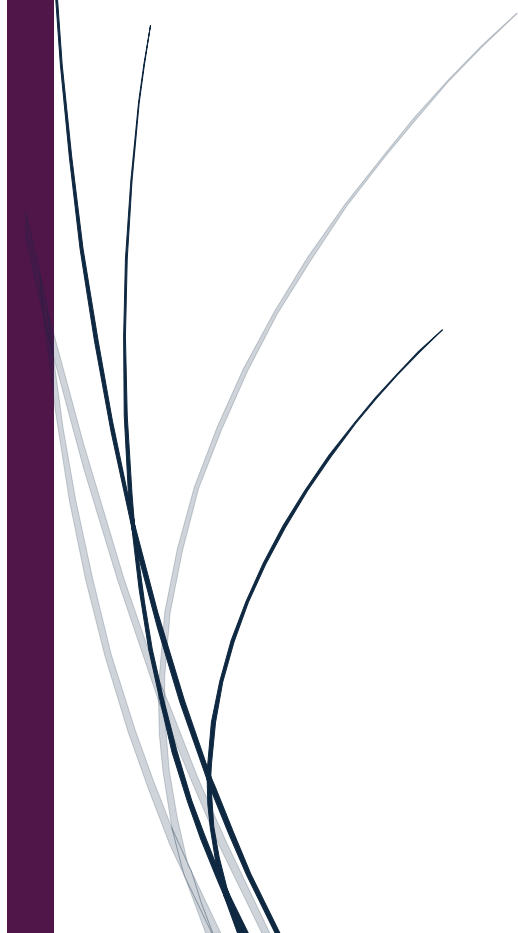


FASAC1955



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI
SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231**

Revisione 11/02/2026



ORGANIZZAZIONE

FASAC S.P.A.

Sede Legale:

Via Manzoni, 222
22070 – Cassina Rizzardi (CO)

Unità Locale n. CO/2

Via Dell'Industria, 111
22070 – Cassina Rizzardi (CO)

Unità Locale n. CO/3

Via del Lavoro, 120
22070 – Cassina Rizzardi (CO)

Unità Locale n. CN/1 – Ufficio

Via Santa Barbara, 11
12051 – Alba (CN)

Unità Locale n. MI/2 - Ufficio

Via Tommaso da Cazzaniga, 9/6
20121 – Milano (MI)

Stato delle revisioni:

Versione	Data	Descrizione	Approvato
00	24/11/2023	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione
01	26/11/2024	Seconda emissione	Consiglio di Amministrazione
02	11/02/2026	Terza emissione	Consiglio di Amministrazione

INDICE GENERALE DELLA SEZIONE

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale

- 1.0 Introduzione**
- 2.0 Premessa**
- 3.0 Il contenuto del D.Lgs.n.231/01**
 - 3.1 I reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01
 - 3.2 I reati commessi all'estero
 - 3.3. I reati tentati
 - 3.4 Il procedimento di accertamento dell'illecito
 - 3.5 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato
 - 3.6 Linee guida di Confindustria
- 4.0 Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di FASAC S.P.A.**
 - 4.1 Obiettivi e mission aziendale
 - 4.2 Modello di Governance
 - 4.3 Conflitto di interessi
 - 4.4 La struttura organizzativa interna
 - 4.5 Attività affidate in *outsourcing*
 - 4.6 L'organigramma e i compiti attribuiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
 - 4.6.1 Cultura aziendale: Promozione della Cultura Etica e della Compliance ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - 4.6.2. Compiti attribuiti alla formazione del personale: dalle linee guida aziendali al whistleblowing, comprese le attività di monitoraggio continuo
 - 4.6.3. Principali attività di chi gestisce le risorse
 - 4.6.4 Responsabilità operative e di controllo
 - 4.6.5 Responsabilità di miglioramento continuo
 - 4.6.6 Ruolo organizzativo
 - 4.7 Il sistema retributivo
 - 4.8 Il sistema di deleghe e procure
- 5.0 Adozione del Modello da parte di FASAC S.p.A.**
 - 5.1. Destinatari del Modello
 - 5.2. Finalità del Modello
 - 5.3. Processo di predisposizione e aggiornamento del modello
 - 5.4. Struttura del documento
 - 5.5. Elementi del Modello
 - 5.6. Modifiche ed integrazioni del Modello
- 6.0 Organismo di Vigilanza**
 - 6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza
 - 6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
 - 6.3 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi Societari
 - 6.4 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (whistleblowing) *
 - 6.4.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza
 - 6.4.2 Flussi informativi verso l'organismo di Vigilanza

6.5 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'Organismo di Vigilanza

7.0 Informazione, formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale e all'esterno

7.1. Informazione e formazione del personale

7.2 Informativa a terzi

8.0 Il sistema sanzionatorio disciplinare/sanzionatorio

8.1 Principi generali

8.2 Destinatari

8.3 Sanzioni/misure previste

8.3.1 Sanzioni per i dipendenti non dirigenti

8.3.2 Sanzioni per i dirigenti

8.3.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

8.3.4 Misure nei confronti dei componenti dell'ODV

8.3.5 Misure nei confronti dei terzi destinatari del Codice Etico

8.4 Procedimento di applicazione delle sanzioni

8.4.1 Il procedimento nei confronti dei Dipendenti

8.4.2 Il procedimento nei confronti degli Amministratori e Sindaci

8.4.3 Il procedimento nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

8.4.4 Il procedimento nei confronti dei terzi destinatari del Codice Etico

9.0 Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

9.1. Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

9.2. Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

1.0 INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000”* entrato in vigore il 4 luglio successivo che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 Maggio 1996, anch’essa firmata a Bruxelles, in materia di lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali

Il D.Lgs.231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di 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 ed il controllo dello stesso ed infine da persone sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto un sistema di responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nell’interesse o a vantaggio delle aziende. Inizialmente limitato ai reati contro la Pubblica Amministrazione, il legislatore ha progressivamente esteso la disciplina, includendo una vasta gamma di reati, che si sono evoluti nel tempo. La responsabilità degli enti si applica ora a numerose fattispecie, tra cui reati contro la Pubblica Amministrazione (ad esempio corruzione, truffa e frode), reati societari, terrorismo, eversione dell’ordine democratico, reati informatici, e quelli relativi alla tutela dell’ambiente e dei beni culturali.

Nel corso degli anni, le modifiche legislative hanno ampiamente ampliato il campo di applicazione della legge, introducendo nuove fattispecie di reato. Ad esempio, con la Legge 123/2007 sono stati inclusi reati come l’omicidio colposo e lesioni colpose per violazioni delle norme sulla sicurezza sul lavoro, mentre il Decreto Legislativo 231/2007 ha esteso la responsabilità anche a reati come ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro illecitamente acquisito. Negli anni successivi, altre leggi hanno inserito reati legati alla criminalità organizzata (Legge 94/2009), violazioni del diritto d’autore, abusi di mercato, traffico di organi e altre attività illecite.

In particolare, le leggi ambientali (come quelle del 2015 e 2020) hanno introdotto nuovi reati relativi all’inquinamento, al disastro ambientale e al traffico di materiale pericoloso, mentre altre modifiche hanno riguardato reati societari, fiscali, tributari e quelli legati al traffico illecito di sostanze. Alcune leggi, come quelle del 2016, hanno ampliato la responsabilità degli enti anche in relazione al riciclaggio e al finanziamento illecito.

Negli anni più recenti, leggi e decreti hanno introdotto nuove fattispecie, come i reati legati al "whistleblowing" (segnalazione di violazioni), a nuove forme di frodi finanziarie, a crimini informatici, e a reati contro il patrimonio culturale. Ad esempio, nel 2023 sono stati inclusi reati legati al traffico illecito di valori e la protezione dei beni culturali, mentre ulteriori modifiche sono giunte nel 2024 e hanno interessato reati legati a operazioni illecite con i beni mobili e il peculato.

