



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

# INDICE

## PARTE GENERALE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUZIONE .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1. DESCRIZIONE DEL CONTESTO NORMATIVO E CENNI INTRODUTTIVI.....  | 3         |
| 1.2. DESTINATARI DELLA NORMA, CRITERI DI IMPUTAZIONE, CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E CENNI SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO SECONDO LA NORMA ..... | 4         |
| 1.3. CATALOGO DEI REATI E CENNI SANZIONI PREVISTE .....  | 7         |
| <b>2. ADOZIONE DEL MODELLO IN FEMI .....</b>   | <b>9</b>  |
| 2.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' – ORGANIZZAZIONE – DELEGHE E PROCURE.....  | 9         |
| 2.2. PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITA' PERSEGUITE CON IL MODELLO.....  | 10        |
| 2.3. DESTINATARI DEL MODELLO 231 DI FEMI .....   | 10        |
| 2.4. APPROCCIO METODOLOGICO .....  | 11        |
| 2.5. MODALITA' DI ADOZIONE E DI ATTUAZIONE DEL MODELLO – STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO .....   | 12        |
| <b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>  | <b>15</b> |
| 3.1. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....   | 15        |
| 3.2. CARATTERI, NOMINA, CESSAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FEMI .....  | 16        |
| 3.3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....  | 18        |
| 3.4. REGOLE DI FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONE VOTO E DELIBERE .....   | 20        |
| 3.5. RAPPORTI E FLUSSI INFORMATIVI TRA ORGANISMO DI VIGILANZA E ORGANI SOCIALI.....  | 20        |
| 3.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....  | 21        |
| <b>4. PIANO DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>   | <b>25</b> |
| 4.1. FINALITA' E CRITERI.....  | 25        |
| 4.2. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI APICALI E DEI RESPONSABILI OPERATIVI .....   | 26        |
| 4.3. PIANO DI INFORMAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI DI CUI SI AVVALE LA SOCIETA' .....   | 26        |
| <b>5. SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>  | <b>28</b> |
| 5.1. FUNZIONI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E SANZIONI DISCIPLINARI.....   | 28        |
| 5.2. SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI – SOGGETTI INTERNI .....   | 28        |
| 5.3. SANZIONI DISCIPLINARI MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....  | 31        |
| 5.4. DISCIPLINA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI .....  | 31        |

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. DESCRIZIONE DEL CONTESTO NORMATIVO E CENNI INTRODUTTIVI

L'ordinamento interno, con la Legge delega n. 300 del 2000, che ha trovato attuazione nel D. Lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, conformandosi così ad esperienze europee ed internazionali per la prevenzione e repressione della c.d. *corporate criminality*.

La responsabilità amministrativa è conseguenza del verificarsi di cosiddetti reati presupposto, elencati espressamente dal D. Lgs. 231/2001, che ha visto nel corso del tempo un continuo ampliamento di questo elenco.

Per configurarsi tale responsabilità, che presenta caratteri propri della responsabilità penale, i fatti-reato devono essere compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai legali rappresentanti, dai soggetti in posizione apicale o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati.

Tale responsabilità non elude, tuttavia, la responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato attivamente il reato ma l'ente è altresì chiamato a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile. La responsabilità dell'Ente è autonoma rispetto a quella del singolo.

L'accertamento, che appartiene al Giudice Penale, della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per l'ente, quali sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive (ad es. l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi), confisca e pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono applicabili anche quali misure cautelari, prima dell'accertamento di merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, qualora si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere sussistente la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Proprio per prevenire il verificarsi di tali fattispecie e conseguentemente l'imputazione della responsabilità sono state introdotte forme di controllo e di responsabilizzazione anche penalistica dei soggetti collettivi.

Rispondono a questa prevenzione i Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo, che, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001, possono essere adottati anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Per questa ragione il quadro normativo di riferimento si compone anche del richiamo alle diverse Linee guida adottate nelle more dell'applicazione del modello 231 da diverse associazioni rappresentative fra le quali, a titolo di esempio, si citano le aggiornate e più recenti "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*", di Confindustria.

Le citate Linee Guida prevedono in sintesi che l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo consti delle seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Da ultimo, va segnalato per completezza che si è tenuto conto anche che, a Dicembre 2018, è stato adottato un documento elaborato con il contributo di un Gruppo di Lavoro multidisciplinare espressione di Confindustria, insieme ad altre associazioni di categoria ad ABI, al CNF, al CNDCEC, denominato "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8/6/2001 n. 231*".

Quanto sopra a dimostrazione della attualità dell'interesse per un Modello di organizzazione e gestione che, in quanto adottato ed efficacemente attuato, possa costituire una forma di esonero dalla responsabilità e comunque di prevenzione e mitigazione del rischio.

## **1.2. DESTINATARI DELLA NORMA, CRITERI DI IMPUTAZIONE, CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E CENNI SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO SECONDO LA NORMA**

Ai fini della comprensione del presente Modello va spiegato che, ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, fra i soggetti destinatari della norma vanno individuati, fra gli enti forniti di personalità giuridica, per quanto di nostro interesse le S.p.A., ma anche le S.r.l., le società consortili, le cooperative, le associazioni riconosciute, le fondazioni, gli altri enti privati e pubblici economici.

Tali enti, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, sono responsabili in via amministrativa di reati-presupposto commessi da figure identificate dalla norma in:

- a) soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, d'amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza delle figure di cui alla lettera a).

Inoltre, per configurarsi la responsabilità dell'Ente, entrambe le categorie di soggetti citati devono commettere il reato operando nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Tali termini "interesse" e "vantaggio" sono stati meglio esplicitati nella accezione risultante dalla relazione ministeriale al D. Lgs. n. 231/01 ritenendosi dunque:

- Interesse: azione dell'autore materiale del reato finalizzata a recare benefici e quindi a fornire una utilità all'ente;
- Vantaggio: concreta acquisizione di una utilità economica per la società.

