

FIEGE Ecommerce Logistics S.r.l.

Sede in Milano – Via Marradi n. 1

Capitale sociale Euro 500.000

Iscrizione al Registro Imprese di Milano Codice Fiscale 10946890968

Socio unico Direzione e coordinamento della

Fiege International Contract Logistics GmbH (Germania)

**MODELLO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E DI CONTROLLO
AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 7 D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

Sommario

1.	Premessa	4
1.1	L'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.	4
1.2	Definizioni e glossario	4
2.	Struttura del documento	8
3.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno n. 231/2001	9
3.1	Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	9
3.2	Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modifiche	10
3.3	L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa: criteri di imputazione della responsabilità dell'ente	11
3.4	Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	15
3.5	I gruppi di impresa e il D.lgs. n. 231/2001	16
3.6	I reati commessi all'estero	17
3.7	Le sanzioni	18
3.8	Le vicende modificative dell'ente	20
4.	FIEGE E-COMMERCE LOGISTICS S.R.L.	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.1	Organizzazione del Gruppo	21
4.2	Struttura della Società	21
4.3	Il Sistema dei controlli	22
5.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FIEGE E-COMMERCE LOGISTICS S.R.L.	26
5.1	I Destinatari del Modello	26
5.2	Funzione del Modello	27
5.3	Struttura del Modello	28
5.4	La metodologia di predisposizione del Modello e di esecuzione del risk self assessment	29
5.5	Modifiche ed integrazioni del Modello	30
5.6	Le fattispecie di reato applicabili a Fiege Logistics Italia S.r.l.	31
6.	IL CODICE ETICO DI FIEGE E-COMMERCE LOGISTICS S.R.L.	32
6.1	I principi etici ed il codice etico	33
7.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
7.1	Struttura	34
7.2	Requisiti di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità d'azione	36
7.3	Composizione, nomina e durata	37

7.4	Verifica dei requisiti	38
7.5	Cause di sospensione, revoca, decadenza e cessazione	40
7.6	Regolamento interno dell'OdV	42
8.	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'OdV	43
8.1	Premessa	44
8.2	Flussi Informativi verso gli Organi Societari	44
8.3	Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	45
8.4	Modalità di trasmissione dei flussi informative e delle segnalazioni	45
8.5	Sistema interno (alternativo) di segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)	46
9.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	55
9.1	Principi generali	55
9.2	Condotte rilevanti	57
9.3	L'Organismo di Vigilanza	58
9.4	Misure nei confronti degli Organi Sociali e del personale della Società	59
10.	FORMAZIONE DEL PERSONALE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	60
10.1	Formazione ed informazione dei Dipendenti, Dirigenti e Amministratori	61
10.2	La comunicazione iniziale	61
10.3	Informativa ai collaboratori esterni, fornitori e partner.	61
11.	AGGIORNAMENTO E VERIFICHE PERIODICHE	62
11.1	Aggiornamento	62
11.2	Verifiche Periodiche	62

1. PREMESSA

1.1 L'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.

Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. (di seguito, anche la “Società”) è sensibile alle aspettative dei propri stakeholders in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati. L’adozione e l’efficace attuazione del Modello non solo consentono a Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. di beneficiare dell’esimente prevista dal D.lgs. n. 231/2001 (nel seguito, anche, il “Decreto”), ma migliorano anche la sua *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Nel contesto generale delle attività inerenti il proprio sistema di *Corporate Governance* e del conseguente adeguamento della propria organizzazione interna, la Società si è determinata a predisporre, implementare, aggiornare ed attuare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche, il “Modello” o “Mog”).

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

1.2 Definizioni e glossario

Per esigenze di chiarezza e sinteticità si riportano, qui di seguito, i termini e le definizioni che si riferiscono a tutte le parti del Modello e che, in aggiunta ad altri eventuali termini definiti nella Parte Speciale, hanno il significato qui di seguito attribuito a ciascuno di essi, essendo peraltro precisato che i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa.

