

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ART. 6 - D.LGS. N. 231/2001

Parte A) - Parte Generale

ESTRATTO

VICENZA

F O P E

DAL 1929

INDICE

GLOSSARIO	4
PREMESSA.....	7
1. Premessa	7
2. Struttura del Modello	9
Capitolo 1.....	11
La Responsabilità Penale degli Enti	11
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001.....	11
1.2 La responsabilità dell’Ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti	12
1.3 Le fattispecie di reato.....	12
1.4 Le sanzioni amministrative.....	13
1.5 I Reati commessi all'estero	16
1.6 La colpevolezza dell’Ente e i Modelli Organizzativi.....	17
1.7 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello	18
1.8 Le Linee Guida.....	20
1.9 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di Confindustria	20
Capitolo 2.....	22
Il Modello Organizzativo	22
2.1 La <i>governance</i> di Fope S.p.A.	22
2.2 Il Sistema di Controllo Interno	23
2.3 Predisposizione ed adozione del Modello.....	23
2.4 La struttura ed i contenuti del Modello	24
2.5 Destinatari del Modello.....	25
2.6 L’attuazione e le finalità del Modello	26
2.7 Segnalazioni protette da riservatezza	28
2.8 Assetto organizzativo	29
2.9 Sistema delle deleghe e delle procure.....	29
2.10 Comunicazione e diffusione degli aspetti organizzativi	30
2.11 L’aggiornamento del Modello	30
2.12 Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni	31
2.13 Principi etici.....	32
2.14 Società controllate	33
2.15 Documentazione correlata al Modello	34
Capitolo 3.....	34
L’Organismo di Vigilanza	34
3.1 Individuazione e composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	35

3.2	Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza	36
3.3	Nomina e cessazione dall'incarico.....	37
3.4	Cessazione dall'incarico	38
3.5	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	38
3.6	Retribuzione, dotazioni ed operatività.....	38
3.7	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	39
3.8	Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali	40
3.9	Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza.....	40
3.10	Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.....	41
3.11	Raccolta e conservazione della documentazione.....	42
Capitolo 4	43	
Diffusione del Modello Organizzativo	43	
4.1	Diffusione del Modello	43
4.2	Formazione e informazione.....	44
4.3	Obbligatorietà e controlli	44
4.4	Collaboratori e interlocutori	44
4.5	Selezione del personale	45
Capitolo 5	47	
Codice Etico e di Comportamento	47	
5.1	Rinvio	47
Capitolo 6	49	
Sistema Disciplinare	49	
6.1	Funzione e principi del sistema disciplinare	49
6.2	Destinatari	49
6.3	Obblighi dei Destinatari	50
6.4	Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni.....	51
6.5	Misure Sanzionatorie	51
Capitolo 7	54	
Documentazione correlata	54	
7.1	Parte B - Codice Etico.....	54
7.2	Parte C - Parte Speciale.....	54
7.3	Allegato n. 1: Fattispecie di Reato	54
7.4	Allegato n. 2: Mappatura dei Processi a Rischio Reato	54

GLOSSARIO

Fope o Società: Fope S.p.A., con sede in Vicenza (VI), Via Giuseppe Zampieri n. 31

Decreto: il D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Ente: società, associazioni, consorzi ed altre entità soggetti al D.Lgs. n. 231/2001.

Reati: i reati rilevanti a norma del Decreto.

Modello Organizzativo (o Modello): il Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.

Codice Etico: codice di comportamento aziendale adottato come parte integrante e sostanziale del Modello.

Organismo di Vigilanza (o Organismo): l'organismo designato ai sensi dell'art. 6 del Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Soggetti Subordinati: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Aree a rischio: le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi il rischio di commissione dei Reati.

Processo sensibile (o Attività sensibile): processi operativi aziendali nell'ambito dei quali si possono commettere (o creare le condizioni per) commettere i Reati.

Direzione/Funzione/Area/Ufficio: articolazione organizzativa della Società.

Gruppo: gruppo societario cui appartiene la Società, comprensivo delle società direttamente o indirettamente controllate, o soggette a comune controllo, come da organigramma di gruppo.

Dipendenti: i lavoratori subordinati della Società, compresi i dirigenti, e gli assimilati.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o di procura e svolgono, direttamente o indirettamente, compiti connessi all'attività aziendale (es. professionisti, consulenti in genere).

Interlocutori: tutte le controparti contrattuali della Società, diversi dai Collaboratori, che siano persone fisiche o giuridiche (es. clienti, fornitori), nonché i partner, commerciali od operativi, della Società, che abbiano un ruolo in progetti o operazioni specifiche.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società.

Destinatari: tutti i soggetti ai quali il Modello (completo di Codice Etico), è indirizzato, ossia, oltre a Dipendenti, Collaboratori ed Interlocutori, anche gli Organi Sociali.

Illecito disciplinare: violazione delle norme di comportamento previste dal Modello (completo di Codice Etico) a seguito di condotta tenuta dal Dipendente.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile nel contesto aziendale.

Pubblica Amministrazione (o P.A.): qualsiasi pubblica amministrazione, inclusi gli esponenti della stessa in veste di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (anche di fatto), inclusi i funzionari esteri, nonché funzionari e membri degli organi della Comunità Europea.

PREMESSA

1. Premessa

La città di Vicenza, oltre ad essere conosciuta nel mondo come la "patria" dell'architettura palladiana, è anche la città protagonista indiscussa dell'oreficeria italiana. Laboratori grandi e piccoli hanno sempre lavorato l'oro fin dal Medioevo, legando strettamente il territorio a una tradizione che si tramanda nei secoli. Qui si trovano le radici della famiglia Cazzola che ha fondato il primo laboratorio artigiano all'inizio del Novecento e qui FOPE continua a produrre.

Sin dal 1929, infatti, la famiglia Cazzola e i suoi collaboratori continuano a sperimentare modi e tecniche per creare gioielli che coniugano eleganza e qualità. Prodotto distintivo dell'azienda è Flex'it, il "bracciale elastico in oro unico al mondo" (soluzione brevettata che rende la maglia in oro elastica), nato da una tradizione artigianale di ricerca ed ingegno, che caratterizza il successo dell'azienda da oltre 80 anni.

Le collezioni si sono via via arricchite nel tempo di ulteriori gioielli, collane, anelli e orecchini coordinati a completare una parure che si contraddistingue per delicatezza ed eleganza.

Le politiche aziendali e di prodotto di FOPE sono sempre state guidate dai più alti valori etici sin dalla nascita della Società. Le scelte aziendali sono considerate fondamentali in ogni aspetto: dall'approvvigionamento delle materie prime alla qualità del lavoro, dalla produzione alla spedizione dei gioielli. L'attenzione che viene posta ai rapporti con i fornitori e nei processi interni fa parte della responsabilità imprenditoriale da sempre.

FOPE conduce la propria attività aziendale secondo regole di etica, efficienza e rispetto, puntando a coinvolgere dipendenti e collaboratori nell'adozione di comportamenti positivi, nel miglioramento costante della qualità del prodotto e nella valorizzazione dell'individuo come singolo e come parte del gruppo di lavoro. Per dare ulteriore sostanza al proprio impegno verso politiche aziendali responsabili, nel 2013 FOPE ha ottenuto lo stato di membro certificato dal *Responsible Jewellery Council* (RJC), l'ente internazionale no-profit che stabilisce gli standard etici dell'intera filiera della gioielleria.