Se il reato presupposto, invece, viene commesso nell'interesse esclusivo proprio dell'autore del reato o di terzi, non si configura tale responsabilità per l'ente.

Quanto sopra è rilevante perché gli articoli 6 (soggetti apicali) e 7 (soggetti sottoposti alla altrui direzione e vigilanza) del D.Lgs. n. 231/01 associano una diversa responsabilità dell'Ente ed un differente onere probatorio.

In particolare, l'articolo 6, al comma 1, del Decreto 231/2001 per eventuali reati commessi da soggetti apicali, e sempre che vi sia interesse o vantaggio per l'ente, prevede testualmente che l'ente 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 di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (n.d.r. Organismo di vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Per queste figure, per il solo fatto di essere l'espressione della volontà e azione verso l'esterno dell'Ente, la norma associa una responsabilità tendenzialmente assoluta, salvo che l'ente adotti un modello "reale" quale strumento preventivo.

Di qui, l'utilità, per andare esente da responsabilità al verificarsi di un reato presupposto, di adottare e dare concreta attuazione al Modello di organizzazione e gestione di cui alla lettera a).

Tale modello per svolgere la funzione per cui è previsto deve rispondere alle seguenti esigenze testualmente identificate nella norma:

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

Quanto invece all'art 7 e, dunque, ai casi di reato commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza dei soggetti apicali: *"l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"*.

Ancora una volta, l'adozione reale del Modello diventa un requisito indispensabile per la prevenzione ma anche per soddisfare l'onere della prova in caso di commissione di reato: a fronte di una possibile e presunta "colpa di organizzazione", essa non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti.

La responsabilità dell'ente è infatti esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso dal singolo tramite l'elusione ingannevole del modello di organizzazione e gestione societario.

Poiché da quanto fin qui esposto si comprende quale sia l'utilità del Modello, ancor più si comprende la prescrizione della norma che sempre all'art. 7, c. 4, del decreto impone che esso dovrà essere periodicamente aggiornato quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ed in ragione di mutamenti organizzativi e di attività della società, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Va, infine, segnalato in questa disamina che una recente riforma intervenuta con la L. n. 179 del 2017, contenente *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, (cosiddetta disciplina del Whistleblowing), ha a questo proposito integrato l'art. 6 sopra citato, come verrà più diffusamente approfondito nel § 3.6.

Appare dunque utile e rispettoso della norma incentivare la collaborazione anche dei soggetti interessati per favorire l'emersione dei reati presupposto, tutelando però i medesimi soggetti.

A questo proposito si comprende come l'informazione e la formazione siano strettamente collegate alla effettività del modello.

### 1.3. CATALOGO DEI REATI E CENNI SANZIONI PREVISTE

È importante evidenziare che la responsabilità amministrativa è collegata al verificarsi solo di alcuni reati che sono quelli presenti nel decreto legislativo citato nel capo I, sezione III, ma che nel tempo sono andati aumentando con la previsione di leggi speciali che hanno integrato tale elenco e che trovano nella parte speciale di questo modello il puntuale riferimento (si veda Appendice I).

Quanto sopra comporta che l'Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto (si veda art. 2 del citato decreto).

Alla data della redazione del Modello, i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abuso di mercato (art. 25-sexies);
- 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-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);

- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006 n.146 art. 10).

A fronte del quadro fin qui esposto, è opportuno in questa parte già fare un breve cenno di quanto sul piano normativo viene previsto in termini di apparato sanzionatorio posto a presidio dell'osservanza dei precetti del modello organizzativo.

La Sezione II del Capo I del decreto prevede l'applicazione all'ente di diverse ma definite sanzioni amministrative:

- pecuniarie, di cui peraltro risponde solo l'ente con il suo patrimonio (si veda Capo II, Sez. I);
- interdittive, quali: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Si precisa che sempre nella parte speciale di questo modello si può verificare immediatamente ed allo stato attuale la corrispondenza delle sanzioni e della loro tipologia e misura alla tipologia dei diversi reati presupposto (si veda Appendice I).

Pertanto, è opportuno qui solo evidenziare che, sussistendo la responsabilità amministrativa, le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate, unitamente alla confisca del prezzo o profitto ove conseguito, mentre le sanzioni interdittive sono comminate solo nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione dei reati, ferma la possibilità della pubblicazione della sentenza di condanna.

Infine, per quanto attiene i procedimenti di accertamento ed applicazione delle sanzioni di cui al Capo III, pur non essendo questa la sede utile per l'approfondimento, si reputa opportuno sottolineare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare (si veda Capo III, Procedimento di accertamento ed applicazione delle sanzioni, Sez. V), quando sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente e il pericolo di reiterazione del reato.



## **2. ADOZIONE DEL MODELLO IN FEMI**

### **2.1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ – ORGANIZZAZIONE – DELEGHE E PROCURE**

FEMI S.P.A. è società con sede legale in Via del Lavoro 4 40023 Castel Guelfo (BO) - Iscritta al Registro Imprese con PI 00305430373 CF 01507600334 – n. REA 181551.

La società F.EM.I. “Fabbrica Elettromeccanica Italiana” viene fondata nel 1967 per la produzione di smerigliatrici per il mercato industriale e nel tempo la sua attività si è consolidata nella progettazione, realizzazione, gestione della configurazione, avviamento e manutenzione di macchine per il taglio e la smerigliatura e come meglio specificato nell’art. 4 dello Statuto. Attualmente si individuano una linea taglio metallo, una linea legno ed una linea levigatura smerigliatura. Offre inoltre una rete di centri di assistenza autorizzati e di servizio di ricambi.

