiornamento/adeguamento del modello organizzativo e di controllo;
- avviare interventi estemporanei e non programmati;
- effettuare controlli a sorpresa e interviste;

- disporre di un potere di spesa autonomo che dovrà essere impiegato esclusivamente per esborsi che dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo.

### **3.4 Informativa dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale**

L'Organismo, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere di cui al D. Lgs. n. 231/01 riferisce con cadenza, almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in relazione a:

- attività svolte;
- segnalazioni ricevute;
- sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
- necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi sul Modello ed il loro stato di valutazione.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

### **3.5 Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza**

#### **3.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello da parte dell'O.d.V e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

In particolare, le Strutture aziendali, ciascuna per la parte di propria competenza, sono tenute a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa, delle procure o delle procedure vigenti;

- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- 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 di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali emergono fatti, azioni, eventi od omissioni rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) nell'ambito delle attività a rischio.

### **3.5.2 Segnalazioni relative a presunte violazioni del modello**

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza della Società.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, realizzando ogni ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'Organismo di Vigilanza, se lo ritiene necessario e opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere a una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o la funzione aziendale competente per il procedimento disciplinare.

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica: [pariopportunit @farnesevini.com](mailto:pariopportunit @farnesevini.com) ;
- un fax al numero 085/9067389.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'indirizzo: Delegato Pari Opportunit  c/o FANTINI GROUP VINI S.r.l. – Via dei Bastioni snc – Castello Caldora – 66026 Ortona (CH).

La Societ  prender  in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, contestualizzate e rese con dovizia di particolari, siano cio  tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustivit  pi  ampia possibile.

Pi  recentemente, il Legislatore ha approvato la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarit  di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» (c.d. "Legge su Whistleblowing").

Sulla base dei dettami previsti dalla normativa, la Societ  ha:

- definito le modalit  attraverso cui tutelare il dipendente che effettua una segnalazione;
- introdotto l'obbligo di non discriminazione dei segnalanti e di tutela della riservatezza degli stessi;
- introdotto il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.   prevista la possibilit  di sporgere denuncia all'Ispektorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullit  del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonch  di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa;
- previsione che la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonch  che l'effettuazione con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, costituiscano una violazione del Modello 231 e pertanto passibili di sanzioni come previste all'interno del sistema disciplinare della Societ .

### **3.5.3 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V della Societ  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 di cui al Decreto riferibili alla Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto riferibili alla Società;
- i rapporti preparati dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **3.5.4 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'organismo di vigilanza**

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati in apposito "database" a cura del Segretario dell'Organismo di Vigilanza per un periodo di dieci anni.



## 4 Formazione del personale e diffusione del modello nel contesto aziendale e all'esterno

### 4.1 *Formazione del personale*

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Società si impegna a definire un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole comportamentali in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La funzione Risorse Umane, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce la formazione del personale sui contenuti del D. Lgs. 231/01 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è altresì rimessa all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In tale contesto, le azioni comunicative riguardano:

- inserimento del Modello e del Codice Etico nell'intranet aziendale nella specifica sezione e nel sito internet della Società ed invio a mezzo di posta elettronica a tutti i dipendenti e collaboratori, inserendo laddove necessario tutte le informazioni per la sua comprensione;
- distribuzione del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;
- corso di formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/01, del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- e-mail di aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

#### **4.2 Diffusione del modello nel contesto aziendale ed all'esterno**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i Consulenti, Agenti, Partner collaboratori (ivi compresi i lavoratori interinale e a progetto). L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza e l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e la possibilità di poterlo consultare permanentemente sul sito internet della stessa.

La Società provvede peraltro ad inserire, sulla base del presente Modello, apposite clausole contrattuali che prevedano, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

## 5 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

### 5.1 *Principi generali*

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'Art. 6, comma 2, del Decreto annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello di Organizzazione e Controllo ivi previsto, l'adozione, da parte dell'ente, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello stesso. In conseguenza, risulta necessario che il Modello, al fine di poter prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati.