Area a Rischio: l’area di attività di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

Attività Sensibili: sono le attività di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati.

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

Codice Etico: il codice etico adottato dalla Società.

Collaboratori: persone fisiche e giuridiche, con cui la società intrattiene rapporti contrattualmente regolati.

Consulenti: soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Fiege Logistics Italia S.r.l. in forza di un contratto di mandato o che svolgono attività di consulenza in base ad altro rapporto contrattuale di collaborazione.

Controlli aziendali: sistema di deleghe, procure, procedure e controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali, nonché i comportamenti che devono essere tenuti dai Soggetti Apicali e dai Soggetti Sottoposti ex art. 5 D.lgs. n. 231/2001, operanti nelle aree aziendali.

Datore di Lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Destinatari: Organi Sociali, Società di Revisione, Personale - Soggetti Apicali e i Soggetti Subordinati - e Terzi (ossia, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i consulenti ed i fornitori di beni e di servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa e i Partner).

Dipendenti: sono i soggetti che hanno concluso con Fiege Logistics Italia S.r.l. un contratto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti.

D. Lgs. 231/01 o “Decreto”: si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche o integrazioni.

DVR o Documento di Valutazione dei Rischi: il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Ente: soggetto destinatario delle disposizioni del Decreto.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. che non rientrano nella definizione di Partner.

Gruppo: il Gruppo Fiege

Incaricato di un Pubblico Servizio: l'art. 358 c.p. definisce la persona incaricata di un pubblico servizio "colui che a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida Confindustria: è un documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2008) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01.

Modello: si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/01.

Organi Sociali: sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.

Organismo di Vigilanza (O.d.V.): è l'Organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

P.A.: si intendono la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei suoi confronti, anche i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

Parte Generale: la parte del Modello introduttiva della disciplina del D. Lgs. n. 231/01, in cui ne vengono illustrate le componenti essenziali, con particolare riferimento alla scelta e all'individuazione dell'OdV, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nella società, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni ivi contenute.

Parti Speciali: le parti del Modello predisposte in funzione delle diverse tipologie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/01 e considerate di possibile rischio, tenuto conto dell'attività svolta dalla Società.

Partner: le controparti contrattuali con le quali Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. avvenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa,

joint venture, consorzi, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle aree a rischio.

Principi Etici: sono i Principi Etici cui si ispira Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.

Pubblico Ufficiale: l'art. 357 c.p. definisce il pubblico ufficiale colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Reati: sono le fattispecie di reato a cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

Regole di condotta: regole finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati.

Società o Fiege: Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.

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

Soggetti subordinati: sono quelle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Soggetti Terzi: i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società.

Stakeholder (o “portatore di interesse”): tutti coloro che, direttamente o indirettamente, entrano in relazione con Fiege Logistics Italia S.r.l., come gli azionisti, i Destinatari, i Fornitori e i Partner, gli enti e le autorità cui la Società fa riferimento nel suo operare e, più in generale, tutti quei soggetti i cui interessi influenzano o vengono influenzati dagli effetti delle attività di Fiege Logistics Italia S.r.l.

Whistleblowing: si intende la segnalazione ad opera del dipendente o del collaboratore di comportamenti aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte.

Destinatari della disciplina sul whistleblowing nel settore privato ex Legge n. 179/2017 sono le società che hanno adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, la descrizione della Società e del suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, l'indicazione dei destinatari, delle finalità e del processo di predisposizione e aggiornamento del Modello, la descrizione delle categorie di reato rilevanti per la Società, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale e, infine, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'analisi dei processi e delle relative attività "sensibili" analizzate in considerazione di ciascuna categoria di reato prevista dal Decreto. Inoltre, per ciascuna attività sensibile sono stati individuati specifici protocolli di controllo atti a prevenire e mitigare il rischio di commissione dei reati connessi.

Costituisce parte integrante e sostanziale del Modello il Codice Etico, che definisce i valori, l'aspirazione e la missione di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.