Il contesto in cui ha operato nel corso del tempo ha visto la propria crescita non solo sul territorio nazionale ma anche con l’espansione del commercio nei mercati esteri ed in particolare nelle relazioni commerciali con la Cina e con la costituzione in Francia della società FEMI FRANCE SARL.

La struttura societaria di FEMI è attualmente soggetta a direzione e coordinamento di Cometa S.r.l., come si desume dalla visura camerale, da cui si evince l’assoggettamento ad un accordo bancario relativo al piano di risanamento ex art. 67, c. 3, lett. d) della Legge fallimentare dal 29/6/2017.

Pertanto, in questo complessivo contesto, anche storico, FEMI, nel corso del tempo, ha valutato opportuno intraprendere una integrazione fra i diversi modelli, affiancando all’esistente sistema di gestione della Qualità ISO 9001 e a quello di organizzazione aziendale ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, anche l’adeguamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001, oltre che sul Modello organizzativo dicui al GDPR Regolamento UE 2016/679.

Alla luce di queste scelte, FEMI si è così strutturata, come emerge dall’organigramma, riportato nella Parte Speciale, per chiarire i ruoli delle diverse figure, nonché l’attribuzione e la suddivisione delle responsabilità: formalizzando le attribuzioni dei poteri decisionali anche sotto il profilo economico; rendendo corrispondente l’esercizio del potere con le diverse posizioni di responsabilità; coinvolgendo concretamente nel processo decisionale i soggetti cui sono attribuiti i poteri; impegnando la società all’esterno con soggetti esattamente individuati, muniti di deleghe o procure formalizzate con limiti e poteri esattamente identificati e opportunamente comunicate.

Va detto che anche l’analisi per la adozione del MOG è divenuta occasione per verificare se le attribuzioni di potere, come derivanti dallo statuto e dalle deleghe esistenti, fossero chiare e rispettose dei principi ispiratori del D.Lgs. n. 231/01, che, va ricordato, è diretto a garantire chiarezza di attribuzioni, segregazione di responsabilità, evitando sovrapposizioni, concentrazioni o vuoti di funzioni e poteri a garanzia della assunzione, valutazione e gestione dei rischi

maggiormente significativi, in continuo aggiornamento.

## **2.2. PRINCIPI ISPIRATORI E FINALITÀ PERSEGUITE CON IL MODELLO**

La scelta di adozione del modello, nel caso concreto di FEMI S.p.A., risponde dunque all'esigenza di essere presente sul mercato nazionale, comunitario ed internazionale come operatore economico impegnato in politiche commerciali corrette.

Quanto sopra avviene anche attraverso l'integrazione dei vari modelli interni, Sistema Gestione Qualità, Sicurezza e prevenzione sul lavoro, modello organizzativo di cui al D. Lgs. 231 e Modello GDPR, in quanto in questo modo è possibile affrontare anche valutazioni complessive sulla organizzazione della società.

Questa scelta è idonea a poter meglio rispondere anche agli obblighi imposti nell'immediato dall'accordo bancario relativo al piano di risanamento, di cui all'art. 67, c. 3, lett. d), legge fallimentare, nonché e comunque alle strategie e prospettive future della società.

Con il Modello, Femi spa si pone come obiettivi e come finalità:

- strutturare l'assetto e le modalità di esercizio di poteri in modo formalizzato, al fine di individuare i ruoli, in relazione a quali soggetti abbiano poteri decisionali, gestionali, di autorizzazione alla spesa e per quali tipologie d'attività e con quali limiti;
- evitare concentrazioni di potere in capo a singoli uffici o a singole persone attuando nel concreto il principio della *segregation of duties* nella attività aziendale ed in particolare nelle aree a rischio;
- prevedere ed attuare un sistema formale di deleghe e procure con identificazione di alcuni soggetti dotati dei poteri di rappresentanza all'esterno;
- garantire che anche le attribuzioni di compiti siano chiare e formali attraverso procedure e non prassi proprio per evitare vuoti o concentrazioni di funzioni;
- assicurare la tracciabilità di ogni operazione aziendale per poter valutare anche la sua efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi;
- individuare con priorità ed attuare le decisioni in modo trasparente nelle aree in cui l'Ente può essere esposto a responsabilità per illeciti amministrativi da reato così da consentire il controllo anche all'OdV.

## **2.3. DESTINATARI DEL MODELLO 231 DI FEMI**

I destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FEMI S.p.A. sono individuati applicando il dettato normativo del D.Lgs. 231/2001, trattato al § 1.2.

Pertanto, le figure tenute al rispetto del Modello, oggetto di specifica formazione, soggette alla vigilanza dell'OdV e passibili delle sanzioni disciplinari previste nella presente Parte Generale sono i **soggetti interni** di FEMI, ossia, a titolo esemplificativo:

- il legale rappresentante;
- i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- i dipendenti e i lavoratori dell'azienda, indipendentemente dalla forma contrattuale.

Per quanto riguarda invece i **soggetti esterni** di cui la società si avvale (ad es. fornitori, appaltatori, agenti, intermediari, consulenti, collaboratori, ecc.), il C.d.A. ha ritenuto opportuno escludere espressamente tali soggetti dal novero dei destinatari del Modello 231, come condiviso anche dalle *best practices* e dalle principali Linee Guida in materia.

Il rischio di commissione dei reati presupposto da parte dei soggetti esterni non è, per sua natura, direttamente governabile da FEMI, perché la società non ha alcun potere di organizzazione della loro attività, rendendo irrealistico ipotizzare lo svolgimento nei loro confronti di effettivi poteri di vigilanza, controllo, formazione e sanzionatori, potendosi al più realizzare un'azione di *moral suasion* fondata sul rispetto delle previsioni del contratto.