Successivamente, il legislatore è intervenuto a più riprese estendendo le fattispecie di reato rilevanti ad altre tipologie, e questa attività è in continua evoluzione, come si evince dall'Allegato 1, cui si rimanda, che presenta le fattispecie di reato presupposto della responsabilità degli enti attualmente vigenti.

In sintesi, la responsabilità degli enti per i reati presupposto è stata costantemente estesa, includendo una gamma sempre più ampia di illeciti, che vanno dalla criminalità economica alla tutela dell'ambiente, dalla sicurezza sul lavoro alla lotta al terrorismo. L'Azienda, nell'ambito del proprio sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, monitora e analizza anche i near miss (mancati infortuni), intesi come eventi o situazioni che avrebbero potuto causare danni alle persone o incidenti, al fine di individuare tempestivamente le cause e adottare adeguate misure preventive e di miglioramento continuo. L'evoluzione normativa continua, rendendo il sistema di responsabilità degli enti in continua espansione e adattamento alle nuove problematiche sociali e giuridiche.

La portata innovativa del D.Lgs.n.231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs.n.231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'Articolo 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei già menzionati reati.

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs.n.231/01.

2.0 PREMESSA

La Fabbriche Associate Studio Applicazioni Cotone Società per Azioni (di seguito "Fasac" o la "Società") è un punto di riferimento nel settore tessile, impegnata nel commercio, trasformazione e vendita di prodotti tessili, inclusi cotone, lana, seta, fibre sintetiche e derivati.

Fasac attualmente è interamente controllata dalla STAMPERIA DI CASSINA RIZZARDI S.p.A., che possiede 300.000 azioni della società.

Con un organico di circa 160 dipendenti, Fasac è governata da un Consiglio di Amministrazione e da un Collegio Sindacale che garantisce la conformità legale e una corretta gestione amministrativa.

L'organizzazione di Fasac si articola in tre principali aree:

- Area Commerciale:

gestita dagli Amministratori Delegati e dal Direttore Commerciale, è responsabile dello sviluppo dei campionari e delle offerte per i clienti.

- Area Tecnica/Stilistica:

collabora con l'area commerciale e la supply chain per creare nuovi disegni e seguire la produzione degli articoli presso i terzisti.

- Area Amministrativa:

supporta l'azienda tramite dipartimenti specializzati in HR, contabilità, aspetti legali, sicurezza, controllo di gestione e amministrazione finanziaria.

- Area IT

Supporta l'azienda tramite l'implementazione, la gestione e il monitoraggio dei sistemi informatici aziendali. Fasac si avvale anche di servizi esternalizzati tramite contratti specifici al fine di ottimizzare le proprie operazioni.

La Società, con il presente documento, intende acquisire nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività, in piena sintonia con le sfide di sviluppo sostenibile oltre che delle attese di tutti i legittimi portatori di interesse ("Stakeholder") una definizione chiara dei valori e delle responsabilità che riconosce, accetta, condivide ed assume.

3.0. IL CONTENUTO DEL D.LGS. n. 231/01

3.1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il "Decreto" o "Decreto 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico sia delle persone giuridiche sia delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito "Ente" o "Enti") per alcune tipologie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da parte di:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, 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 dello stesso (*soggetti in posizione apicale*);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (*soggetti in posizione subordinata*).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto).

Oltre alle circostanze sopra descritte, il Decreto richiede, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, anche l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai sub punti a) e b).

La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un 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, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente.

L'elenco dei reati che danno luogo alla responsabilità dell'Ente è tassativamente previsto dalla legge come si evince nell'Allegato 3, e solo con legge può essere modificato.

Alla data di approvazione del presente documento, è costituito dalle seguenti tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto:

a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n.231/2001Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis)

b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n.105)
- Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.)

c) Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001):

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

d) Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) Concussione (art. 317 c.p.)

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, dimembri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di

assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)

e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n.231/2001)

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

f) Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

g) Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)

h) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

i) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

j) Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001): Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

k) Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)

Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

l) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

m) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n.231/2001)

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

n) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n.231/2001): Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)

- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-terc.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)

o) Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001)

- Altre fattispecie¹

p) Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)

- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)

- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)

- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art.171-septies legge n.633/1941)

- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

p) Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (Art. 25-octies.2)

r) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)

s) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)

¹ Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;

b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

t) Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001):

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

u) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001):

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

v) Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001):

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)

w) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001):

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

x) Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n.87/2024].

y) Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001: Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973)

- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

z) Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001 Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)

- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)

- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

aa) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001:

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

bb) Delitti contro gli animali

cc) Illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti che operano nella filiera degli oli vergini d'oliva (art. 12, L 9/2013)

dd) Reati transnazionali (introdotti dall'art. 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146)² [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n.286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).

3.2. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;

² Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- f) il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

3.3. I REATI TENTATI

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, 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.

3.4. II PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente 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: in sostanza, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 382 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

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

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

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 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*, ossia prima della commissione del fatto illecito, 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.

3.5 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEL MODELLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede, tuttavia, agli artt. 6 e 7, una forma specifica di esonero dalla responsabilità a favore della società o dell'Ente che abbia adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati considerati.

In particolare, l'art. 6, co. 1, stabilisce che, qualora i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:

- I. ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- II. ha nominato un organismo, indipendente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV");
- III. il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- IV. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV. Quanto ai contenuti del Modello, l'art. 6, co. 2, prevede che l'Ente debba:
 - a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - b) prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
 - d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
 - e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

3.6 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Per espressa previsione legislativa (Art. 6, comma 3, D.Lgs.n.231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia

L'azienda aderisce a Confindustria, che ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" ("Linee Guida").

Il Ministero di Grazia e Giustizia ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'Art. 6 del Decreto"

Le Linee guida di Confindustria, come si evince nell'Allegato 2, indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto.
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Lineamenti della responsabilità da reato dell'ente
- Individuazione dei rischi e protocolli
- Codice etico o di comportamento e sistema disciplinare
- L'organismo di vigilanza
- La responsabilità da reato nei gruppi di imprese
- Modelli organizzativi e soglie dimensionali: una chiave di lettura per le piccole imprese

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Tali linee guida, come si evince nell'Allegato 2, in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese sono parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile.

4.0. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI FASAC S.P.A.

4.1 OBIETTIVI E MISSION AZIENDALE

La FASAC S.p.A. (di seguito denominata "Fasac", o la "Società") è stata costituita nel 1988, nasce con la ragione sociale "Fabbriche Associate Studio Applicazioni Cotone S.p.A." e avente lo scopo di: esercitare l'attività di commercio, trasformazione e vendita per proprio conto, per conto di terzi ed anche quale commissionaria, dei prodotti e manufatti di cotone, lane, sete, fibre, poliammidiche di qualunque tipo e specie, dei loro derivati e di tutte le fibre tessili in generale, ivi inclusi i prodotti confezionati o le loro parti per l'abbigliamento, per la casa o per altre finalità.

La Società ha sede legale nel Comune di Cassina Rizzardi (CO), Via Manzoni n. 222 ed allo stato attuale è controllata per il 100% dal socio unico la STAMPERIA DI CASSINA RIZZARDI S.p.A. (titolare di n. 300.000 azioni).

La Società mira ad imporsi sul mercato tessile eccellendo nella produzione di tessuti stampati per moda e arredamento, con uno sguardo d'insieme alla tradizione e all'innovazione.

Fasac al fine di perseguire costantemente obiettivi di crescita si distingue nel mercato sottolineando costantemente i suoi valori fondamentali: le persone, la famiglia e gli investimenti.