La Società è emittente di strumenti finanziari ammessi alle negoziazioni nel sistema multilaterale di negoziazione l'AIM Italia/Mercato Alternativo dei Capitali organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ("AIM Italia") e, in quanto tale, è soggetta alle disposizioni normative e regolamentari per i soggetti emittenti. La Società ha adottato un sistema di procedure per la verifica delle compliance aziendale ai sensi dell'art. 31 "del Regolamento Emittenti AIM Italia" le quali riguardano:

Anche la redazione e l'adozione del presente documento, denominato "Modello di Organizzazione e di Gestione" (di seguito anche solo "Modello Organizzativo" o "Modello"), muove proprio dalla grande attenzione agli aspetti di qualità ed eccellenza aziendale che, da sempre, caratterizzano l'azienda.

Il Modello è redatto in attuazione del disposto degli articoli 6, comma 1°, lettere a) e b) e 7, comma 2° e 3° del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 (e successive modifiche ed integrazioni). Il Modello è stato elaborato sulla base delle risultanze di un'analisi condotta sull'operatività aziendale e sui rischi ad essa connessi, facendo riferimento anche alle indicazioni contenute nelle *"Linee guida per la costituzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo e D.Lgs. n. 231/2001"* di Confindustria, approvate in data 7 aprile 2002, aggiornate al 31 marzo 2008 e ulteriormente aggiornate a marzo 2014.

2. Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti¹:

Parte	Titolo	Contenuti		Allegati
A	Parte Generale	1.	La responsabilità penale degli enti	<i>Allegato n. 1:</i> Fattispecie di reato
		2.	Il Modello Organizzativo	<i>Allegato n. 2:</i> Mappatura dei Processi a Rischio Reato
		3.	L'Organismo di Vigilanza	
		4.	Diffusione del Modello Organizzativo	
		5.	Codice Etico (rinvio)	Riferimento: Parte B
		6.	Sistema Disciplinare	
		7.	Documentazione correlata	Riferimento: Parte B, Parte C, Allegati n. 1 e n. 2
B	Codice Etico	§.	Codice Etico e di comportamento	

¹ Con riferimento alle Parti Speciali la tabella riprende le Parti Speciali predisposte alla data di adozione del Modello e non comprende eventuali future Parti Speciali che potranno essere predisposte a fronte di modifiche normative od organizzative della Società.

C	Parte Speciale	0.	Sezione 0. Introduzione	
		1.	Sezione 1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	
		2.	Sezione 2. Reati Societari, Corruzione tra Privati, Auto-riciclaggio	
		3.	Sezione 3. Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	
		4.	Sezione 4. Reati Informatici, Violazione del Diritto d'Autore	
		5.	Sezione 5. Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Ricettazione	
		6.	Sezione 6. Reati ambientali	
		7.	Sezione 7. Reati di falsità in segni di riconoscimento, Delitti contro l'industria e il commercio	

Capitolo 1

La Responsabilità Penale degli Enti

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Con la Legge n. 300 del 29 settembre 2000, lo Stato Italiano ha ratificato alcune Convenzioni² internazionali, delegando il Governo alla predisposizione di un testo normativo che disciplinasse la responsabilità d'impresa.

Il Decreto, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, costituisce l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario e internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione.

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti (tra cui le società di capitali) in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da soggetti appartenenti all'organizzazione degli enti stessi.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, le sanzioni, nonché il relativo procedimento di accertamento dei Reati e di applicazione delle relative sanzioni.

Nel presente Capitolo 1 del Modello vengono riportati i concetti generali e/o basilari della normativa, senza pretesa di esaustività rispetto al testo di legge (al quale si rinvia per ogni necessario approfondimento tecnico), tenendo conto - anche e soprattutto - della finalità "divulgativa" del Modello, ossia della funzione "informativa e formativa" dello stesso: in tal senso nel prosieguo verrà "contenuto" l'utilizzo della terminologia tecnico-giuridica e verrà utilizzata, ove possibile, la forma della rappresentazione tabellare per agevolare il lettore e sollecitarne l'attenzione.

² Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 (in materia di corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali); Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995 (in materia di tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e dei relativi protocolli); Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997 (in materia di lotta contro la corruzione con coinvolgimento dei funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri).

1.2 La responsabilità dell’Ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti

La responsabilità amministrativa dell’Ente è autonoma ma, in concreto, essa è conseguenza diretta di una condotta posta in essere da una persona fisica, appartenente alla sua organizzazione, che integri una delle fattispecie illecite (reati) espressamente indicate dal Decreto (di cui al paragrafo 1.3 che segue). In pratica, la responsabilità amministrativa dell’Ente si “affianca” e/o si “aggiunge” a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

Secondo il Decreto rilevano, tuttavia, solo le condotte tenute nell’interesse o a vantaggio dell’Ente: pertanto l’Ente non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La condizione essenziale dell’interesse o vantaggio dell’Ente, quale elemento caratterizzante la condotta illecita, si realizza non solo nell’ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato effettivamente un vantaggio per l’Ente (valutazione a posteriori) ma anche nell’ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, il fatto sia stato posto in essere per realizzare, comunque, un interesse dell’Ente medesimo (valutazione a priori).

L’insorgere della responsabilità amministrativa dell’Ente, a seguito della commissione di un reato, determina l’applicazione di sanzioni in capo all’Ente di diversa natura ed intensità afflittiva (di cui al paragrafo 1.4 che segue).

L’applicazione di sanzioni è prevista anche in caso di “tentativo” di reato (art. 26 del Decreto): quindi l’ente risponde anche a fronte di “delitti tentati”: in tal caso, tuttavia, le sanzioni sono applicate in misura ridotta. L’Ente, tuttavia, non risponde quando, volontariamente, impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di Reato suscettibili di far sorgere la responsabilità amministrativa dell’Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore nel Decreto, a cui si rinvia: nell’Allegato 1 al presente Modello si riportano i Reati richiamati dal Decreto, come ad oggi aggiornato, precisando sin d’ora che gli stessi potranno essere oggetto di successive integrazioni da parte del Legislatore.

1.4 Le sanzioni amministrative

Le sanzioni previste a carico dell'Ente nel caso in cui si configuri una responsabilità amministrativa dipendente da Reato, commesso da persona fisica appartenente alla propria organizzazione, nel proprio interesse o vantaggio, sono le seguenti: a) sanzione pecuniaria; b) sanzione interdittiva; c) confisca; d) pubblicazione della sentenza.

In linea generale, le sanzioni pecuniarie vengono applicate a tutti gli illeciti, le sanzioni interdittive solo in casi tassativi di particolare gravità ed inoltre queste ultime possono essere accompagnate dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta, nei confronti dell'Ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avvenire anche "per equivalente" (si veda *ultra*).

SANZIONE	DESCRIZIONE
<ul style="list-style-type: none">• Sanzione pecuniaria	<ul style="list-style-type: none">• Pagamento di somme di denaro determinate dal giudice secondo un meccanismo "per quote"
<ul style="list-style-type: none">• Sanzioni interdittive	<ul style="list-style-type: none">• Interdizione dall'esercizio dell'attività• Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato• Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio)• Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli eventualmente già concessi• Divieto di pubblicizzare beni o servizi

SANZIONE	DESCRIZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Confisca 	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre disposta con la sentenza di condanna, sul prezzo o profitto del reato (tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede) o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente (al prezzo o al profitto del reato)
<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione della sentenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su “quote”: il Giudice applica la sanzione individuando il numero di quote da applicare e il valore di ciascuna quota. Le quote si applicano in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, con importo variabile, da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549.