Di conseguenza, si è preferito gestire i rischi di commissione dei reati presupposto nei rapporti con i soggetti terzi all'interno di specifici protocolli della Parte Speciale, prevedendo i criteri per la loro selezione, la formalizzazione e la tracciabilità dei rapporti contrattuali e l'inserimento di apposite clausole di scioglimento dei contratti in caso di violazione di un documento vincolante, denominato Codice Etico Fornitori (*Code of Conduct for Suppliers*), contenente le regole di base alle quali la società intende improntare i rapporti con i propri *partners* commerciali, ispirati alle stesse finalità del Modello 231.

Il Codice Etico Fornitori è consultabile nell'Appendice III della Parte Speciale.

## **2.4. APPROCCIO METODOLOGICO**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone della parte generale e della parte speciale.

Nella prima, è declinato il percorso svolto in termini di inquadramento della Società, di scelte sottostanti alla impostazione del MOG adottato e approvato in tutte le sue componenti dalla sua struttura fino alla scelta dell'organismo di vigilanza, il piano di informazione formazione e il sistema sanzionatorio.

La parte speciale si compone del risultato di un sistema strutturato ed organico della analisi delle attività, dei processi e dei protocolli in applicazione dei principi contenuti nella parte generale con specifico interesse alle aree di attività e quindi alle tipologie di reato la cui commissione può essere astrattamente ipotizzabile nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il Modello viene approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.

## **2.5. MODALITÀ DI ADOZIONE E DI ATTUAZIONE DEL MODELLO – STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO**

Come esposto nella introduzione della parte speciale, il Modello ha individuato le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto considerati dal D.Lgs. n. 231/01, attraverso un'approfondita indagine della complessiva organizzazione interna dell'ente e dei suoi rapporti con l'esterno.

Tale mappatura dei settori/processi "a rischio" è stata ricostruita basandosi sulla documentazione, anche della Gestione Qualità, e su appositi audit avvenuti nel corso del 2018 ed in parte del 2019.

La dilatazione temporale degli incontri, lo sviluppo del lavoro descritto e la costruzione del Modello hanno nel complesso impegnato l'Ente per un periodo lungo circa un anno e mezzo in ragione anche della costante e complessiva riorganizzazione aziendale in parte già prevista ed in parte sollecitata dalla fase di analisi diretta ad identificare in termini concreti assegnazioni di ruoli e responsabilità in termini concreti.

L'attività è stata svolta in modo da essere consultabile.

Inoltre, il Modello ha previsto specifici protocolli/procedure, con riferimento alle aree a rischio, diretti ad individuare specifiche procedure di controllo interno, quali ad esempio la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale, specifici obblighi di autorizzazione e documentazione e così via.

Affinché il Modello sia reale, è previsto che sia monitorato ed aggiornato in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato dall'impresa ma anche in relazione ed in funzione della sua applicazione.

Proprio attraverso le fasi di costruzione del modello è già stato possibile sensibilizzare ed informare i destinatari del medesimo, siano essi apicali o dipendenti, così da consentire la valutazione, nelle aree di attività a rischio, della possibilità di incorrere in un illecito, passibile di sanzioni penali in capo all'autore e di sanzioni amministrative in capo all'Ente.

Il percorso proposto e seguito per realizzare l'attuale modello si compone delle seguenti fasi ed attività:

| Fase  | Attività   |
|---|--|
| <b>I) raccolta e analisi della documentazione esistente</b>                           | <p>Per comprendere la struttura, l'operatività e la ripartizione dei ruoli si è partiti dalla raccolta della documentazione disponibile presso la Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– statuto sociale;</li> <li>– organigramma;</li> <li>– manuale e procedure del Sistema di Gestione Qualità;</li> <li>– accordo per il piano di risanamento;</li> <li>– deleghe e procure (verbali CdA);</li> <li>– documentazione ex. D.Lgs n. 81/08.;</li> <li>– documentazione relativa alla gestione della privacy e dei sistemi informativi;</li> <li>– normative rilevanti.</li> </ul>  |
| <b>II) identificazione delle attività a rischio</b>                                   | <p>Si è proceduto alla analisi delle attività di FEMI, anche attraverso colloqui con i referenti a livello apicale e non, delle singole aree, per comprenderne i contenuti, le modalità operative, le competenze ed in questo modo, sono state individuate le aree a rischio reati ex D.Lgs. 231/2001. Si è poi proceduto a valutare la frequenza delle attività potenzialmente oggetto di illecito ed il risultato di questa analisi è visibile nella parte speciale, nelle cui singole parti, vengono rappresentati gli attuali profili di rischio di commissione di reato presupposto suddivisi per area, processo e attività sensibile.</p>            |
| <b>III) identificazione e analisi degli attuali presidi e valutazione del rischio</b> | <p>Per le aree e i processi “a rischio”, si è constatata l'esistenza di procedure operative rispetto alle prassi e la presenza di corrispondenti controlli, così da “isolare” il livello di criticità o “profilo del rischio effettivo” ex D.Lgs. 231/2001 (non realizzabile o inapplicabile (0), improbabile (1), modesto (2), rilevante (3) e critico (4)), nell'ambito di ciascuna area, processo e attività sensibile.</p>   |
| <b>IV) gap analysis</b>   | <p>A seguire si è valutato il peso delle divergenze (<i>gap</i>) tra modello organizzativo reale rilevato e “modello a tendere” così da individuare i cambiamenti utili e necessari per giungere alla corrispondenza tra proceduree organizzazione effettiva al fine della prevenzione dei comportamenti illeciti, in termini di ridefinizione dei ruoli e di conseguenti responsabilità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la comprensione del funzionamento della organizzazione e dei metodi di controllo;</li> <li>– la comparazione tra modello organizzativo e di controllo in essere e modello indicato normativo;</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identificazione di protocolli, diretti a prevenire le ipotesi di rischio, impostati sulla effettiva situazione organizzativa di procedure e prassi.</li> </ul>   |
| <b>V) protocolli di controllo e definizione di procedure operative di miglioramento</b> | <p>Per ciascuna area e per le sue ipotesi di rischio, si sono confrontate le modalità operative esistenti in modo da definire opportuni protocolli di controllo.</p> <p>Il risultato procedurale va recepito, laddove esista uno scostamento tra organizzazione / modello a tendere / modello reale, dalle rispettive aree con apposita ed opportuna formalizzazione.</p> |