La Società sta promuovendo iniziative volte all'espansione delle sue linee di business con l'intento di superare le aspettative dei clienti, puntando su stile, qualità e nella valorizzazione del lavoro di squadra. Si propone, inoltre, di instaurare relazioni di fiducia con fornitori e partner, mirando a una crescita reciproca.

Fasac si distingue per la sua capacità industriale, la flessibilità produttiva e la tecnologia avanzata, investendo sempre nell'innovazione. Promuove un business sostenibile, nel rispetto della comunità e dell'ambiente adottando standard per ridurre l'impatto ambientale e migliorare le performance ESG.

Per attuare la sua missione, l'azienda ha ottenuto nel 2021 la certificazione di qualità ISO 9001:2015, creando un sistema di gestione integrato per la qualità, la sicurezza e ambiente. La Società, si impegna, infine nel formare il personale, monitorare le performance e migliorare costantemente il valore offerto a clienti e stakeholder.

4.2 MODELLO DI GOVERNANCE

La *corporate governance* di Fasac è basata sul modello tradizionale, è così articolata:

a) il Consiglio di Amministrazione;

- b) l'Assemblea;
- c) il Collegio Sindacale;
- d) La società di revisione
- e) il Presidente;
- f) gli Amministratori Delegati.

a) Il Consiglio di amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione attualmente costituito da otto membri.

Essi ai sensi dello Statuto (cfr. art.12) durano in carica tre esercizi, fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio successivo alla loro nomina e sono rieleggibili. La loro nomina, revoca, cessazione e sostituzione sono regolate a norma di legge. Se viene a mancare la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, si intende decaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. Spetta, in questo caso, a uno degli amministratori superstiti convocare d'urgenza l'assemblea ordinaria dei soci, affinché provveda in merito alla integrale sostituzione.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il Consiglio nomina tra i suoi membri il Presidente e può nominare uno o più amministratori delegati, determinandone i poteri. Il Presidente ha la firma e la rappresentanza legale della società. Se nominati, la firma e la rappresentanza legale spettano altresì all'amministratore o agli amministratori delegati che la esercitano disgiuntamente tra loro e dal Presidente.

b) L'assemblea

La Società si riunisce in Assemblee, come previsto dagli articoli 9, 10 e 11 dello Statuto, che disciplinano i criteri di convocazione, la validità delle riunioni e le modalità di partecipazione. L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione e la validità dell'Assemblea dipende dal rispetto delle modalità di convocazione e dalla presenza del numero minimo di azionisti richiesto per deliberare validamente. Le modalità di partecipazione possono includere la partecipazione diretta o per delega, secondo le disposizioni stabilite nello Statuto, garantendo a ciascun socio il diritto di esprimere il proprio voto su questioni ordinarie e straordinarie. L'Assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di loro assenza, impedimento o rinuncia, dalla persona nominata dall'Assemblea. Spetta al Presidente constatare la regolarità delle deleghe e, in generale, verificare il diritto di intervento dei soci in Assemblea.

c) Collegio Sindacale

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto l'assemblea nomina il Collegio Sindacale, che è formato da tre membri effettivi e due supplenti, tutti scelti tra persone iscritte nel Registro dei Revisori Contabili, nominati e funzionanti a norma di legge.

d) La società di revisione

La società di revisione è un ente esterno incaricato di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio al fine di verificarne la conformità alle normative contabili. È nominata dall'assemblea degli azionisti, ha una durata triennale e deve essere iscritta nell'Albo dei Revisori Legali. Il suo compito principale è quello di certificare l'affidabilità dei bilanci, controllare i sistemi contabili e segnalare eventuali irregolarità. La revisione garantisce la trasparenza della gestione finanziaria della società.

e) Il Presidente

Il Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società ai sensi di legge e di quanto previsto dallo Statuto sociale.

f) Amministratori Delegati

Agli Amministratori Delegati, nominati dal Consiglio di Amministrazione, sono conferiti ai sensi dell'art. 2381 del c.c., le attribuzioni proprie del Consiglio di Amministrazione limitatamente alla ordinaria amministrazione e comunque con esclusione delle attività con parti correlate e di quelle non delegabili per legge o per Statuto dal Consiglio di Amministrazione stesso, nonché delle attribuzioni per le quali la legge o lo Statuto prevede l'autorizzazione dell'Assemblea, conferendole i poteri di rappresentanza e di firma nei limiti delle deleghe ricevute.

4.3. CONFLITTO DI INTERESSI

Come richiamato nel Codice Etico, parte integrante del presente Modello, nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, anche potenzialmente, in conflitto di interesse. In particolare, i soggetti apicali che si trovino in una situazione che, anche potenzialmente, può dare luogo ad un conflitto di interessi, devono darne immediatamente informazione formale e astenersi dall'operazione in oggetto.

4.4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA INTERNA

La Fasac S.p.A. ha messo a punto un organigramma volto a rendere trasparenti ruoli, competenze e responsabilità nel processo decisionale interno.

La struttura organizzativa interna della Società viene rappresentata a livello macro, in un organigramma, come si evince nell'Allegato 4, in esso vengono specificate:

- le strutture in cui si suddivide l'attività aziendale ed i relativi responsabili;
- le unità a riporto delle strutture ed i relativi responsabili;
- le linee di dipendenza gerarchica.

Tali documenti verranno di volta in volta aggiornati in funzione dei cambiamenti che interesseranno la struttura organizzativa della Società.

4.5. ATTIVITA' AFFIDATE IN OUTSOURCING

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto di società terze.

L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.

In particolare, tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;

- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società abbia facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (accettazione da parte del fornitore di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta e dal Modello 231 e risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e/o del Modello e/o del Codice Etico e di Condotta);
- l'identificazione di un gestore del contratto per le parti.

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate all'*outsourcer*.

4.6. L'ORGANIGRAMMA E I COMPITI ATTRIBUITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La struttura organizzativa adottata da Fasac S.p.A. è ispirata all'attuazione di una separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo. La Società ha indicato in un organigramma le diverse aree: Direzioni/Uffici con indicazione dei rispettivi responsabili ed i loro riporti gerarchico/funzionali, ed in documenti che indicano compiti e responsabilità assegnati alle diverse Direzioni/Uffici della Società.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro;
- il responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- gli addetti alla prevenzione degli incendi (API) e primo soccorso (APS);
- il medico competente;

i lavoratori;

- i soggetti esterni a Fasac S.p.A. che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: i) i soggetti cui sono affidati lavori in virtù di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione; ii) i fornitori; iii) gli installatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

La Società opera attraverso un Sistema di Gestione Aziendale che soddisfa i requisiti delle norme internazionali ISO 9001:2015 per la Qualità.

4.6.1 CULTURA AZIENDALE: PROMOZIONE DELLA CULTURA ETICA E DELLA COMPLIANCE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

L'azienda promuove attivamente una cultura etica e della compliance, operando nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dal D.Lgs. 231/2001

4.6.2 COMPITI ATTRIBUITI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE: DALLE LINEE GUIDA AZIENDALI AL WHISTLEBLOWING COMPRESSE LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

L'Azienda prevede programmi strutturati di formazione e aggiornamento periodico destinati a tutto il personale, finalizzati a garantire la conoscenza e la corretta applicazione delle procedure interne, delle linee guida aziendali, nonché della normativa vigente, inclusi i presidi in materia di etica, compliance e whistleblowing. L'efficacia della formazione è oggetto di monitoraggio continuo e di verifica periodica, anche attraverso strumenti di tracciamento delle partecipazioni e valutazione dei contenuti formativi.

La risorsa che si occupa di formazione in azienda (Training / Learning & Development) ha il compito di progettare, gestire e monitorare lo sviluppo delle competenze del personale, assicurando l'allineamento con gli obiettivi aziendali e con gli obblighi normativi. Di seguito una descrizione strutturata di attività e responsabilità, adatta anche a mansionari o procedure interne.