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’Ente, nonché dell’attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione. Il Legislatore ha, comunque, previsto specifici casi di riduzione della sanzione pecunaria, a certe condizioni (art. 12 del Decreto).

Le sanzioni interdittive sono applicate solo ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso³:
 - a) da soggetti in posizione apicale;
 - b) da soggetti sottoposti all’altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Fatti salvi i casi in cui può essere disposta l’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività, le sanzioni interdittive, ove applicabili, hanno durata non

³ Per la definizione di soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione di subordinazione, si veda successivo paragrafo 1.6.

inferiore a tre mesi e non superiore a due anni ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente, fermo restando che, con particolare riguardo a taluni reati contro la Pubblica Amministrazione esse risultano inasprite, con durate minime e massime superiori⁴.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice in base alla gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’Ente e dell’attività svolta nel frattempo da quest’ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevedere illeciti del tipo die quello commesso.

Se sussistono i presupposti per l’applicazione di una sanzione interdittiva che determini l’interruzione dell’attività dell’Ente, il Giudice può disporre, in luogo dell’applicazione della sanzione, la prosecuzione dell’attività dell’Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata, a certe condizioni (art. 15).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all’Ente anche in via cautelare (misure cautelari) quando sussistano gravi indizi in ordine all’esistenza della responsabilità dello stesso nella commissione del reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

Con riferimento alla confisca, nei confronti dell’Ente essa è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (per equivalente).

Infine, con riguardo alla pubblicazione della sentenza di condanna, la stessa può essere disposta quando, nei confronti dell’Ente, viene applicata una

⁴ Per i reati commessi contro la P.A. di corruzione, istigazione alla corruzione, corruzione in atti giudiziari e traffico di influenze illecite, in caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lettera a) [apicali] e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lettera b) [subordinati].

sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

1.5 I Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura - per l'Ente avente la sede principale nel territorio dello Stato - anche in relazione a Reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato⁵.

⁵ Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:

Art. 7. Reati commessi all'estero. E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8. Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;

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 dell'Ente stesso.

1.6 La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi

La responsabilità amministrativa (da reato) dell'Ente è quindi connessa ad una "colpa di organizzazione" (*rectius*, colpa da *dis-organizzazione*), intesa come carenza organizzativa dell'ente che abbia reso possibile la commissione del reato.

Tuttavia, laddove l'Ente si doti di una organizzazione idonea a prevenire il verificarsi dei Reati, ossia si doti di un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo in tal senso, avente certe caratteristiche previste dal Decreto, lo stesso Ente, pure a certe condizioni (si veda *ultra*, in relazione agli aspetti probatori), potrà andare "esente" da responsabilità amministrativa da reato.

In tal senso, all'Ente è richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente "calibrati sul proprio livello di rischio-reato", volti ad impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di Reati: requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che lo stesso venga non solo adottato ma anche efficacemente attuato.

La presenza del Modello di Organizzazione e di Gestione, tuttavia, non è da sola sufficiente a garantire l'esonero da responsabilità: in punto assumono, infatti, rilevanza anche le caratteristiche del soggetto che ha commesso il reato, così che la prova da fornire in giudizio per ottenere l'esenzione da responsabilità amministrativa sarà diversamente articolata in ragione delle caratteristiche del soggetto-reo.

Il Decreto distingue tra:

- soggetti in posizione apicale, persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente. La connotazione della formula comprende, pertanto, tutti i soggetti che

3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

- svolgono funzioni di gestione e di controllo dell’Ente (es. amministratori, dirigenti), anche solo di fatto;
- soggetti in posizione subordinata, le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale quali, ad esempio, i dipendenti.

Il Decreto prevede quindi diversi “scenari probatori” in ragione della posizione organizzativa del soggetto che commette il Reato (posizione apicale o subordinata):

- Reato commesso da soggetti in posizione apicale
Nel caso in cui il reato sia commesso da persone in posizione apicale, l’Ente dovrà dimostrare tutto quanto segue:
 - a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l’organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;
 - b) di aver affidato ad un organismo interno (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento;
 - c) che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
 - d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza (di cui alla precedente lett. b);
- Reato commesso da soggetti in posizione subordinata
Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale, l’Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l’Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi.

1.7 Indicazioni del Decreto circa le caratteristiche del Modello

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a definire alcuni principi di ordine generale prevedendo che i Modelli debbano avere le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati da prevenire;

FOPE

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Inoltre, il Decreto prevede che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede
 - una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività,
 - un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli Enti ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello ai sensi del Decreto non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'Ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'Ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Subordinati

Il Modello costituisce quindi il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'Ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

1.8 Le Linee Guida

Il Decreto prevede la possibilità che i Modelli di Organizzazione e di Gestione siano predisposti ed adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, "Linee Guida") redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia tramite la procedura prevista dal Decreto.

Confindustria ha approvato il testo definitivo (versione aggiornata al 31 marzo 2008 e successivamente al 2014) delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001", che, schematicamente, prevedono le seguenti attività:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale 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.

La Società ha verificato che le Associazioni di Categoria di riferimento non hanno predisposto apposite Linee Guida per la predisposizione dei Modelli Organizzativi di cui al D.Lgs. n. 231/2001, così che il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle Linee Guida "generali" emanate da Confindustria (come già precisato), opportunamente adattate al caso di specie.

E' opportuno evidenziare che eventuali differenze o integrazioni rispetto a quanto previsto dalle citate Linee Guida si sono rese necessarie per garantire la necessaria "personalizzazione" del Modello stesso, onde recepire le peculiarità aziendali.

1.9 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di Confindustria

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati previsti dal Decreto sono le seguenti:

A) Con riferimento ai Reati dolosi:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali e/o informatiche
- Sistema di deleghe e procure
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione.

FOPE

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

B) Con riferimento ai Reati colposi, fermo restando quanto sopra (punto A):

- Codice Etico
- Struttura organizzativa
- Comunicazione e coinvolgimento (delle risorse)
- Gestione operativa
- Sistema di monitoraggio della sicurezza (per i Reati connessi alla “sicurezza sul lavoro”).

Le componenti del sistema di controllo devono, in ogni caso, rispondere ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo) e/o adozione di presidi di controllo compensativi;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - a) autonomia e indipendenza,
 - b) professionalità,
 - c) continuità d’azione;
- obblighi di informazione (flussi informativi) verso l’Organismo di Vigilanza.

Capitolo 2

Il Modello Organizzativo

2.1 La governance di Fope S.p.A.

Sotto il profilo societario Fope ha adottato un modello di *corporate governance* c.d. "tradizionale": l'amministrazione della Società è demandata ad un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei soci, la funzione di vigilanza è esercitata dal Collegio Sindacale, l'attività di revisione legale dei conti (già "controllo contabile") è svolta da una primaria Società di Revisione.

[omissis]

Fope è emittente di strumenti finanziari ammessi alle negoziazioni nel sistema multilaterale di negoziazione l'AIM Italia/Mercato Alternativo dei Capitali organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ("AIM Italia") e, in quanto tale, è soggetta alle disposizioni normative e regolamentari per i soggetti emittenti. Di seguito, per semplicità, Fope potrà essere individuata anche come "quotata AIM".