La Società ha inoltre adottato procedure in ambito di gestione dei rischi, controllo e compliance, indirizzate ad amministratori, dirigenti, personale e terze parti operanti in nome e per conto di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.. Le predette procedure contribuiscono a rafforzare l'intero Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi aziendale, integrando i principi e i presidi di controllo descritti all'interno del presente Modello.

Costituiscono infine parte integrante del presente Modello:

- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- le procedure e gli altri strumenti di attuazione del Modello;
- la mappatura delle attività sensibili predisposta al fine di individuare le aree aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 e il documento di risk self assessment predisposto in ottica di analisi ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO N. 231/2001

3.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone 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 da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La natura di questa forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l’ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul sistema normativo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

A questo proposito, giova rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull’argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussista un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai

partners in operazioni di joint-ventures, a c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.

La responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

3.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modifiche

La Società può essere chiamata a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies) e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 quinquies TUF);¹
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

¹ Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014) e Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014).

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 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);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (art. 12, Legge n. 9/2013);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146)²;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento nella presente Parte Generale.

3.3 L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa: criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati. Il sistema prevede l'istituzione di un organo di

² 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.) e Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il Reato sia stato commesso da persone 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 da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

(i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

(ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

(iii) le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente il Modello;

(iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui il Reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della

responsabilità degli enti possono essere distinti in “**oggettivi**” e “**soggettivi**”.

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all’ente da un rapporto qualificato. Si distingue tra:

- soggetti in “**posizione apicale**”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, quali ad esempio il legale rappresentante, l’amministratore, il Responsabile di una Funzione, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, la Società stessa. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell’ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti “**subordinati**”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato della Società compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell’interesse della Società stessa.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio della Società (articolo 5, comma 1 del Decreto); è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’“interesse” sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Per espressa volontà del Legislatore, la Società non risponde nell’ipotesi in cui i soggetti apicali o i soggetti sottoposti hanno agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (articolo 5, comma 2 del Decreto).

Secondo la giurisprudenza i concetti di interesse e vantaggio per la Società non vanno intesi come concetto unitario³, pertanto la responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un

³ Si veda: ord. Tribunale di Milano (20 dicembre 2004). Si veda: Corte di Cassazione – Sez. Pen. n. 10265/2014.

vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Il criterio dell'“interesse o vantaggio”, coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, è di per sé non compatibile con la struttura colposa dei reati-presupposto previsti dall'articolo 25-septies (omicidio e lesioni colpose) e dall'art. 25-undecies (taluni reati ambientali) del Decreto.

In tali ultime fattispecie, la componente colposa (che implica la mancanza della volontà) porterebbe ad escludere che si possa configurare il reato-presupposto nell'interesse dell'Ente. Tuttavia, la tesi interpretativa maggiormente accreditata ritiene come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l'inosservanza della normativa antinfortunistica costituisca un oggettivo vantaggio per l'Ente (quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza)⁴.

In relazione ai reati colposi, si potrà dunque ravvisare un interesse o un vantaggio dell'ente quando la violazione della regola di comportamento che ha prodotto l'evento sia stata dettata da esigenze aziendali, prima tra tutte il risparmio di spesa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato alla Società, questi attengono agli strumenti preventivi di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per la Società nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale.

In quest'ultimo caso, infatti, la Società deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto la Società deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

⁴ Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione, nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa nell'ambito del processo cd. “Thyssen”, hanno chiarito che “nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito anti-giuridico”. Viene chiarito che tale soluzione “non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] è ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente” Così, nel caso Thyssen, si è ravvisato un interesse dell'ente nel risparmio connesso alla mancata installazione di un adeguato sistema antincendio.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, la Società può invece essere chiamata a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, la stessa si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

3.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al Modello, senza fornirne però le caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se è:

- efficace, ovvero se è ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- 1) siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- 2) siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- 3) siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- 4) siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 5) sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- 6) in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso

in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

3.5 I gruppi di impresa e il D.lgs. n. 231/2001

Il Legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il “gruppo societario”. Nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi a riguardo, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di “interesse di gruppo” ai fini dell'applicazione del Decreto.