Ciò premesso, devono considerarsi soggetti al sistema disciplinare gli Amministratori, tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, come individuati dagli artt. 2094 e segg. cod. civ., ivi compresi i dirigenti, nonché i soggetti di cui all'art. 1742 cod. civ. (lavoratori autonomi), che collaborino con la Società e, in generale, i consulenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V. e dalla funzione Risorse Umane.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'O.d.V a richiedere alle funzioni aziendali competenti l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa in conformità ai criteri indicati nel CCNL, ove applicabile, e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'O.d.V. dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi ai protocolli o alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello (parte speciale);

4. comportamento non collaborativo nei confronti dell'O.d.V., consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'O.d.V., al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'O.d.V., nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
5. violazione degli obblighi di informazione verso l'O.d.V

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata dalla funzione Risorse Umane sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza ed intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta in violazione;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

## **5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, da parte di dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL, nonché dalle previsioni del Codice Disciplinare (affisso nelle bacheche aziendali).

## **5.3 Misure nei confronti degli amministratori, dei sindaci e dei componenti dell'od**

Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'O.d.V. ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o

dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza dell'Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 231/01.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione della Società, l'O.d.V. informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvederà, in collaborazione con il Collegio Sindacale, ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'O.d.V..

Tenuto conto che gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società (ad esempio, applicazione di misure cautelari ovvero rinvio a giudizio di Amministratori in relazione alla commissione di reati da cui possa derivare la responsabilità amministrativa della Società), si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

#### **5.4 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni**

I contratti stipulati dalla Società con i lavoratori autonomi e i consulenti contemplano un'apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi principi, dell'obbligo di attenersi a questi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la

normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possano determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società. I contratti con tali soggetti contengono, altresì, una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle sanzioni amministrative previste dal Decreto.

### **5.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni**

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e delle procedure si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alla fase:

- della contestazione della violazione all'interessato;
- di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare la funzione Risorse Umane, anche ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

#### **5.5.1 Il procedimento disciplinare nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione con l'indicazione della condotta constatata, allegando gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio e, in tale sede, acquisisce le eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'O.d.V., per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

### **5.5.2 Il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti**

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette al Presidente ed alla funzione Risorse Umane, una apposita relazione con l'indicazione della condotta constatata, allegando gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Il Presidente convoca il Dirigente interessato e, di concerto con la funzione Risorse Umane, definirà la posizione dell'interessato nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopra una posizione apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del D. Lgs. 231/01, è previsto che il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, nel rispetto dei termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile a cura del Presidente.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, chi è interessato al procedimento può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In caso di nomina di tale Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

### **5.5.3 Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti**

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In particolare, l'O.d.V. trasmette al Direttore Risorse Umane una apposita relazione con l'indicazione della condotta constatata, allegando gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

La Società, tramite la funzione Risorse Umane, trasmette al Dipendente una comunicazione di contestazione scritta contenente l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Direttore Risorse Umane assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni non possono comunque essere applicate prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione e devono essere notificate all'interessato a cura del Direttore di Risorse Umane non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle controdeduzioni, fatte salve le ipotesi di particolare complessità.

Il Dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

### **5.5.4 Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del modello**

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate nel presente documento, l'O.d.V. trasmette al Direttore di Risorse Umane e, per conoscenza al Presidente, una apposita relazione con l'indicazione della condotta constatata, allegando gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Il Direttore della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con il Direttore della funzione Legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Presidente (nonché dal C.d.A. se la stipulazione del contratto è stata deliberata dal Consiglio), invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.



## 6 ATTIVITA' DI VERIFICA SU APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

L'efficacia e l'operatività del Modello Organizzativo sono oggetto delle seguenti tipologie di verifiche:

1) Monitoraggio sull'effettività del Modello (che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari delle aree considerate a rischio reato, riportando su base periodica eventuali deroghe ai principi di controllo indicati nei protocolli 231 della Società.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'Organismo di Vigilanza che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

2) Verifiche delle procedure: annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'O.d.V.

Il Report annuale dell'O.d.V. trasmesso, in relazione anche alle previsioni statutarie, al C.d.A. e al Collegio Sindacale, è previsto contenga, tra l'altro, una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati.

L'O.d.V. propone ai C.d.A. della Società l'aggiornamento del Modello nei casi in cui si renda necessario e/o opportuno in ragione di intervenute modifiche del contesto normativo di riferimento ed organizzativo o dei protocolli interni della Società.

Le modifiche al Modello conseguenti a delibere approvate dal C.d.A. della Società sono trasferite dalla funzione Legale agli enti interni competenti, affinché vengano materialmente apportate al Modello stesso.