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, c. 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001 prevede, in aggiunta a quanto esposto fino a qui, che l'Ente non risponde se dimostra che i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di aggiornarlo sono stati affidati ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e, a tenore della lett. d) del citato articolo, l'OdV non deve omettere la vigilanza o esercitarla in modo insufficiente.

A questo proposito, in considerazione degli scarni riferimenti normativi e alla luce della prassi e della giurisprudenza, si ritiene che l'Organismo di Vigilanza debba caratterizzarsi per la presenza di requisiti soggettivi dei suoi componenti ma anche per la concretezza dei suoi poteri di analisi, vigilanza e controllo, nonché di aggiornamento del Modello e di formazione. Quanto sopra in modo che sia sempre verificabile in capo ad esso la presenza di requisiti e di poteri sia sotto il profilo formale che sostanziale così che esso operi nel rispetto dei seguenti principi: continuità di azione; tracciabilità della attività e conservazione della documentazione; riservatezza, anche in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR); obiettività e integrità; efficacia; adeguatezza; specificità e collaborazione con gli organi di controllo.

- Quanto alla *indipendenza* e alla *autonomia*: l'Organismo di Vigilanza deve essere contraddistinto dalla assenza di conflitto di interessi nei confronti dell'Ente. Per esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa, è determinante che l'incarico di OdV sia oneroso ed il compenso sia caratterizzato da un importo predeterminato ed invariabile nonché commisurato all'impegno ed alla professionalità. Inoltre, l'OdV non deve ricoprire compiti operativi che potrebbero compromettere la sua imparzialità ed obiettività di giudizio nella sua attività di verifica. Deve poi avere un budget di spesa, assegnato dal C.d.A., che gli permetta di assolvere ai propri compiti, rendicontandone l'utilizzo al medesimo organo. A dimostrazione e conferma delle caratteristiche evidenziate l'OdV va collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, senza vincoli di subordinazione/soggezione all'organo amministrativo, in modo da riferire unicamente ai vertici aziendali (Presidente, Vice Presidente, Consiglio di Amministrazione), avendo utili canali di comunicazione tra OdV e Organo amministrativo e, nel rispetto dell'autonomia, tra OdV e Collegio sindacale.
- Quanto alla *professionalità*: l'OdV deve possedere competenze professionali adeguate alla funzione svolta, ad esempio in ambito giuridico, ed un insieme di strumenti e tecniche specialistiche, anche di tipo amministrativo-contabile e/o penalistico, per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Qualora non vi siano all'interno dell'OdV le competenze specifiche e/o adeguate, esso si avvale anche di consulenti esterni nell'ambito della autonomia di spesa assegnata.

- Quanto alla *onorabilità*: si ritiene che, anche per ragioni di coerenza del sistema, i membri dell'Organismo di Vigilanza debbano possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non debbano aver riportato sentenze di condanna o di patteggiamento, anche non definitive, per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ritenendosi altresì applicabile all'OdV quanto previsto dall'art. 2399 c.c. in tema di condizioni di ineleggibilità e decadenza del Collegio Sindacale.
- *Quanto alla stabilità e continuità d'azione*: per poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale, deve essere un punto di riferimento per coloro che intendono segnalare ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare.

### **3.2. CARATTERI, NOMINA, CESSAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FEMI**

FEMI nomina, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, un Organismo di Vigilanza collegiale, i cui membri devono possedere i requisiti sopra elencati.

Sono, pertanto, previste le seguenti possibili cause di ineleggibilità, incompatibilità o di decadenza dall'ufficio per ogni soggetto che riceva l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere membro del Consiglio di Amministrazione di FEMI;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione o con i direttori e i revisori contabili del punto che precede;
- essere legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- possedere requisiti di onorabilità previsti per tutti gli amministratori;
- non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta al momento della nomina di ciascun componente e successivamente con adeguata periodicità la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ferma la loro dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di



non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, di conflitto di interessi, di incompatibilità circa le proprie funzioni o compiti.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza o revoca.

La rinuncia da parte dei membri dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, il quale provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante nel rispetto dei principi indicati.

La decadenza è determinata dal venir meno dei requisiti sopra citati o dall'incompatibilità nella costanza dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza e in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante nel rispetto dei principi indicati.

Nel caso la decadenza sia conseguenza della scadenza del mandato dell'organo amministrativo che ha nominato l'OdV, esso continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo OdV da parte del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Anche nel caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato o alla ricostituzione dell'organismo nel caso vengano revocati tutti i membri.

La revoca dell'incarico è deliberata dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa, ad esempio, per:

- perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società, ai sensi del D.Lgs 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta;
- 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;
- la violazione del divieto di divulgazione di informazioni.

L'Organismo di Vigilanza di FEMI resta in carica due anni ed è rieleggibile.

Tenuto conto dei compiti non operativi e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale è coadiuvato e supportato dalla struttura interna di FEMI, ma può avvalersi del supporto di consulenti esterni.