4.6.3 PRINCIPALI ATTIVITÀ DI CHI GESTISCE LE RISORSE:

- Analisi dei fabbisogni formativi del personale, in collaborazione con HR, responsabili di funzione e direzione.
- Progettazione del piano formativo annuale, includendo formazione obbligatoria (es. salute e sicurezza, compliance, privacy, whistleblowing) e formazione tecnico-professionale.
- Organizzazione e coordinamento dei corsi di formazione (in presenza, online, e-learning).
- Selezione e gestione dei fornitori esterni e dei formatori interni.
- Predisposizione dei materiali didattici e aggiornamento dei contenuti formativi.
- Gestione del calendario formativo e delle convocazioni dei partecipanti.
-

4.6.4 RESPONSABILITÀ OPERATIVE E DI CONTROLLO

- Monitoraggio della **partecipazione ai corsi**
- Verifica dell'**efficacia della formazione**, anche tramite test di apprendimento, feedback e indicatori di performance.
- Aggiornamento e conservazione della **documentazione formativa** (registri, attestati, report).
- Garanzia del rispetto degli **obblighi normativi e regolamentari** in materia di formazione.
- Supporto agli audit interni ed esterni (es. ISO, Modello 231, ispezioni).
- Segnalazione di eventuali **gap formativi** o criticità alla funzione HR o alla Direzione.
-

4.6.5 RESPONSABILITÀ DI MIGLIORAMENTO CONTINUO

- Aggiornamento costante sulle **novità normative e metodologiche** in ambito formativo.
- Proposta di iniziative di **miglioramento e innovazione** dei percorsi formativi.
- Promozione della **cultura aziendale**, dei valori etici e della compliance.
-

4.6.6 RUOLO ORGANIZZATIVO

La risorsa opera generalmente all'interno della **funzione HR** e collabora con:

- Direzione aziendale
- Responsabili di funzione
- Organismo di Vigilanza / Compliance / HSE (ove presenti)

4.7. IL SISTEMA RETRIBUTIVO

Il sistema retributivo di Fasac S.p.A. prevede una retribuzione lorda annua suddivisa in tredici mensilità.

La retribuzione mensile è composta dai seguenti elementi:

- retribuzione minima;
- superminimo;
- scatti di anzianità;
- indennità per specifiche mansioni, qualora esistenti.

Il superminimo è assorbibile, fino a concorrenza, da aumenti di qualsiasi natura, incluso il caso di passaggio al livello superiore di inquadramento.

Gli scatti di anzianità maturano per ogni biennio di servizio fino ad un massimo di otto scatti.

Le indennità per specifiche mansioni sono corrisposte limitatamente al periodo nel quale le mansioni stesse vengono svolte.

Inoltre, gli elementi base della retribuzione possono essere integrati da componenti variabili, ovvero riconoscimenti a titolo individuale, che concorrono quindi alla definizione della Retribuzione Globale Annua (RGA).

Le retribuzioni sono gestite per tutti i dipendenti dall'Area Attività Operative di Confindustria, in maniera equa e trasparente, utilizzando un unico sistema di regole, comunicato a tutti i soggetti coinvolti nel processo.

4.8. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea generale, deve intendersi per delega quell'atto interno alla Società di attribuzione di funzioni e compiti riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Viceversa, deve intendersi per procura il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di soggetti terzi. Di riflesso, all'interno della Società, ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una procura generale funzionale di estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

Il sistema di deleghe e procure, in linea di principio, deve essere caratterizzato da elementi che assicurino la prevenzione dei Reati Presupposto e, nel contempo, consentano comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Per tale ragione, nell'ambito delle attività della Società, i requisiti essenziali del sistema di deleghe sono:

- a) la necessità per tutti coloro i quali intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione, di essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) la necessità di coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma aziendale, nonché quella di aggiornare il sistema a seguito di mutamenti organizzativi;
- c) la necessità per ciascuna delega di definire in modo specifico e univoco sia i poteri del delegato, sia il soggetto (organo aziendale o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d) la coerenza tra i poteri gestionali assegnati con la delega e gli obiettivi aziendali;
- e) la disponibilità di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite con la delega.

Invece, i requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure sono:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente ai soggetti dotati di delega interna;
- b) le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi: (i) l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa

numerici, ovvero (ii) i limiti assuntivi per categorie di rischio, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget;

c) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

d) le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore;

e) le procure generali e speciali i che consentono di rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono farne espressa menzione;

f) una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (a causa, per esempio, dell'ok assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, del trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, di dimissioni, licenziamento e revoca, ecc.).

5.0 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI FASAC S.P.A.

La Società, per assicurare che il comportamento di coloro che operano per conto o nell'interesse della stessa sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere, il 24 novembre 2023 con l'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e con le indicazioni della giurisprudenza in materia, nonché sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria, per quanto applicabili.

La Società sta quindi procedendo alla riformulazione del predetto Modello, al fine di aggiornarlo rispetto ai reati introdotti successivamente alla sua prima adozione, all'evoluzione della struttura organizzativa e del sistema di controllo interno. La presente versione del Modello è stata approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2024.

Tali iniziative, unitamente alla riverifica dei principi e delle regole di condotta contenuti nel Codice Etico, parte integrante del Modello, sono state assunte nella convinzione che l'adozione di tale Modello, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di Fasac S.p.A.

5.1. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono Destinatari³ del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA"), del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;

³ I destinatari del Modello Organizzativo 231 sono tutti i soggetti le cui condotte possono coinvolgere la responsabilità dell'ente, inclusi i vertici aziendali (amministratori, direttori), i dipendenti (a qualsiasi livello) e i soggetti esterni che operano per conto o nell'interesse dell'azienda, come consulenti, fornitori e partner commerciali.

In dettaglio, i destinatari includono:

- **Soggetti Apicali:** Amministratori, direttori generali, sindaci e chiunque svolga funzioni di gestione, direzione o controllo, anche di fatto.
- **Soggetti Sottoposti:** Tutti i lavoratori subordinati, dipendenti e collaboratori, inclusi quelli distaccati all'estero.
- **Soggetti Terzi:** Consulenti, partner, agenti e fornitori che agiscono in nome o per conto della Società, specialmente se operano in aree "sensibili".

- i dipendenti (compresi i dirigenti), tirocinanti ed altri collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei.

Sono, altresì, tenuti al rispetto dei principi previsti nel Codice Etico di Fasac (di seguito anche “Codice Etico”) tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di qualsiasi natura.

5.2. FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di corporate governance della Società;
- 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 ad impedire 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 normative, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Fasac S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- 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 di Fasac S.p.A., in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici a cui Fasac intende attenersi e, dunque, in contrasto con il suo interesse e la sua cultura;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

5.3. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La Società, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato un progetto interno, in cui è parte attiva e propositiva l'Organismo di Vigilanza, finalizzato a garantire l'aggiornamento del presente Modello. Conseguentemente, l'aggiornamento del presente Modello è stato preceduto da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, che vengono qui di seguito descritte.

1) Mappatura delle attività a rischio ed analisi dei rischi potenziali.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, per mappare le principali aree di attività della Società al fine di individuare i processi e le attività in cui possono - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto. L'identificazione delle aree a rischio e delle relative attività è stata attuata attraverso l'esame della principale documentazione aziendale (Statuto, visura camerale, organigramma, regolamenti, procedure, procure, ecc.) e la successiva effettuazione di interviste con i “soggetti-chiave” (i Responsabili di Direzione/Ufficio) nell'ambito della struttura aziendale (tali interviste sono state formalizzate in appositi verbali condivisi rispettivamente con ciascun intervistato). Con riferimento alle diverse aree a rischio identificate, sulla base dello specifico contesto in cui opera la Società, sono stati indicati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività aziendali individuate come a rischio e, quindi, a titolo esemplificativo, le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita. Il risultato di tale

attività è riepilogato nei riquadri “Profilo di rischio” del documento denominato “Schede di analisi ex D.Lgs. 231/01: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento”, in cui è rappresentata, per ogni area a rischio reato, l’analisi dei rischi potenziali, con riguardo ad alcune delle possibili modalità attuative dei reati nello specifico contesto aziendale.