La Società ha adottato un sistema di procedure per la verifica delle compliance aziendale ai sensi dell'art. 31 "del Regolamento Emittenti AIM Italia" le quali riguardano:

- gli obblighi informativi della Società e di alcuni soggetti rilevanti ivi indicati nei confronti del mercato;
- gli obblighi informativi nei confronti della Società e del mercato rispetto a certe operazioni sugli Strumenti Finanziari compiute dai soggetti rilevanti ivi indicati;
- gli obblighi di verifica del mantenimento dei requisiti di permanenza;
- le sanzioni applicabili ai soggetti rilevanti individuati in ciascuna delle sezioni precedenti in caso di violazione degli obblighi previsti.

La Società ha, pertanto, adottato specifiche procedure in relazione a "Parti correlate" e "Informazioni price sensitive".

La Società ha ritenuto di procedere alla predisposizione del presente Modello Organizzativo nella convinzione che lo stesso rappresenti, *inter alia*, uno strumento di miglioramento della corporate governance societaria, oltre che un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale, attraverso il controllo dei

processi operativi, sulla necessità di prevenire e/o impedire la commissione di Reati.

2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno adottato dalla Società, la cui valutazione di efficacia è rimessa al Consiglio di Amministrazione nel suo *plenum*, deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie orientati alla prevenzione e contrasto dei rischi potenziali, volti a garantire: i) efficacia ed efficienza dei processi operativi; ii) correttezza del reporting; iii) rispetto delle normative applicabili. Non da ultimo devono essere garantite la salvaguardia dei beni aziendali e il contrasto alla frode.

Il *management* deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato dalle policy e procedure aziendali e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica. Tutti i Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, sia all'adozione ed alla revisione delle policy e procedure aziendali, sia alla loro comunicazione e diffusione, sia, infine, alle attività di *auditing*.

Il Codice Etico ed il Modello Organizzativo costituiscono essi stessi uno strumento di realizzazione degli obiettivi del Sistema di Controllo Interno, che deve essere messo a disposizione di tutti i destinatari e rispetto al quale deve essere effettuata idonea formazione.

La Società condanna qualsiasi condotta diretta ad impedire od ostacolare, anche mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli organi sociali, al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, all'Organismo di Vigilanza, agli organismi di certificazione (parte terza) nonché ai soggetti (eventualmente) incaricati di svolgere attività di *audit* per conto del cliente.

2.3 Predisposizione ed adozione del Modello

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto.

L'analisi del contesto aziendale è stata attuata attraverso una serie di interviste con i "soggetti chiave" (*key people*), operanti nelle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di Reati, quali risultanti dall'organigramma

aziendale e dal sistema delle deleghe, nonché tramite l'esame della principale documentazione aziendale (statuto, sistema delle deleghe, organigrammi, ecc.), così come individuata nel corso delle interviste.

L'analisi svolta è stata funzionale all'identificazione dei processi aziendali esposti ai rischi di Reato, con conseguente individuazione delle relative aree di attività aziendale e alla verifica dell'efficacia dei controlli già esistenti. Gli esiti di tale indagine hanno condotto alla redazione del documento dal titolo "Mappatura dei Processi a Rischio Reato", allegato al Modello (Allegato 2).

L'art. 6, comma 1°, lettera a) del Decreto sancisce che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello avviene da parte dell'organo dirigente della Società, pertanto il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" ed è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione l'attività di modifica o aggiornamento che si dovesse rendere necessaria (ultra, paragrafo 2.10).

La Società adotta il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione ed in tal sede: i) i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto dello stesso; ii) i membri del Collegio sindacale prendono atto dell'adozione del Modello e si impegnano ad aderire e conformare la propria condotta ai principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico. La delibera prevede altresì la nomina dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione allo stesso di un adeguato *budget* di spesa (ultra, Capitolo 3).

Il Modello Organizzativo, completo di tutte le sue parti e relativi allegati (ivi compresi gli organigrammi relativi alla struttura societaria ed organizzativo-funzionale della Società, in versione costantemente aggiornata), viene portato a conoscenza dei Destinatari tramite pubblicazione in apposita sezione dedicata della *intranet* aziendale, oltre che con ogni altro mezzo idoneo, così come specificato nel successivo Capitolo 4 (Diffusione del Modello Organizzativo).

2.4 La struttura ed i contenuti del Modello

Come già evidenziato in "Premessa", il Modello è suddiviso nelle seguenti parti (A, B, C):

- **Parte A - Parte Generale**, i cui contenuti riguardano, principalmente:
a) Principi Cardine del Modello (Cap. 1 e Cap. 2);

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

- b) Organismo di Vigilanza (Cap. 3);
- c) Diffusione del Modello tra i Destinatari e Formazione (Cap. 4);
- e) il Sistema Disciplinare (Cap. 6).

- **Parte B - Codice Etico**, contenente i principi etici a cui la Società e tutti i Destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività (Cap. 5, rinvio).

- **Parte C - Parte Speciale**, a sua volta suddivisa in Sezioni. In particolare, ciascuna Sezione prende in esame una distinta categoria di Reati prevista dal Decreto e ritenuta di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società⁶. Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi le procedure e i protocolli aziendali adottati (o che saranno in futuro adottati) dalla Società. Tra i contenuti di ciascuna Sezione si evidenziano:
 - a) la descrizione delle fattispecie criminose;
 - b) l'individuazione dei processi sensibili;
 - c) la definizione di principi generali di comportamento;
 - d) l'individuazione di principi operativi di comportamento.
- **Allegati** (alle singole Parti/Sezioni del Modello).

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a:

- soggetti in posizione apicale, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- soggetti in posizione subordinata, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti);

⁶ Le altre fattispecie di Reato previste dal Decreto, e per le quali non sia stata predisposta una specifica sezione, non presentano - allo stato attuale - profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. La Parte Speciale è peraltro soggetta ad aggiornamento, che potrà comportare l'inserimento di ulteriori Sezioni, anche a seguito modifiche normative che estendano la responsabilità amministrativa degli enti ad ulteriori fattispecie di reato.

- *collaboratori*, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- *interlocutori*, quali le controparti contrattuali della società, ad esclusione dei Collaboratori, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché *partner*, commerciali od operativi della Società.

Ove non diversamente specificato di seguito, nel presente Modello e nel Codice Etico si farà riferimento ai Destinatari del Modello, categoria che comprende tutti i soggetti sopra indicati.

I comportamenti dei Destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello e nel Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Il Modello costituisce regolamento interno della Società, che vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino. In particolare, l'osservanza delle disposizioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

Inoltre, gli amministratori, i dirigenti e key-people (apicali), per quanto di competenza, i Sindaci della Società ed il Revisore Esterno, avranno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

2.6 L'attuazione e le finalità del Modello

Il Modello è basato sull'identificazione e l'aggiornamento delle aree a rischio e dei relativi processi: tutti i processi aziendali coinvolti sono riportati nel documento dal titolo "Mappatura dei Processi a Rischio Reato", allegato al Modello (Allegato 2).

Ciò consentirà di rendere tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome e per conto della Società pienamente consapevoli dei comportamenti da adottare o, al contrario, da evitare al fine di prevenire od impedire la commissione di Reati.