Anche il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è determinato dal Consiglio di Amministrazione e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Inoltre, per ciascun esercizio il C.d.A. mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un budget per le necessità legate alla propria funzione (ad esempio, formazione specifica, richieste di consulenze, audit esterni, altro) e su proposta dell'OdV, la previsione delle spese, anche di carattere straordinario, necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

### **3.3. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In conformità alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento sulla base di funzioni che il Consiglio di Amministrazione di FEMI attribuisce all'Organismo di Vigilanza e sulla base di compiti che concretamente l'OdV esegue e adotta e che sono ad esempio i seguenti:

- valutare l'idoneità, l'adeguatezza e la funzionalità del Modello, in relazione alle specifiche attività e alla organizzazione di FEMI, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati da tutti i destinatari all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello in termini di protocolli comportamentali e procedure previste al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- proporre al C.d.A. l'aggiornamento ed adeguamento del Modello a seguito dell'eventuale mutamento delle condizioni aziendali, delle modifiche normative, dell'inefficacia dei protocolli / delle procedure poste per la prevenzione dei reati e analizzare l'efficacia e la funzionalità delle modifiche apportate, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- verificare la coerenza delle deleghe e delle procure con la struttura organizzativa di FEMI e con i comportamenti posti in essere, nell'esercizio dell'attività dell'impresa;
- analizzare ed aggiornare le attività sensibili ed i rischi;
- informare il CdA di eventuali notizie di violazione del Modello o inadempienze rispetto al modello al fine dell'irrogazione di sanzioni disciplinari;
- verificare i principali atti societari e i contratti di maggior rilevanza conclusi da FEMI nelle aree di attività a rischio;
- verificare le procedure periodicamente, attraverso un controllo delle azioni intraprese e degli eventi considerati rischiosi anche in base agli standard e ai comportamenti propri del settore d'attività di FEMI ed alle segnalazioni e ai risultati degli audit periodici;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, la mappatura e la classificazione delle aree a rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;

- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
- disciplinare il proprio funzionamento, anche con un apposito regolamento e portarlo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- disporre di mezzi finanziari adeguati allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
- vigilare in modo da utilizzare modalità operative già consolidate e risorse con adeguate competenze tecniche, anche al fine di evitare sovrapposizioni di attività, senza che vi siano in capo all' OdV poteri di gestione, decisionali, organizzativi o di modifica della struttura aziendale e neppure poteri disciplinari e sanzionatori;
- richiedere, acquisire e avere libero accesso a dati, documenti e informazioni, avere poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;
- ricevere e istruire le segnalazioni disciplinate dal D.Lgs. 231/2001, garantendo in particolare la tutela e la riservatezza del segnalante, e, a tal fine, verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale, redige un rapporto circa le verifiche compiute e lo sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, segnalando eventuali carenze e suggerendo le azioni da intraprendere.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, eccetera) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali diversi obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.4. REGOLE DI FUNZIONAMENTO, CONVOCAZIONE VOTO E DELIBERE**

L'Organismo di Vigilanza procede alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario e, anche con adozione di apposito regolamento, stabilisce idonee regole di funzionamento, relative, tra le altre cose, alla determinazione della maggioranza in funzione del numero dei membri e alle ipotesi di astensione.

Si riunisce con cadenza almeno semestrale, su convocazione del suo Presidente e comunque ogni qualvolta, ravvisandone la necessità, il Presidente lo convochi.

La convocazione è effettuata mediante comunicazione scritta che riporta gli argomenti posti all'ordine del giorno ed è corredata dalle informazioni necessarie per la discussione, in difetto essendo possibile rinvio.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente dell'OdV. Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Alle adunanze dell'Organismo di Vigilanza possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, Società di Revisione, ecc.), su invito dello stesso Organismo.

Della discussione su tal punto dell'ordine del giorno, con nuova convocazione entro e non oltre i cinque giorni.

I componenti dell'OdV che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione al Presidente dell'OdV.

### **3.5. RAPPORTI E FLUSSI INFORMATIVI TRA ORGANISMO DI VIGILANZA E ORGANI SOCIALI**

Il D.Lgs. n. 231/01, pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, prevede che siano istituiti specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e Organi Sociali.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi attraverso le seguenti linee di *reporting*:

1) su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Consigliere delegato, i quali informano il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dell'informativa cui sono tenuti nell'esercizio dei propri poteri, dell'andamento del Modello, nonché tempestiva comunicazione al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio notizie di violazioni dei contenuti del Modello, innovazioni legislative, modificazioni significative dell'assetto organizzativo della società) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza da presentare al Consiglio di Amministrazione;

2) su base annuale, entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, del Consigliere delegato e del Collegio Sindacale con relazione scritta, indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività svolta (ivi comprese le attività di ispezione), le eventuali criticità rilevate, le eventuali proposte di aggiornamento/miglioramento del Modello di FEMI, con il report delle spese sostenute nell'anno ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, con la formulazione delle relative previsioni di spesa.

L'Organismo di Vigilanza può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Gli incontri con gli organi societari, cui l'OdV riferisce, devono essere documentati ed archiviati.

### **3.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

A completamento della predisposizione di appositi canali informativi, l'articolo 6, comma 2, lett. d), del citato Decreto, prevede anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sia di tipo predefinito, come si evince nel dettaglio nell'Appendice II della Parte Speciale del Modello, sia di tipo occasionale al verificarsi di particolari eventi.

L'obbligo di informare l'Organismo di vigilanza risponde all'obiettivo di agevolare l'attività di vigilanza in modo che il Modello risulti efficace consentendo anche di accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato presupposto.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dai protocolli e dalla parte speciale, di cui si compone il presente Modello.