2) *As-is analysis.*

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistente nelle aree di attività a rischio (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni comunicate dai Responsabili di Direzione/Ufficio coinvolti e l’analisi della documentazione da essi fornita.

Il risultato di tali attività sarà contenuto nella Parte Speciale del Modello.

3) **Individuazione di proposte di miglioramento del sistema di controllo interno.**

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente, tra l’altro, con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria, con le indicazioni giurisprudenziali e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere, indicate nei riquadri “Proposte di miglioramento” del documento denominato “Schede di analisi ex D.Lgs. 231/01: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento”.

4) **Predisposizione del Modello.**

In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, la Società ha provveduto alla riformulazione del Modello.

Si precisa che, 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 che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, nell’ambito della commissione dei reati, ne supportano la realizzazione, costituendone, quindi, una delle possibili modalità di attuazione (ad esempio: selezione, assunzione e gestione del personale).

Con riferimento a tutte le aree a rischio, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Fasac intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

5.4. **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il Modello è costituito da una “Parte Generale” e da un Codice Etico nonché da un Organigramma aggiornato.

Nella **Parte Generale**, vengono illustrate:

- le componenti essenziali del Modello;
- i principali aspetti inerenti all’Organismo di Vigilanza;
- la formazione del personale e la diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra- aziendale;
- il sistema disciplinare/sanzionatorio e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Per la struttura delle Parti Speciali si rimanda alla premessa delle stesse.

Inoltre, costituiscono parte integrante del Modello adottato da Fasac S.p.A. i seguenti documenti riportati in allegato:

- **Codice Etico** (allegato 1), esplicita i valori a cui i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità verso terzi, essi si assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società;
- **Linee Guida Confindustria** (allegato 2), forniscono alle società un quadro di riferimento per implementare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. Queste linee guida aiutano le aziende a prevenire reati, gestire i rischi legali e dimostrare l'impegno verso la compliance, favorendo la trasparenza e la responsabilità. In sostanza, rappresentano uno strumento per costruire un sistema di controllo efficace e ridurre i rischi legali e reputazionali.
- **Elenco reati presupposto** (allegato 3), raccoglie i reati per i quali una società può essere ritenuta responsabile ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. Questo elenco contribuisce a identificare i rischi legati alle attività e a prevenire la responsabilità dell'ente, in quanto i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda possono comportare sanzioni.
- **Organigramma** (allegato 4), rappresenta l'articolazione dell'organizzazione della Società;
- **Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza** (allegato 5), riguardano la trasmissione di dati e delle segnalazioni da parte delle diverse funzioni aziendali all'OdV, al fine di monitorare l'efficacia del Modello 231/01 e prevenire reati. Questi flussi possono includere informazioni su attività sospette, violazioni del modello, audit interni, o aggiornamenti sulle politiche aziendali. Garantire che l'OdV riceva tempestivamente tali informazioni è essenziale per una corretta supervisione e per l'adeguamento del sistema di controllo interno.

5.5. ELEMENTI DEL MODELLO

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro;
- procedure, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare/sanzionatorio adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

Qui di seguito vengono descritti i principi su cui si fonda il Modello della Fasac S.p.A., aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalla Legge, mentre, fatto comunque

salvo quanto prescritto nel presente paragrafo, si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna categoria di reato:

- **Sistema Organizzativo**

Il sistema organizzativo della Società (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e formalizzato in documenti pubblicati o diffusi al personale della Società.

- **Sistema Autorizzativo**

Il Sistema Autorizzativo della Società è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:

- le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
- ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali.

I poteri/le deleghe sono attribuiti/revocati dal Consiglio di Amministrazione.

- **Procedure aziendali nelle aree a rischio**

Le procedure devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile in considerazione delle peculiarità organizzative e della specificità dell'attività, 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");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

- **Controllo di gestione**

Il sistema di controllo di gestione adottato dalla Società è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale e delle analisi dei consuntivi periodici.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

- **Gestione dei flussi finanziari**

È definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti i flussi finanziari in uscita siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse. Tale segregazione delle attività è garantita anche per quel che riguarda i flussi finanziari in entrata. Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

- **Gestione della documentazione**

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Fasac S.p.A. è gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni.

Per quanto concerne il Codice Etico, l'OdV, il sistema disciplinare ed il sistema di informazione e di formazione del personale, si rinvia rispettivamente all'allegato 1 ed ai successivi capitoli del Modello specificamente dedicati.

5.6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

In ragione del fatto che il presente Modello è 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 ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, è riservato al Consiglio di amministrazione della Società il compito di:

- integrare, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, la Parte Generale e le Parti Speciali del presente Modello;
- provvedere all'emanazione del Codice Etico ed alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Tenuto conto del fatto che l'Organigramma è di emanazione del CdA, eventuali modifiche all'allegato 2 sono apportate sempre con delibera del Consiglio stesso.

Solo eventuali modifiche o integrazioni non sostanziali (così considerate con il parere dell'Organismo di Vigilanza) del Modello e/o dei suoi allegati, sono direttamente recepite dal Direttore Generale e comunicate al Consiglio di Amministrazione nella prima occasione utile.

La revisione del Modello e degli allegati non ha una cadenza predefinita, ma sarà effettuata ogni qualvolta si renderà necessario per mantenere i documenti in linea con la normativa e la realtà aziendale.

6.0 ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

a) Autonomia e indipendenza.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'OdV all'interno della Società e prevedendo un'attività di reporting al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione.

L'OdV deve:

- vigilare sul Modello con i necessari poteri di indagine;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne l'aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività della Società che ad esso si richiede.

Le caratteristiche sopra indicate devono essere possedute dall'OdV inteso nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione di Fasac, ha conferito la qualifica di OdV, ai sensi dell'art. 6, lettera b del Decreto, ad un organismo plurisoggettivo, composto da tre membri individuati tra soggetti con consolidata esperienza in materia di D.Lgs. 231/01 e di controllo interno. Il Consiglio di Amministrazione determina, all'atto della nomina, la qualifica di Presidente di uno dei componenti, nonché i criteri e la misura della remunerazione spettante.

La nomina dell'OdV è resa nota e formalmente accettata da ciascun componente nominato. La composizione dell'Organismo è successivamente comunicata a cura dell'Organo Amministrativo a tutti i livelli della Società, nonché pubblicato sul sito istituzionale.

L'OdV è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare il proprio funzionamento e lo svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento alle modalità e periodicità di convocazione delle riunioni ed allo svolgimento e verbalizzazione delle stesse, alle modalità e tempistiche di programmazione delle attività di verifica ed alla gestione delle segnalazioni, nonché alla raccolta e archiviazione delle informazioni.

L'OdV si avvale, nello svolgimento dei propri compiti, delle diverse Direzioni/Uffici aziendali e/o di consulenti esterni che, di volta in volta, saranno ritenuti necessari all'esecuzione delle attività. L'OdV è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". All'Organismo inoltre sono garantite la necessaria autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare:

- l'autonomia ed indipendenza, sono assicurate dalla presenza di membri indipendenti, di cui uno con funzioni di Presidente, privi dunque di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione, nonché dalla circostanza che l'OdV opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance della Società, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere del Consigli di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello. A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente a dotare l'Organismo, sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso, di uno specifico budget di spesa, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese necessarie all'espletamento delle proprie funzioni e di cui l'Organismo fornirà al CdA apposita rendicontazione del relativo utilizzo, alla fine dell'anno per il quale gli è stato assegnato.