FOPE

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un *Sistema Organizzativo* chiaro e trasparente;
- definizione di un *Sistema Normativo Interno*, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi-reato da prevenire;
- attribuzione all'*Organismo di Vigilanza* di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda *ultra*, Cap. 3).

Il Modello è predisposto ed attuato al fine di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla scoperta e riduzione di eventuali condotte illegali.

Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di *corporate governance* già in essere all'interno della Società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Obiettivo del Modello è radicare in tutti i suoi Destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure aziendali (di cui lo stesso Modello diviene parte integrante), così determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle *Aree a Rischio*, la consapevolezza di poter provocare, nel caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della società.

La Società con l'adozione del Modello intende ribadire che non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo indipendentemente dalla loro finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali cui la stessa intende attenersi e che trovano espressione nel Codice Etico.

La Società con l'adozione del Modello garantisce anche l'approntamento di canali di comunicazione per l'attività di "segnalazione" finalizzati alla stigmatizzazione ed alla sanzione dei sopra citati comportamenti, come stabilito al seguente paragrafo.

2.7 Segnalazioni protette da riservatezza

La Società deve approntare uno o più canali che consentano ai soggetti di cui sopra che siano “apicali” e/o “subordinati”, di presentare delle segnalazioni circostanziate relative alle seguenti circostanze, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Tali canali devono garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione: almeno un canale alternativo di segnalazione è idoneo a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante con modalità informatiche.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare:

- l’adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all’Ispettorato Nazionale del Lavoro dallo stesso segnalante o dall’organizzazione sindacale di appartenenza;
- sono nulli: il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c. e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversia per i motivi sopra indicati, è onere della Società dimostrare che le misure contro il lavoratore sono state adottate per ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Si rammenta che, per espressa disposizione di legge, il perseguitamento dell’interesse all’integrità degli enti, tra cui le Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall’obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del Codice Penale, nonché dell’art. 2105 del Codice Civile.

Sono previste sanzioni per chi:

- violi la tutela del segnalante;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

In punto si rinvia al Capitolo 6.

[omissis]

2.8 Assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire il più possibile la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, persegualo al contempo la migliore efficienza.

In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, è articolata nelle diverse direzioni/funzioni/business unit rappresentate nell'organigramma aziendale, al quale si rinvia e che costituisce parte integrante e sostanziale per presente Modello (nelle sue versioni via via aggiornate).

Coerentemente con tale struttura organizzativa, la Società si dota di un sistema di deleghe e procure al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e prevenire la commissione dei Reati all'interno della stessa.

In particolare, si intende per:

- *delega*, un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso del sistema di comunicazioni organizzative;
- *procura*, un negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

2.9 Sistema delle deleghe e delle procure

Il *sistema di deleghe* deve essere conforme ai seguenti principi:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con i terzi per conto della Società devono essere dotati di delega formale;
- le deleghe devono prevedere poteri di spesa, ove funzionali all'esercizio della delega, adeguati alle funzioni conferite al delegato;
- le deleghe devono definire in modo chiaro i poteri del delegato ed il soggetto a cui il delegato riporta gerarchicamente;
- le deleghe devono conferire poteri gestionali a "persona idonea" ovvero in grado di espletare efficacemente il mandato;
- le deleghe devono conferire poteri gestionali coerenti con la responsabilità e posizione risultante dall'organigramma nonché con gli obiettivi aziendali;
- le deleghe devono essere aggiornate conformemente ai mutamenti organizzativi.

[omissis]

Qualora i titolari delle funzioni aziendali necessitino di poteri di rappresentanza per lo svolgimento del loro incarico, viene loro attribuita una procura coerente con i poteri di gestione attribuiti mediante delega. Infatti, nell'ambito dell'incarico, alcuni poteri aventi rilevanza esterna, per essere "opposti" ai terzi, devono essere riportati nella procura.

Il *sistema di procure* deve essere conforme ai seguenti principi:

- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti "idonei" ovvero in grado di espletare efficacemente il mandato e muniti di delega interna;
- le procure sono predisposte per funzione, in conformità alle deleghe attribuite;
- le procure descrivono chiaramente i poteri conferiti, nonché i limiti di spesa, ove funzionali all'esercizio della procura;
- le procure possono essere conferite a persone fisiche ovvero a persone giuridiche (che agiranno a mezzo di propri procuratori, investiti di analoghi poteri);
- le procure devono essere tempestivamente aggiornate nei seguenti casi: estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a nuove mansioni incompatibili con quelle per cui la procura era stata conferita, dimissioni, licenziamento.

2.10 Comunicazione e diffusione degli aspetti organizzativi

L'assetto organizzativo ed il Sistema di deleghe e procure come sopra definiti costituiscono parte integrante del presente Modello e vengono resi disponibili anch'essi, in versione sempre aggiornata, con analoghe modalità a quelle previste per il Modello (Paragrafo 2.13 e Capitolo 7).

2.11 L'aggiornamento del Modello

Come sopra evidenziato, l'art. 6, comma 1°, lettera a) del Decreto sancisce che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello avviene da parte dell'organo dirigente della Società, pertanto il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" ed è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione l'attività di modifica o aggiornamento che si dovesse rendere necessaria.

Il Modello dovrà certamente essere aggiornato in conseguenza di: i) modifiche nell'organizzazione o nell'attività della Società; ii) ovvero a seguito di violazioni significative e/o, comunque, di accertamento di inefficacia dello stesso;

iii) a seguito di modifiche normative (es. introduzioni di nuovi reati che possano essere significativi per la Società).

L'effettiva attualità del Modello sarà, comunque, oggetto di verifica e valutazione periodica da parte del Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività [in tal senso l'Organismo "cura" l'aggiornamento del Modello, come stabilito dall'art. 6, comma 1°, lettera b) del Decreto].

Ogni modifica sostanziale del Modello Organizzativo (derivante, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o da significative variazioni dell'attività o della struttura organizzativa della Società) comporta la redazione di una versione aggiornata dello stesso, che viene adottata con le modalità di cui sopra, ossia con delibera del Consiglio di Amministrazione.

2.12 Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni

Il Codice Etico è destinato a promuovere un approccio aziendale "deontologico" e costituisce uno strumento di portata generale, cui devono essere improntati lo stile direzionale e l'intera operatività aziendale.

Il Modello Organizzativo, invece, è specificamente orientato a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei Reati, attraverso la previsione di regole di comportamento peculiari.

Modello e Codice Etico sono strettamente integrati, costituendo il Codice Etico parte integrante del Modello, e formano un corpus unico e coerente di norme interne finalizzate ad incentivare la cultura dell'etica, della trasparenza e, appunto, della prevenzione dei reati.

Integrano, infine, il Modello tutte le Procedure aziendali di volta in volta implementate, adottate e diffuse nell'ambito dell'organizzazione aziendale che, direttamente o indirettamente, siano finalizzate a regolamentare l'attività decisionale ed operativa, nelle attività a rischio-reato, recanti l'individuazione di presidi di controllo preventivo o successivo (contrastò al rischio).

2.13 Principi etici

Fope ha adottato e diffuso un proprio Codice Etico prima dell'adozione del presente Modello Organizzativo: tale Codice trova il suo "Responsabile" nella Direzione (in particolare, nella figura dell'Amministratore Delegato).