L'obbligo di informazione è esteso in via generale a tutti coloro che sono tenuti all'osservanza del Modello.

In particolare, devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo:

a. Segnalazioni di violazione da parte dei destinatari del Modello o da parte di terzi:

Al fine di agevolare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza da parte di dipendenti, figure interne e soggetti terzi è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati ed in particolare:

- casella di posta elettronica dedicata, il cui destinatario esclusivo è l'Organismo di Vigilanza 231 e a cui i dipendenti possono fare riferimento;

- posta cartacea in busta chiusa indirizzata a Organismo di Vigilanza di FEMI– c/o FEMI in Via del Lavoro 4 40023 Castel Guelfo (BO), di esclusiva competenza dell'Organismo di Vigilanza, che FEMI si obbliga a consegnare immediatamente in busta chiusa senza obbligo di protocollazione all'Organismo di Vigilanza, che in persona del Segretario attesterà di aver ricevuto.

Le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima; esse consentono di evidenziare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza, diventando esse rilevanti strumenti di prevenzione.

La segnalazione non deve seguire schemi rigidi o che presuppongano nozioni di diritto penale; tuttavia il segnalante, che deve indicare anche il suo ruolo, deve fornire elementi di fatto precisi e concordanti, descrivendo la condotta con riferimenti di tempo e di luogo e con le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, nonché elencando gli altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione, fornendo documenti e comunque informazioni che possano provare la sussistenza dei fatti.

L'Organismo di Vigilanza in caso di segnalazione ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal segnalante (cosiddetto *whistleblower*) nella segnalazione, anche richiedendo l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza e delle norme introdotte dalla L. n. 179/2017, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001i commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater*, che così recitano:

*"2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

*a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

*b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

*c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

*d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

*2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

*2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.*

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'Organismo di Vigilanza provvede alla gestione della stessa prendendo le conseguenti iniziative con discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti, dipendenti, soggetti interni, terzi (ad esempio fornitori) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Chi ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza, che, valutata la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione ai soggetti competenti di FEMI, nonché alle Autorità competenti.

Va assicurata altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di FEMI delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. A questo proposito, l'identità del *whistleblower* deve essere protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che successivamente, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rivelata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). L'identità del *whistleblower* può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'inculpato, fermo in capo ai medesimi l'obbligo di riservatezza, nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante o la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato.

*b. Obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali, ovvero le informazioni concernenti:*

- il sistema delle deleghe e delle procure, l'organigramma o altri documenti organizzativi aggiornati;

- gli aggiornamenti degli altri Modelli o Procedure di Prevenzione, quale ad esempio quello di cui al D.Lgs. n. 81/08;
- i provvedimenti e/o le 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, o l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di FEMI;
- ogni atto/documento relativo alla richiesta, all'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, salvoespresso divieto dell'Autorità Giudiziaria.



## **4. PIANO DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **4.1. FINALITÀ E CRITERI**

FEMI, a garanzia dell'efficacia del Modello, assicura la corretta divulgazione e conoscenza da parte dei destinatari del Modello, come definiti al § 2.3, tenendo conto dei diversi ruoli e coinvolgimenti nei processi sensibili, attraverso un piano di informazione, in parte già svolto durante l'elaborazione del Modello, ed in parte da svolgere, successivamente alla adozione di esso, e con l'intervento dell'ODV, unitamente ad un piano di Formazione ed eventualmente in seguito con l'adozione del Codice Etico.

In special modo il piano di informazione e formazione è diretto a produrre la comprensione di:

- precetti, reati e sanzioni previsti dal Decreto;
- principi di controllo utilizzati nella predisposizione/adeguamento delle procedure operative interne;
- poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare.

Il piano di formazione e di informazione è improntato 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.

Esso è concretamente applicato e garantito anche con la collaborazione dei responsabili e l'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti, nonché di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali. Ogniqualvolta sia necessario, l'OdV proporrà corsi formativi di aggiornamento, con particolare riguardo alle variazioni intervenute nel Modello, nella legislazione, nell'organizzazione aziendale, negli assetti interni e nei sistemi informativi.

Sarà cura dell'OdV mantenere appropriati registri della formazione effettuata.

La formazione verrà, inoltre, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

## **4.2. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI APICALI E DEI RESPONSABILI OPERATIVI**

Le principali azioni consistono, salve valutazioni integrative del C.d.A., nella:

1. comunicazione, a tutti i dipendenti in organico e a quelli di nuova assunzione, dell'avvenuta adozione del Modello, tramite lettera informativa a firma del CdA, nella persona del Presidente, sui contenuti del Decreto e del Modello, e la procedura per rivolgere segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'Organismo di Vigilanza. È a disposizione anche il Modello nella parte generale presso il referente interno individuato e di raccordo con l'OdV;
2. dichiarazione da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'accettazione della loro nomina, di analoga attestazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento;
3. formazione diretta frontale per:
  - informare e sensibilizzare sulle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 anche per eventuale adeguamento del proprio Modello organizzativo;
  - descrivere la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento, approfondendo quanto esposto durante l'elaborazione del Modello;
  - illustrare i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e controllo al fine di dare concreta applicazione anche ai flussi informativi previsti.