La professionalità dei componenti dell'OdV è assicurata:

- dalle specifiche competenze in materia di D.Lgs. 231/01 e di controllo interno e procedurale dei suoi componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con autonomia di budget, sia delle specifiche professionalità interne della Società sia di consulenti esterni;
- dalla continuità di azione che è garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti professionali e di onorabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali – a titolo esemplificativo – relazioni di parentela/affinità con esponenti degli organi e vertici della Società e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti che andrebbe a svolgere.

In tale contesto, costituiscono motivi di ineleggibilità:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con i membri del Collegio Sindacale, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o con altri componenti dell'OdV stesso;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere da parte dell'eventuale componente interno, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (fatti salvi i casi di depenalizzazione del reato ovvero di riabilitazione, ovvero di dichiarazione dell'estinzione del reato dopo la condanna ovvero di revoca della condanna medesima), in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o a reati della stessa tipologia.

L'OdV resta in carica per tre anni ed è rinnovabile; ciascun componente rimane, in ogni caso, in carica fino alla nomina del suo successore. I membri nominati in sostituzione di altri che venissero a cessare nel corso del triennio, rimangono in carica per il tempo per il quale sarebbero rimasti i loro predecessori.

La cessazione dalla carica di OdV potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca ed in ogni caso sarà compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza indugio alla sostituzione.

La rinuncia dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La decadenza di un componente dell'Organismo è prevista:

- qualora vengano meno i requisiti precedentemente riportati, ovvero
- nel caso di grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, ne determini l'assenza per un periodo superiore a sei mesi.

Ove sopraggiungano cause di incompatibilità, il componente dell'Organismo è tenuto a darne comunicazione formale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale; il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Il sopraggiungere di cause di incompatibilità potrebbe essere rilevato anche da persona diversa dall'interessato, tenuta a darne comunicazione formale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che procederà come sopra descritto.

Parimenti, l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale, e nel caso in cui tale revoca riguarda un componente dell'OdV, gli altri membri dell'Organismo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di OdV, possono intendersi, a titolo esemplificativo:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- il venire meno di uno dei requisiti morali o professionali che costituiscono condicio sine qua non per la nomina dell'OdV;
- la violazione degli obblighi di riservatezza cui sono tenuti i componenti dell'OdV in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal presente Modello. In particolare, i componenti dell'Organismo devono assicurare la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso.
- con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – ed astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo deve essere trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con le norme sulla privacy;
- la commissione di condotte in violazione del Codice Etico o degli accordi contrattuali.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza (ad esempio: applicazione di misure cautelari), il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale e degli altri membri dell'Organismo (qualora non siano tutti coinvolti) – la sospensione dalle funzioni di uno o di tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo *ad interim*.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Qualora il componente interessato sia il Presidente, la Presidenza è assunta, *pro-tempore*, dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

6.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV ha il compito di esercitare una corretta vigilanza sull'effettività del Modello, nell'esame della sua adeguatezza, nell'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionamento del Modello e nella cura del necessario aggiornamento dello stesso, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti.

In particolare, l'incarico dell'OdV viene esercitato:

- nel monitorare, sulla base del piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello, promuovendo, anche previa consultazione di Direzioni/Uffici interessati, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare alle Direzioni/Uffici competenti e la successiva verifica dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- nell'effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi nonché tramite controlli specifici, la verifica del corretto svolgimento, presso Direzioni/Uffici ritenuti a rischio di reato, delle attività aziendali, in conformità al Modello adottato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione delle stesse, ove se ne evidenzia la necessità;
- effettuare, sulla base del piano di attività approvato, una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario, nonché allo scopo di verificare l'esercizio degli stessi nell'ambito dell'attribuzione assegnata;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle Direzioni/Uffici competenti, l'opportunità di elaborare, integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello;
- definire e monitorare i flussi informativi per essere periodicamente aggiornato dai soggetti interessati sulle attività valutate a rischio di reato;
- stabilire e portare a conoscenza dei Destinatari del Modello le modalità con cui è possibile inviare all'OdV segnalazioni in merito a comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o che siano rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione che consenta all'Organismo di riferire allo stesso in merito all'attività di vigilanza svolta in tema di efficacia e osservanza del Modello;
- promuovere nei confronti delle competenti Direzioni/Uffici, un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché l'adeguata informativa di tutti coloro che operano per conto della Società con riferimento al Codice Etico.
- Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:
 - accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
 - ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
 - avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle Direzioni/Uffici aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività di propria competenza;

- procedere, qualora si renda necessario, alla richiesta di informazioni, nonché all'audizione diretta di dipendenti, Amministratori, membri del Collegio Sindacale, Direttore Generale.

6.3. INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

In merito all'attività di reporting, l'OdV dovrà provvedere ad inviare al Consiglio di Amministrazione un'informativa scritta annuale relativa a:

- lo stato dell'attuazione del Modello con indicazione dei necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi dello stesso ed il loro livello di implementazione;
 - l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
 - le segnalazioni ricevute nel corso del periodo e le azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati;
 - il piano di attività per l'anno successivo e la richiesta di budget per lo svolgimento della propria attività.
- L'OdV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del CdA.

6.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING*)

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stata istituita una casella postale dedicata fasac.whistleblowing@legalmail.it

L'accesso a tale casella è consentito esclusivamente all'OdV e qualsiasi violazione è considerata grave e soggetta a sanzione.

Inoltre, al fine di facilitare il flusso di segnalazioni, anche in conformità alle prescrizioni normative in materia di Whistleblowing (Legge n. 179/2017), è stata implementata una apposita sezione "Whistleblowing" presente sulla home page del sito istituzionale <https://www.fasac.it/> e gestita nel rispetto di specifico documento aziendale cui si fa rinvio "Policy - Procedura per la gestione delle segnalazioni d'illeciti e irregolarità (c.d. Whistleblower)". Questo fa sì che il canale sia facilmente accessibile a tutti gli aventi diritto.

6.4.1. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'OdV, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, di cui siano venuti a diretta conoscenza attinente alla violazione del Modello nelle aree di attività a rischio o ad eventuali altre irregolarità.

Segnatamente all'OdV dovranno essere segnalati:

- la commissione di reati richiamati dal Decreto o il compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;

- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Le segnalazioni di condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, e potranno essere effettuate utilizzando gli appositi canali indicati nel precedente paragrafo. A tal proposito, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro privato, le predette segnalazioni potranno essere effettuate anche mediante l'utilizzo della casella di posta elettronica (indicata al paragrafo precedente), che permette di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'OdV prenderà in considerazione tutte le segnalazioni ricevute in forma scritta, comprese quelle anonime, purché adeguatamente circostanziate e rientranti nell'ambito della sua competenza, e valuterà le eventuali conseguenti iniziative da intraprendere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni relativa decisione assunta.

La Società:

- richiede all'OdV di gestire la segnalazione in modo confidenziale, così da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- protegge coloro che fanno segnalazioni in buona fede da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, dirette o indirette, per motivi collegati alla segnalazione;
- garantisce che il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle, essendo consapevole dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate, attraverso idonea comunicazione secondo le modalità previste nel capitolo successivo;
- provvede, in caso di riscontrata violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di riscontrate segnalazioni infondate rivelate con dolo o colpa grave, a identificare ed applicare la sanzione, tra quelle riportate nel successivo capitolo, ritenuta più adeguata alla circostanza.

6.4.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, periodicamente o al verificarsi dell'evento altre informazioni che sono riportate nell'Allegato 5 del presente Modello.