I principi recati dal Codice Etico devono ritenersi interamente recepiti dal presente documento e, come già evidenziato, lo stesso diventa parte integrante e sostanziale del Modello.

Si precisa che, per alcuni reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, la più efficace prevenzione è costituita proprio dall'aderenza comportamentale del personale alle prescrizioni impartite dal presente Codice, più che da puntuali presidi organizzativi o tecnologici predisposti dalla Società: in talune circostanze la piena consapevolezza del personale con riferimento ai reali rischi dei propri comportamenti (*awareness*) è lo strumento preventivo maggiormente efficace.

Ad integrazione dei contenuti del Codice Etico, vengono di seguito esplicitati alcuni ulteriori principi etici di comportamento specificamente destinati a scongiurare il rischio di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

I principi etici integrativi rispetto al Codice Etico sono relativi a:

- Falsificazione di banconote, monete e altro. La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, rispetta la normativa in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. È vietato falsificare banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società. È altresì vietato mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsi. Chiunque riceva in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito - anche presunte - false o rubate, per rapporti imputabili alla Società, dovrà darne immediata segnalazione.
- Trasparenza contabile e fiscale. Tutti i Destinatari collaborano ad una tenuta trasparente delle scritture contabili fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni a loro cura. In particolare, inoltre, tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni contabili. Più in generale i Destinatari devono evitare e/o contrastare comportamenti che possano configurare illeciti in materia societaria. Tutti i soggetti preposti alle attività "amministrative" devono prestare la massima e

tempestiva collaborazione a tutti gli organi ed organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società. Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente. Le scelte della Società in ambito fiscale devono essere sempre improntate a principi di trasparenza, ove necessario, anche ricorrendo al supporto di consulenti esterni per la corretta interpretazione ed applicazione delle norme di legge, a maggior ragione a fronte di incertezze interpretative. La Società ripudia e vieta qualsiasi comportamento finalizzato alla illegittima riduzione del carico fiscale, all'omissione di versamenti dovuti, all'omissione di adempimenti dichiarativi, all'acquisizione di indebiti benefici o agevolazioni. Il comportamento verso la P.A. dovrà essere sempre corretto e trasparente, tale da non indurre all'errore o ad ostacolare la dovuta attività di accertamento, nonché sempre collaborativo, al fine di fornire tutte le informazioni richieste o utili per il regolare svolgimento delle attività di controllo.

- **Razzismo e Xenofobia.** La Società ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. La Società ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o istigare a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Particolare attenzione deve essere prestata agli atteggiamenti di minimizzazione delle tematiche relative alla Shoah, al genocidio, ai crimini contro l'umanità, ai crimini di guerra, come definiti dagli Articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale.

[omissis]

2.14 Società controllate

Il Modello Organizzativo rappresenta anche una raccolta di principi e un punto di riferimento per l'operatività delle società controllate, anche estere, esistenti o future, e per la predisposizione del rispettivo modello organizzativo, ove richiesto dalla legislazione vigente *in loco* (loro sedi).

Con particolare riguardo alle società estere si evidenzia altresì che, ai sensi dell'art. 4 del Decreto, gli Enti aventi la sede principale nel territorio italiano rispondono anche in relazione dei Reati commessi all'estero (purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto).

Con riferimento alle società controllate, o, più ampiamente, partecipate, la Società si impegna a promuovere l'adozione di un proprio Modello Organizzativo da parte delle stesse, ivi comprese quelle estere, ove previsto dalle rispettive legislazioni.

In assenza di Modelli adottati dalle società controllate, la Società si impegna a far recepire ed osservare i principi di cui al Codice Etico, così che le società controllate (italiane ed estere) dovranno:

- adottare il Codice Etico;
- portare il Codice Etico a conoscenza dei terzi che entrano in rapporto con la società (es. consulenti, clienti, fornitori), richiedendone il relativo rispetto;
- allineare il proprio operato agli *standard* generali di trasparenza e di controllo delle attività previsti dal Modello (Principi Generali del Modello);
- individuare ed adottare ulteriori specifiche misure volte a garantire il rispetto dei principi di cui al Modello, in conformità alle proprie peculiarità aziendali (es. linee guida, istruzioni, procedure) e, per le società estere, alla normativa in materia eventualmente applicabile nello stato di operatività.

2.15 Documentazione correlata al Modello

La documentazione correlata al Modello è individuata al Capitolo 7. Tutta la documentazione richiamata nel Modello, e costituente parte integrante dello stesso, è resa disponibile in apposita sezione della *intranet* aziendale dedicata al Modello Organizzativo (documentazione correlata ed altra documentazione cui il Modello rinvia).

Capitolo 3

L'Organismo di Vigilanza

3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede che, al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, venga affidato a un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle indicazioni del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento della sua funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società e in rapporto diretto con l'Alta Direzione della Società (Amministratori Delegati e/o Consiglio di Amministrazione) e con il Collegio Sindacale.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo, il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica (mono-soggettiva) che collegiale (pluri-soggettiva), purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

Secondo il presente Modello, in caso di composizione collegiale, l'Organismo potrà essere composto da un minimo di due ad un massimo di tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e dovrà dotarsi di un proprio Regolamento di Funzionamento (in caso di composizione collegiale a numero pari di membri, il Presidente avrà sempre "voto prevalente" rispetto agli altri membri).

La composizione dell'Organismo potrà essere individuata, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- se in composizione monocratica,
 - a) assegnazione dell'incarico ad un *professionista esterno*;
 - b) assegnazione dell'incarico alla funzione *Internal Auditing* (ove presente o da istituire in azienda),
- se in composizione collegiale,
 - c) assegnazione dell'incarico a *professionisti esterni* alla Società;
 - d) assegnazione dell'incarico ad un professionista esterno alla Società (che dovrà ricoprire il ruolo di Presidente) affiancato da uno o più soggetti/professionisti esterni alla Società (o da un amministratore non esecutivo e/o indipendente ove presente o da un membro del Collegio Sindacale) e/o da un soggetto interno purché non preposto ad attività strettamente operative ma ad attività di supervisione e controllo aziendale (es. *Internal auditor*, Responsabile Servizi Legali);

e) assegnazione dell'incarico al Collegio Sindacale.

Si precisa che:

- per la definizione di amministratore indipendente (ove presente) si rinvia ai principi di cui al *Codice di Autodisciplina per le Società Quotate* (in sintesi, sotto il profilo sostanziale: gli amministratori non esecutivi sono indipendenti quando non intrattengono né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti ad essa legati, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio).

In linea generale, anche all'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, si applicano le disposizioni di cui ai seguenti paragrafi (previste per l'Organismo Collegiale) nei limiti in cui le stesse siano concretamente significative per il caso di specie, con gli opportuni adattamenti.

3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo devono soddisfare, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, pena la decadenza, i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

All'Organismo non vengono attribuiti compiti operativi che, rendendolo altrimenti partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nelle verifiche.

Al fine di conservare un'indipendenza gerarchica, l'Organismo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, su richiesta ovvero ove lo ritenga utile o necessario, o laddove previsto dal presente Modello, informa della propria attività anche il Collegio Sindacale.

Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale

I membri dell'Organismo devono possedere competenze tecnico-professionali specialistiche (nell'ambito dell'attività ispettiva, di consulenza, di analisi dei sistemi di controllo, giuridica, ecc.) adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere e documentabili, salvo in ogni caso la possibilità di servirsi - per

l'acquisizione di competenze che non gli fossero proprie - del supporto di professionisti esterni.

Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività svolta dalla Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

c) Continuità d'azione

L'Organismo, in linea con quanto previsto dal presente Modello, deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'implementazione del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Al fine di garantire tale continuità di attività, l'Organismo potrà avvalersi di funzioni interne della Società, nonché di consulenti esterni.

d) Incompatibilità

Nessuno dei membri dell'Organismo deve trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità (o decadenza) di cui ai paragrafi a seguire.

3.3 Nomina e cessazione dall'incarico

I componenti dell'Organismo sono nominati con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione che si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri e tra di essi individua il Presidente (organismo collegiale): la delibera reca l'indicazione della qualità di Presidente o membro effettivo del soggetto designato.

[omissis]

3.3.1 Incompatibilità

La nomina quale membro dell'Organismo presuppone l'assenza di cause di incompatibilità, quali - a titolo esemplificativo ma non esaustivo - relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere.

[omissis]

3.4 Cessazione dall’incarico

3.4.1 Sospensione

[omissis]

3.4.2 Decadenza

[omissis]

3.4.3 Revoca

[omissis]

3.4.4 Sostituzione

[omissis]

3.5 Regolamento dell’Organismo di Vigilanza

Ai fini del proprio funzionamento l’Organismo, se in composizione collegiale, redige e approva un proprio Regolamento che, così come ogni suo successivo eventuale aggiornamento, viene reso noto al Consiglio di Amministrazione della Società, ed è volto a disciplinare il suo funzionamento e gli aspetti e le modalità concrete dell’attività.

[omissis]

3.6 Retribuzione, dotazioni ed operatività

La retribuzione annuale dei membri dell’Organismo è determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariata per l’intero periodo di durata dell’incarico.

L’Organismo, per l’esercizio delle sue funzioni, è dotato, sempre con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un *budget* annuale di spesa, rispetto

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

al cui utilizzo l'Organismo relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo può disporre direttamente di tale *budget* per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Detto *budget* può essere integrato, su motivata richiesta dell'Organismo, per far fronte ad esigenze particolari (*extra-budget*), da parte del Consiglio di Amministrazione.

[omissis]

3.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'Alta Direzione, né del Consiglio di Amministrazione, al quale, tuttavia, riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal Decreto e orienta il proprio operato in vista del perseguitamento di tali finalità.

Si premette che l'Organismo, per l'espletamento dei suoi compiti, e ferma restando ogni altra attività necessaria a tal fine, si riunisce periodicamente almeno ogni tre mesi e delle relative riunioni redige apposito verbale (se costituito in forma collegiale).

Vengono di seguito descritti i compiti assegnati all'Organismo e le relative modalità di svolgimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, all'Organismo è affidato il compito di vigilare su:

- l'effettività del Modello, intesa come coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e le prescrizioni del Modello stesso (funzionamento);
- l'adeguatezza del Modello, intesa come effettiva capacità del Modello di prevenire i comportamenti vietati, in considerazione della realtà concreta in cui opera la Società (idoneità);
- l'aggiornamento del Modello, inteso come necessità di monitorare ed avanzare le proposte di modifica dello stesso in ragione del mutare delle situazioni concrete o della previsione di nuove fattispecie di reato da cui possa derivare la responsabilità della Società (attualità).

[omissis]

3.8 Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali

[omissis]

3.8.1 La Relazione Periodica e la Pianificazione delle attività

[omissis]

3.8.2 Reporting nei confronti degli Organi Sociali

[omissis]

3.8.3 Violazioni del Modello

[omissis]

3.9 Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza

3.9.1 Obblighi informativi

È previsto per legge un obbligo informativo verso l'Organismo di Vigilanza. Tale obbligo comprende una serie di informazioni che nel presente Modello vengono così classificate:

- segnalazioni (di violazioni in senso lato);
- informazioni di carattere generale (Parte Generale);
- informazioni (periodiche) connesse ai processi a rischio-reato (Parte Speciale).

L'Organismo, in linea con il presente Modello ed il Codice Etico, cura la predisposizione e diffusione di eventuali ulteriori specifiche istruzioni per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso sé medesimo e per risolvere velocemente casi di dubbio.

[omissis]

3.9.2 Segnalazioni

Tutti i Destinatari del Modello hanno il dovere di segnalare all'Organismo, la commissione o presunta commissione di Reati, condotte e/o prassi non in linea con le norme comportamentali previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali che ne sono attuazione. Il mancato rispetto di tale dovere può essere oggetto di sanzione disciplinare.

Si rammenta, in via preliminare, che l'Ente risponde anche a fronte di "delitti tentati" a meno che, volontariamente, non impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per le segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei Reati o, comunque, a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello o al Codice Etico, le stesse possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica dedicato all'Organismo di Vigilanza, in forma libera.

Sono vietate le segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o emulativo.

In particolare, per i soggetti "apicali" e "subordinati" valgono i principi di cui all'art. 6, comma 2-bis del Decreto (cosiddetto "whistleblowing"):

- le segnalazioni devono essere inviate attraverso i canali di comunicazione a ciò predisposti che ne garantiscono la riservatezza (di cui almeno uno con modalità informatiche);
- le segnalazioni relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, e/o violazioni del Modello devono essere circostanziate e, per le condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti;
- sono sanzionate le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave che si rivelino infondate.

3.9.3 Informazioni di carattere generale

[omissis]

3.10 Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e le conseguenti necessarie attività di approfondimento e/o ispettive da porre in essere, anche ascoltando l'autore della segnalazione nonché il presunto responsabile della violazione.

In relazione alla segnalazione ricevuta, l'Organismo deve:

- motivare per iscritto la decisione di eventuale diniego all'indagine o archiviazione e verbalizzarla;
- dare impulso ad eventuali provvedimenti sanzionatori derivanti dalle attività d'indagine altrimenti svolte, provvedimenti che saranno,

comunque, adottati dai competenti Organi Sociali/Funzioni della Società a ciò normalmente preposti.

L'Organismo gestisce le segnalazioni in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante: ciò fatti salvi obblighi di legge, di applicazione del Modello e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

L'Organismo è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza ed al segreto: in particolare, quando le informazioni ricevute sono oggetto di segreto aziendale o professionale non deve in alcun modo rivelarle con modalità che siano eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, né al di fuori del canale di comunicazione predisposto a tal fine (segnalazione).

3.11 Raccolta e conservazione della documentazione

[omissis]

Capitolo 4

Diffusione del Modello Organizzativo

4.1 Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello è necessario garantire la corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti Destinatari nei Processi Sensibili (rischio reato).

In particolare, le regole comportamentali di cui al Modello, comprensivo del Codice Etico e le procedure, vengono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda, nonché alle risorse da inserire in futuro.

La comunicazione avviene:

- mediante la pubblicazione sul sito web della Società del Codice Etico e del Modello Organizzativo, sola Parte Generale (quest'ultima in forma sintetica o in "estratto"),
- mediante pubblicazione integrale, unitamente alla documentazione richiamata dal Modello (ad es. organigramma aziendale, deleghe di poteri, procedure), in apposita sezione della intranet aziendale, accessibile a tutti i dipendenti, documentazione tutta da tenersi costantemente aggiornata a cura della Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo e/o dal Consiglio di Amministrazione;
- mediante pubblicazione presso le "bacheche" aziendali, e
- ulteriormente, mediante qualsiasi modalità idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari e in genere di tutti i soggetti che debbano esserne interessati (es. messa a disposizione della documentazione presso una funzione/ufficio di riferimento che ne assicura la divulgazione, consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, circolari).