## **4.3. PIANO DI INFORMAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI DI CUI SI AVVALE LA SOCIETÀ**

Con riferimento ai ai soggetti esterni di cui si avvale la società, per i quali si rimanda al § 2.3, si prevede:

- l'adeguata informazione sul sito internet aziendale o in altri documenti ritenuti utili al fine di divulgare la conoscenza circa l'adozione del Modello 231;
- l'inserimento in qualunque contratto di fornitura, appalto, agenzia, servizio e consulenza, anche in allegato, di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, dell'avvenuta adozione da parte della società del Modello 231 e dell'impegno al rispetto del citato Decreto e, nello specifico, del Codice Etico Fornitori, nonché della possibilità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza per eventuali comportamenti ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

Con riferimento ai soggetti diversi dai precedenti, si prevede:

- la diffusione della notizia della adozione del Modello attraverso, ad esempio, l'informazione sul sito internet aziendale;
- altri strumenti informativi ritenuti idonei.

## **5. SISTEMA SANZIONATORIO**

### **5.1. FUNZIONI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E SANZIONI DISCIPLINARI**

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha previsto, ai fini dell'efficacia del Modello e diversamente da altri modelli organizzativi, che sia introdotto un sistema disciplinare idoneo con la funzione di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, ai sensi del combinato disposto degli articoli 6, c. 2, lettera e) e 7, c. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, sia in termini di violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto sia delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari riguarda i destinatari del modello e dunque sia i soggetti in posizione apicale che i soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o che abbiano ruoli o responsabilità di fatto, i quali devono quindi astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettare le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali, le procedure e i protocolli adottati.

Le sanzioni prescindono dall'esito di un eventuale procedimento penale derivante dalla commissione o dal concorso nel reato presupposto che comporta la sanzione sul piano penale come prevista dal Codice Penale.

Inoltre, esse non pregiudicano eventuali conseguenze (anche di altra natura, ad es. penale, amministrativa e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto.

Ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse devono essere immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza. Le sanzioni poi verranno disposte dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Poiché la normativa non fornisce prescrizioni particolari ed analitiche circa l'elaborazione del sistema disciplinare, si adotta un sistema che sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità e, secondariamente, secondo il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata, tenendo conto della gravità della violazione, delle conseguenze della violazione, della personalità dell'agente e della posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

Il presente Modello dunque è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

### **5.2. SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI – SOGGETTI INTERNI**

Sul piano del rapporto di lavoro, le conseguenze non possono che essere quelle previste dagli artt. 2118 e 2119 c.c. e fanno diretto riferimento alla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei

Lavoratori) e al CCNL per i lavoratori addetti alla piccola e media industria metalmeccanica ed alla installazione di impianti – CONFAPI, il cui ultimo rinnovo è avvenuto in data 02/10/2017.

In relazione a quanto sopra esposto e relativamente alla nuova fattispecie del *whistleblowing* sono altresì sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante;
- effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni potrà essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. L'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È il Datore di Lavoro a dover dimostrare che le misure adottate sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

Quanto ai comportamenti tenuti dai dipendenti, i comportamenti in violazione delle singole regole previste dal presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili verso i lavoratori dipendenti, esse, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), rientrano tra quelle previste dal CCNL citato e nei contratti integrativi aziendali, qualora presenti.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, e in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale (retribuzione base e contingenza);
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- e) licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni qui proposte, salva diversa valutazione del C.d.A., saranno applicate in relazione delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per FEMI e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- il comportamento complessivo del dipendente, con particolare riferimento all'esistenza di

precedenti disciplinari della medesima natura;

- i tempi ed i modi dell'infrazione;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

In particolare, il dipendente incorre:

a – b) nel RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO qualora vi sia:

- inosservanza lieve di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso (ad esempio che non osservanza delle procedure prescritte, omissione della comunicazione all'OdV delle informazioni) o adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza od omessa segnalazione da parte dei soggetti apicali e dei responsabili operativi di lievi irregolarità commesse da altri lavoratori;

c) nel provvedimento della MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI TRE ORE DI RETRIBUZIONE GLOBALE (RETRIBUZIONE BASE E CONTINGENZA) per:

- mancanze punibili con il rimprovero ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (ad esempio, inosservanza lieve ma reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei soggetti apicali e dei responsabili operativi di irregolarità non gravi commesse dai lavoratori;

d) nella SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 3 GIORNI per:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti, tali da esporre FEMI ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

e) nel LICENZIAMENTO per:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare in modo univoco il compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001;
- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro.

Le infrazioni commesse dal personale inquadrato nella categoria dirigenti verranno gestite dal Consiglio di Amministrazione e potranno essere sanzionate con le misure ritenute più idonee, incluso il licenziamento, in conformità a quanto previsto dal CCNL, su segnalazione e previa valutazione dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.3. SANZIONI DISCIPLINARI MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI**

In caso di violazioni del Modello da parte degli amministratori o dei sindaci o di mancato esercizio dei doveri di direzione e vigilanza in capo ai soggetti in posizione apicale, l'Organismo di Vigilanza informa dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di FEMI, i quali adottano gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge vigenti.

FEMI può, in ogni caso, proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie, in quanto i principi di corretta amministrazione nella riforma societaria del 2003 sono stati elevati a clausola generale di comportamento degli amministratori, nel rispetto del principio di "adeguatezza nel governo societario" in una prospettiva della "prevenzione mediante organizzazione".

### **5.4. DISCIPLINA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**

Nei contratti stipulati tra FEMI e soggetti esterni, come definiti al § 2.3, devono essere inserite specifiche clausole che evidenzino l'adozione del Modello organizzativo da parte di FEMI affinché tali soggetti siano informati per una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, nonché l'impegno al rispetto del citato Decreto e, nello specifico, del Codice Etico Fornitori, da consegnarsi come parte integrante e vincolante dei contratti.

In caso di mancato rispetto delle regole poste alla base del sistema 231 e del Codice Etico Fornitori sono previste apposite sanzioni fino allo scioglimento del contratto nei casi più gravi, secondo le norme giuridiche applicabili al contratto.