Si riportano di seguito solo i flussi informativi principali e trasversali da far pervenire all'Organismo di Vigilanza, facendo comunque rinvio all'Allegato 5 per maggiori dettagli su questi flussi, nonché per l'elenco completo e dettagliato dei flussi informativi che devono essere obbligatoriamente trasmessi all'Organismo:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti ai sensi del CCNL in caso di avvio di procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;

- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato.

Come indicato nelle LLGG di cui alla delibera n° 311/2023, il legislatore ha inteso incoraggiare il ricorso ai canali interni all'ente in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto delle segnalazioni.

Compiti e requisiti del gestore sono dettagliatamente elencati nella specifica procedura di Whistleblowing.

Al fine di adempiere correttamente alla normativa ed agli ultimi aggiornamenti previsti dalle Linee guida Anac n° 478 del 26/11/2025, la procedura è stata integrata con la parte inerente il ruolo delle organizzazioni sindacali.

6.5. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV, in un apposito archivio, il cui accesso è consentito nei termini riportati nel Regolamento dell'OdV.

7.0. INFORMAZIONE, FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

7.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Fasac promuove la conoscenza dell'adozione del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

La Società, nel rispetto delle disposizioni ex D.Lgs. 231/01, stabilisce ed attua azioni formative al fine di incrementare la sensibilità del personale sui temi dell'etica e della legalità.

L'Ufficio del Personale, su *input* dell'Organismo di Vigilanza ed in coordinamento con lo stesso, gestisce, la formazione del personale sui contenuti del D.Lgs. 231/01, nonché sull'attuazione del Modello.

Le azioni comunicative che la Società è tenuta a svolgere sul Modello riguardano:

- pubblicazione della Parte Generale del Modello (da intendersi sempre comprensivo dei relativi allegati) sul sito della Società;
- distribuzione del Modello ai nuovi assunti al momento dell'assunzione, a cura dell'Ufficio del Personale;
- comunicazione e diffusione del Modello a tutti i dipendenti ad ogni aggiornamento.

Il percorso di formazione/informazione prevede corsi sia per i Responsabili delle Direzioni/Funzioni che per il personale con procure, mentre per il resto del personale è possibile utilizzare anche formazione su supporto informatico. La partecipazione è obbligatoria e tracciata tramite firme o altre modalità definite dalla Società. In caso di modifiche rilevanti al Modello o novità normative importanti, l'OdV può decidere di fare sessioni formative aggiuntive.

I neoassunti riceveranno una formazione/informazione specifica sul Modello durante il loro inserimento in azienda.

Codici di comportamento:

Secondo gli aggiornamenti delle linee guida approvate con Delibera n. 478 del 26/11/2025 la disciplina del Whistleblowing incide sui doveri di comportamento del personale, tanto nel settore pubblico che in quello privato. L'Autorità, consapevole della necessità di armonizzare il quadro normativo per allineare il codice di

comportamento, ribadisce l'importanza di adeguare i codici di comportamento adottati ai sensi del Dlgs n. 165/2001, alle forme di responsabilità specifica che scaturiscono dalla gestione delle segnalazioni. In particolare, richiama agli obblighi di riservatezza, del divieto di ritorsione, questi ultimi assumono natura di obblighi sanzionabili disciplinarmente. Il codice di comportamento prevede infatti, doveri che hanno rilevanza giuridica, a prescindere dalle personali adesioni o convinzione dei dipendenti.

In particolare, per il settore privato che adotti il modello organizzativo di gestione 231, il sistema disciplinare ivi previsto ai sensi dell'art. 6, co. 2 lett e) Dlgs 231/2001, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, deve essere aggiornato, allo scopo di tenere conto della disciplina in materia Whistleblowing. E' necessario che tali soggetti prevedano, nell'ambito del proprio sistema disciplinare, l'applicazione di una sanzione nelle ipotesi all'art 16, co. 3 Dlgs n. 24/2023. Tale aspetto è ben definito di seguito nella sessione Sistema disciplinare e sanzionatorio.

7.2. INFORMATIVA A TERZI

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico anche tra clienti, fornitori, collaboratori a vario titolo e altri terzi della Società, mediante:

- pubblicazione dello stesso sul proprio sito internet;
- l'apposizione di apposite clausole contrattuali all'interno di contratti con i terzi al fine di divulgare quest'ultimi il proprio Codice Etico e l'applicazione di sanzioni in caso di sua violazione.

8.0 IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE/SANZIONATORIO

8.1. PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare/sanzionatorio (di seguito anche "sistema"), adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01, è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e delle misure indicate nel Modello adottato dalla Società. La predisposizione di un adeguato sistema per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è, infatti, condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ovvero delle previsioni riportate nel contratto che regola il rapporto con il terzo, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, meglio dettagliati nel paragrafo 8.3

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

8.2. DESTINATARI

Sono destinatari del presente sistema:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;
- i lavoratori subordinati, ovvero i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai;
- tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti contrattuali di qualsiasi natura, diversi da quelli indicati nei punti precedenti.

8.3. SANZIONI /MISURE PREVISTE

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia e rilevanza della violazione contestata, con particolare riferimento all'elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito e presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'interessato, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

8.3.1. SANZIONI PER I DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni di seguito illustrate.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori esse rientrano tra quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali applicati e/o di volta in volta vigenti, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, si prevede l'applicazione del provvedimento di:

- a) richiamo verbale, nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
- b) richiamo scritto, nei casi di:
 - inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali aventi rilevanza esterna dovuti a negligenza del lavoratore;
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale;
- c) multa per un importo fino a quattro ore di retribuzione, oltre che in caso di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, anche nei casi in cui il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - violazione dolosa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali aventi rilevanza esterna dovuti a negligenza del lavoratore;
 - la recidiva di cui al precedente punto b);
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 (dieci) giorni, oltre che in caso di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, anche nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità, anche potenziali, nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:

- falsità in dichiarazione periodica relativa al rispetto del Codice Etico e del Modello; all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
 - omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
 - effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
 - adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - recidiva di cui al precedente punto c);
- e) licenziamento con preavviso, nei casi di recidiva di grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziali, negoziali ed amministrativi con la Pubblica Amministrazione, nonché di recidiva inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231, di cui al precedente punto d);
- f) licenziamento senza preavviso, per mancanze commesse dolosamente (o con grave negligenza che determina responsabilità e danni verso terzi) e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, realizzate con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto f) la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato pari alla durata del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

8.3.2. SANZIONI PER I DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico che ne è parte integrante, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in linea con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industria.

In particolare:

- in caso di violazione non grave e colposa di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il Dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di grave violazione dolosa di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

8.3.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori o dei Sindaci, nonché dell'intero Consiglio di Amministrazione o dell'intero Collegio Sindacale, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione o 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/convocazione riunione di consiglio di amministrazione, richiesta convocazione/convocazione assemblee con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

Di seguito, in modo esemplificativo e non esaustivo, sono elencate alcune tipologie di comportamenti sanzionabili degli Amministratori/Sindaci:

- inosservanza del Modello;
- inosservanza delle procedure della Società che regolano le aree a rischio reato;
- omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee;
- comportamenti di ostacolo o elusione dei controlli sulla Società;
- omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse e di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- mancato rispetto della normativa sul conflitto d'interesse.

8.3.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

Nel caso di violazione del Modello da parte di componenti dell'OdV, non dipendenti/dirigenti della Società, il Consiglio di Amministrazione, in accordo con il Collegio Sindacale, procederà ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione (richiamo scritto, sospensione o revoca del/i componente/i interessato/i).