[omissis]

4.2 Formazione e informazione

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello - comprensivo di Codice Etico - delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra il personale aziendale, che è, pertanto, espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo.

[omissis]

4.3 Obbligatorietà e controlli

[omissis]

4.4 Collaboratori e interlocutori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è, inoltre necessario che la sua conoscenza ed osservanza siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori della Società e dei suoi Interlocutori in genere.

A tali fini sono previste apposite opportune clausole contrattuali che impongono il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili) e nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere, ad esempio, dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e nel Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società.

In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società si ispira, quest'ultima rende disponibile il proprio Modello (anche in forma sintetica) e Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nello svolgimento della propria attività (es. consegna di copia cartacea, anche in estratto, o esplicito rinvio al sito web aziendale).

Nei confronti dei Collaboratori della Società e dei suoi Interlocutori, in generale, l'attività informativa sarà effettuata come di seguito:

- a) informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- b) clausola contrattuale di risoluzione (come sopra);
- c) rinvio al sito aziendale per la documentazione (Codice Etico e Modello);

FOPE

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

- d) informative successive (se necessarie) nei modi stabiliti dall'Organismo.

In virtù del particolare rapporto di stretta collaborazione intercorrente con i propri clienti (programmi di fidelizzazione e/o partnership), Fope - in una logica di miglioramento continuo - potrà valutare la possibilità di integrare le proprie azioni commerciali con brevi informative in materia, nonché di attuare specifiche sessioni formative anche in favore della propria forza vendita.

4.5 Selezione del personale

[omissis]

Capitolo 5

Codice Etico e di Comportamento

5.1 Rinvio

Il Codice Etico della Società individua i valori aziendali di riferimento, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della Società o collaborano con la stessa, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, agenti, partner commerciali, pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti e più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

Il Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del presente Modello ed è reperibile in apposita sezione della intranet aziendale, accessibile a tutti i dipendenti.

[omissis]

Capitolo 6

Sistema Disciplinare

6.1 Funzione e principi del sistema disciplinare

Ai fini dell'esimente della responsabilità della Società, l'art. 6 del Decreto pone fra i requisiti essenziali del Modello la previsione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello: devono quindi esistere sanzioni disciplinari da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, nonché in caso di violazione dei principi di cui al Codice Etico.

[omissis]

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'instaurazione o dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato innanzi l'autorità giudiziaria. La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

La sanzione viene applicata dalla Società sia su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sia in via diretta, al riscontro della violazione, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata (per i lavoratori dipendenti) e previa consultazione con l'Organismo (ove tale consultazione preventiva sia possibile senza precludere l'efficacia - immediatezza e/o tempestività - della sanzione stessa: es. richiamo immediato "a vista" in ambito "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro").

[omissis]

6.2 Destinatari

Il sistema disciplinare si applica ai Destinatari del Modello, come definiti al Paragrafo 2.4 che precede. In particolare, il sistema disciplinare si applica nei confronti di:

Amministratori e Organi/Organismi di controllo

Su tali soggetti gravano specifiche responsabilità di osservanza e vigilanza sul Modello, correlate alle rispettive funzioni e ai compiti istituzionali.

Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Collaboratori e Interlocutori

Intesi quali prestatori di lavoro somministrato, collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati, soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La presa di conoscenza, l'accettazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente Modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

6.3 Obblighi dei Destinatari

I Destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie attività, devono osservare scrupolosamente i seguenti obblighi:

- conformarsi al Modello (comprendivo delle procedure attuative e del Codice Etico) e in generale alle previsioni di legge vigenti;
- conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, riconoscibilità dei presupposti e del rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità anche ex post dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto ad una specifica operazione, assenza di qualsiasi interesse improprio o di qualsiasi improprio condizionamento anche solo indiretto;
- evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- evitare qualsiasi conflitto di interesse;
- riferire ai propri superiori o, comunque all'Organismo, qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto dei modelli o delle procedure o dei controlli previsti.

Inoltre, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di gestione e controllo (anche solo per una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) devono osservare scrupolosamente i seguenti ulteriori obblighi:

- acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni sopra richiamate e alla loro finalità sostanziale;
- trasmettere a sottoposti e collaboratori formazione e informazione idonee ad assicurare l'attuazione dei modelli e la loro finalità sostanziale;
- verificare che siano rispettati gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello o dalle procedure applicative (flussi informativi);
- stimolare gli obblighi di segnalazione (segnalazioni) verso l'Organismo di Vigilanza e/o la trasmissione di ogni altra informazione ritenuta utile all'attività di vigilanza dell'Organismo.

E' qui ribadito, quindi, in modo espresso e con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito o illegittimo, scorretto o, comunque non conforme al Modello (ivi compreso il Codice Etico e l'assetto procedurale di supporto al Modello) può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto "nell'interesse o a vantaggio della Società". Pertanto, il suddetto comportamento, ove sia posto in essere nonostante le contrarie misure adottate dalla Società, costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

6.4 Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni

[omissis]

6.5 Misure Sanzionatorie

[omissis]

II - Prestatori di lavoro somministrato

In caso di mancata osservanza del Codice Etico o del Modello (per le parti applicabili) da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro somministrato il responsabile della Direzione/Funzione/Area aziendale interessata presso cui il lavoratore presta la propria attività lavorativa, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa comunicazione informativa all'Organismo, segnalerà

formalmente la violazione alla società somministrante chiedendo l'irrogazione delle opportune sanzioni disciplinari.

Resta fermo che nei confronti della società somministrante potranno applicarsi le sanzioni contrattuali di cui al successivo punto VII.

III - Collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati

L'inosservanza del Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello (per le parti applicabili) da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

[omissis]

V - Sindaci e Revisori

In caso di mancata osservanza dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico o nel Modello, o di condotta negligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Codice Etico o del Modello, da parte del Collegio Sindacale o dei Revisori Legali, il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa o su segnalazione dell'Organismo, dovrà convocare l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito ad uno dei seguenti provvedimenti (sentito il Collegio Sindacale in caso di violazione da parte dei Revisori), tenuto conto del livello di gravità della violazione:

- richiamo formale scritto;
- revoca dall'incarico per giusta causa.

Resta in ogni caso ferma la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

[omissis]

VII - Soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, nonché l'inosservanza del Modello (per le parti applicabili) da parte dei soggetti

FOPE

Fope S.p.A.

Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001 - Parte A_Parte Generale

aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

[omissis]

Capitolo 7

Documentazione correlata

7.1 Parte B - Codice Etico

Il Codice Etico è un documento che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione, al quale lo stesso Modello espressamente rinvia. Esso individua i valori aziendali e le principali indicazioni comportamentali necessarie per realizzarli, oltre a contenere idonee sanzioni per il mancato rispetto dello stesso.

7.2 Parte C - Parte Speciale

[omissis]

7.3 Allegato n. 1: Fattispecie di Reato

[omissis]

7.4 Allegato n. 2: Mappatura dei Processi a Rischio Reato

[omissis]