Un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Infatti, secondo l'orientamento giurisprudenziale maggioritario, l'interesse della capogruppo deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del Decreto. La società capogruppo (o altra società del gruppo) può essere chiamata a rispondere ai sensi del Decreto per il reato commesso da una controllata purché nella consumazione del reato “concorra”, con il soggetto che agisce per quest'ultima, una persona fisica (apicale, di diritto ma anche di fatto) che agisca per conto della capogruppo perseguendo l'interesse di quest'ultima.

L'interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società capogruppo condizioni le scelte della società controllata con un contributo attivo dei suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e un soggetto apicale o sottoposto della società controllata commetta un reato nell'ambito della controllante. La responsabilità ai sensi del Decreto può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

Qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di una società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano⁵ ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i

⁵ Si veda: ord. Tribunale di Milano (20 dicembre 2004).

sogetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato, anche a titolo di concorso, appartenga anche funzionalmente alla stessa.

In conclusione, il compito della capogruppo è quello di definire una strategia unitaria nel pieno rispetto delle prerogative di autodeterminazione delle diverse società ricomprese nel suo perimetro, a cui spetteranno altresì le scelte operative, incluse quelle relative alla definizione dei principi di comportamento e i protocolli di controllo ai fini della prevenzione della potenziale commissione dei reati ex Decreto 231/01.

A scopo di indirizzo, quindi, la Società comunica alle altre Società del Gruppo il Modello ed ogni sua successiva edizione.

Per “Società del Gruppo” si intendono:

- le società italiane controllate direttamente o indirettamente dalla Società ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.;
- le società estere controllate direttamente o indirettamente dalla Società ai sensi dell'art. 2359 cod. civ..

Ogni Società del Gruppo può valutare l'adozione, secondo la legislazione del proprio Paese, sotto la sua responsabilità e con la supervisione del proprio Consiglio di Amministrazione, di un proprio Modello, dopo aver individuato le aree a rischio di reato e le procedure idonee a prevenirne il compimento.

Durante il procedimento di individuazione delle aree a rischio e di adozione delle misure di prevenzione, le Società del Gruppo pongono in essere in via transitoria misure di controllo interno finalizzate alla prevenzione di comportamenti illeciti.

Nella eventuale predisposizione del loro Modello di Organizzazione, Gestione Controllo, le Società del Gruppo si ispirano ai principi e ai contenuti del presente Modello, sempre che non sussistano specificità connesse con la natura, le dimensioni ed il tipo di attività della singola impresa, che impongano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello.

3.6 I reati commessi all'estero

L'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto.

3.7 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposta la società in caso di condanna ai sensi del Decreto.

- **Sanzione pecuniaria:** disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base”, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio.

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84

(riducibili sino alla metà, ai sensi dell'art. 12 del Decreto) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina l'ammontare delle sanzioni tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
 - b) del grado della responsabilità dell'Ente;
 - c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- **Sanzioni interdittive:** sono le seguenti e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all'interno di tale testo normativo:
 - interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività aziendale;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
 - divieto temporaneo o definitivo di pubblicizzare beni o servizi.

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del d.lgs. 231/2001, 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.

- **Confisca:** Ai sensi dell'art. 19, D. Lgs. n. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la *confisca* del prezzo o del profitto del reato.

Se la confisca del prezzo o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

- **Pubblicazione:** consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale a cura della Cancelleria del Giudice competente.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 26 del Decreto⁶, la società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni amministrative a carico della società si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla

⁶ Art. 26 D. Lgs. n. 231/2001, "Delitti tentati", statuisce che "Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

data di commissione del reato, fatte salve le ipotesi di interruzione della prescrizione. La prescrizione si interrompe in caso di richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e di contestazione dell'illecito amministrativo; in quest'ultimo caso, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio. Per effetto dell'interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

La condanna definitiva della società è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

3.8 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità della società in caso di trasformazione, fusione, scissione o cessione/conferimento d'azienda.