Di seguito, in modo esemplificativo e non esaustivo sono elencate alcune tipologie di comportamenti sanzionabili dei componenti dell'OdV:

- inosservanza del Modello;
- inosservanza delle procedure della Società che regolano le aree a rischio reato;
- mancata effettuazione della vigilanza sul Modello;
- omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse e di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- mancato adempimento a fronte di richiami verbali/scritti formulati dalla Società.

8.3.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori (non dipendenti), clienti, fornitori ed altri soggetti esterni, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice

Etico potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale con l'aggiunta dell'eventuale richiesta di risarcimento danni.

L'Ufficio Legale cura l'elaborazione e l'aggiornamento di tali specifiche clausole contrattuali. L'inserimento delle stesse negli accordi contrattuali.

Di seguito, in modo esemplificativo e non esaustivo, sono elencate alcune tipologie di comportamenti sanzionabili dei terzi destinatari del Codice Etico:

- inosservanza del Codice Etico;
- inosservanza delle procedure/istruzioni comunicate dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale;
- omissione di comportamenti previsti contrattualmente;
- mancato adempimento di obblighi contrattuali;
- omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee;
- comportamenti di ostacolo o elusione dei controlli della Società sull'operato della controparte;
- omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse e di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- mancato adempimento a fronte di richiami verbali/scritti formulati dalla Società;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

8.4. PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, L. 300/1970.

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'OdV segnala la possibile rilevanza ex D.Lgs. 231/01 dell'episodio, ovvero in tutti i casi in cui i già menzionati organi aziendali vengono a conoscenza dell'inadempimento.

Per ciò che concerne le competenze dell'OdV, in tutti i casi in cui quest'ultimo 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, 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'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare/sanzionatorio, procedendo così come indicato nei successivi paragrafi.

Con riferimento all'attività di approfondimento della segnalazione svolta dall'OdV, la Società richiede al personale interessato una fattiva cooperazione nelle indagini.

Nei sotto-paragrafi successivi sono riportate le attività che vengono svolte in seguito all'analisi condotta dall'OdV degli elementi pervenuti/accertati anche con l'ausilio, qualora necessario, di Direzioni/Uffici o di terzi professionisti.

8.4.1 IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di dipendenti (non dirigenti e dirigenti) avviene nel rispetto delle disposizioni delle normative vigenti. In particolare, qualora sia l'OdV a verificare la

sussistenza di una violazione del Modello da parte del dipendente, a seguito dell'attività di analisi condotta, trasmette al responsabile delle risorse umane, una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Il responsabile delle risorse umane, ricevuta la relazione dall'OdV, ove ritenuti esistenti i presupposti, avvia il procedimento disciplinare nei modi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le decisioni assunte all'esito del procedimento disciplinare verranno comunicate anche all'OdV, che verifica l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

8.4.2 IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che riveste la carica di Amministratore o di componente del Collegio Sindacale, l'OdV in seguito all'attività di analisi condotta, trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Trascorso, dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il termine previsto dalle norme/disposizioni contrattuali, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre il termine previsto dalle norme/disposizioni contrattuali a partire dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o dal Consigliere più anziano, nel caso in cui il Consigliere convocato sia il Presidente.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, decide se applicare o meno una sanzione, motivando il provvedimento.

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 una sanzione, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare i provvedimenti conseguenti.

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'OdV.

8.4.3 IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il procedimento descritto al paragrafo 8.4.2 trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, tenendo comunque conto di quanto già indicato al paragrafo 6.1 relativamente ai casi di sospensione o revoca del componente interessato (da decidersi anche con il parere del Collegio Sindacale e degli altri membri dell'OdV non coinvolti).

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un solo componente dell'OdV, l'attività di istruttoria è svolta dagli altri due componenti, mentre nel caso in cui la segnalazione riguardi l'intero OdV, ovvero due componenti dello stesso, l'attività di istruttoria è svolta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

8.4.4 IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 8.3.3, l'OdV, in seguito all'attività di analisi condotta, trasmette al Responsabile di Direzione/dell'Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza al Direttore Generale, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.
- La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea dei Soci, dovrà essere trasmessa anche alla loro attenzione.

Il Responsabile di Direzione/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio Legale che segue gli aspetti legali, e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal CdA nei casi in cui l'incarico sia stato da essi conferito, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Codice Etico oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

9.0 MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

9.1. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO

Le modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 devono seguire alcune linee guida fondamentali:

- Analisi dei rischi: Le modifiche devono essere basate su un'analisi approfondita dei rischi specifici ai quali l'ente è esposto. Questo implica l'adeguamento del modello alle evoluzioni normative e alle situazioni interne ed esterne.
- Coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza: L'ODV deve essere attivamente coinvolto nella revisione dei principi di riferimento, assicurando che le modifiche siano coerenti con le finalità del Modello.
- Consultazione delle parti interessate: È utile consultare le diverse funzioni aziendali per raccogliere input e suggerimenti che possano arricchire il modello.
- Formazione e sensibilizzazione: Le modifiche apportate devono essere accompagnate da attività di formazione e comunicazione per garantire che il personale comprenda i nuovi principi e le procedure correlate.
- Documentazione delle modifiche: È fondamentale documentare tutte le modifiche e integrazioni effettuate, mantenendo un registro aggiornato che evidenzia le motivazioni e le modalità di attuazione.

- Monitoraggio e verifica: dopo le modifiche, l'ODV deve monitorare l'implementazione e l'efficacia dei nuovi principi, valutando se raggiungono gli obiettivi prefissati. provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente.

L'entrata in vigore del Dlgs n. 24/2023 comporta, per gli enti che adottano un Modello di organizzazione, gestione e controllo (ex Dlsg 231/2001) un intervento affinché questo risponda alla nuova disciplina in materia di whistleblowing.

L'adeguamento del modello risulta necessario sotto tre profili:

1. Previsione di un canale interno di segnalazione o adeguamento del canale precedentemente attivato oltre che il coinvolgimento a titolo informativo, delle OOSS;
2. Esplicitazione del divieto di ritorsione e del divieto di ostacolare (o tentare di ostacolare) la persona che intenda segnalare;
3. Aggiornamento del sistema disciplinare con possibili sanzioni nei confronti dei responsabili degli illeciti sanzionati da ANAC.

L'Autorità raccomanda l'adozione di un solo canale di segnalazione; il doppio canale rischierebbe, infatti, di essere una duplicazione e di porsi in contrasti con l'esigenza di semplificare e razionalizzare i presidi esistenti. Inoltre, se il gestore delle segnalazioni whistleblowing viene individuato nell'Odv, quest'ultimo coincide con il soggetto che riceve anche le segnalazioni sul Modello 231.

L'Odv dovrà pertanto:

- Verificare l'adozione e l'attivazione del canale interno di segnalazione in conformità all'art. 6, co 2-bis Dlgs 231/2001 e quindi al Dlgs 24/2023;
- Verificare la predisposizione delle procedure interne per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- Monitorare le attività formative e informative.

Secondo quanto richiesto dal Dlgs 24/2023 (art 5, co. 1 lett e) va garantita la più ampia e capillare diffusione nonché la conoscibilità dei contenuti del Modello 231 all'interno dell'ente.

A tale proposito Scr procede nel seguente modo:

- Invia copia del Modello 231 al personale tramite i canali di comunicazione interna e ne assicura visibilità, anche attraverso la pubblicazione sul sito, in una sessione facilmente raggiungibile. L'atto viene altresì trasmesso ai fornitori, consulenti e partner commerciali;
- Gli aggiornamenti e le modifiche sostanziali al Modello 231 vengono comunicati ai soggetti di cui al punto precedente;
- Comunica le attività di formazione previste in tale materia

9.2. IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ED ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITA' E RISCHIO

L'Organismo di Vigilanza provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso; per l'individuazione di tali azioni.

Tale organismo deve altresì garantire, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del modello deliberato dal CdA è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.