In caso di **trasformazione** dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà, quindi, destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione/conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori

o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

4. FIEGE E-COMMERCE LOGISTICS S.R.L.

4.1 Organizzazione del Gruppo

Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. fa parte del network internazionale FIEGE fondato nel 1873. Il gruppo è attivo nell'ambito dei servizi di logistica integrata. Il gruppo ha quartier generale a Greven (Germania) ed è presente in 18 paesi con un totale di 210 piattaforme situate in Europa ed in Estremo Oriente.

Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. è detenuta al 100% dalla Fiege International Contract Logistics GmbH.

4.2 Struttura della Società

Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. svolge attività logistica sul territorio italiano.

La sede legale è ubicata in Milano – Via Marradi n. 1 mentre la parte operativa della società è in Nogarole Rocca, Verona - Via Alcide De Gasperi n. 13-15, presso il sito Zalando.

La **Direzione Aziendale**, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione nominato dal Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità su tutta la gestione aziendale, è diretto contatto con la sede centrale del gruppo per il coordinamento delle diverse attività.

I **Servizi Amministrativi** sono responsabili della gestione finanziaria e contabile della società e sono gestiti attraverso il contratto di service intercompany con FIEGE Logistics Italia S.r.l.

In particolare, seguono l'esecuzione di tutti gli adempimenti amministrativi quali, a titolo esplicativo, le dichiarazioni societarie ai fini fiscali, la redazione dei bilanci previsionali e consuntivi, garantendo la corretta tenuta dei libri contabili e societari.

Rientrano nell'ambito amministrativo anche le attività di pianificazione e controllo dei costi, gestione della contabilità di magazzino, relazione con le banche e reporting al gruppo e la gestione del recupero crediti verso clienti.

All'interno del contratto intercompany con FIEGE Logistics Italia S.r.l. sono disciplinati anche altri servizi afferenti ai processi dettagliati nella Parte Speciale del documento.

Il **Servizio Informatico** segue la corretta applicazione locale del Sistema gestionale SAP le cui funzionalità, sviluppo ed implementazioni sono interamente gestiti dalla Fiege International Contract Logistics GmbH di Greven (Germania).

Il **Servizio Personale** si occupa di di supporto e supervisione di tutte le attività.

L'attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile, è esercitata dalla società Fiege International Contract GmbH di Greven (Germania). L'organico medio aziendale è costituito da circa 1200 dipendenti.

4.3 Il Sistema dei controlli

4.3.1 Procedure organizzative ed informatiche

La Società per la gestione dei processi aziendali dispone di un insieme di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalla legge, dalle norme applicabili e da quelle di settore, in coerenza con lo schema normativo di Gruppo.

Ciò al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

I processi aziendali sono orientati alla:

- separazione dei compiti e segregazione delle funzioni o, in alternativa, controlli compensativi;
- tracciabilità delle transazioni: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- tracciabilità e verificabilità dei controlli.

Inoltre, la gran parte dei processi aziendali sono supportati da procedure informatiche che assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance essendo state rilasciate a fronte di un rigoroso e testato processo di sviluppo effettuato a livello di Gruppo.

Le procedure e le norme aziendali sono strutturate in un sistema di gestione rigoroso che garantisce univocità e tracciabilità dei documenti che sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso uno specifico sistema di pubblicazione elettronico che garantisce correttezza e completezza nella diffusione dell'informazione.

Le attività aziendali sono gestite attraverso un sistema che è basato sull'applicativo informatico SAP i cui processi non sono modificabili senza la preventiva autorizzazione da parte degli Application Managers. Ogni modifica è tracciata in un apposito database elettronico.

Il sistema si inserisce a pieno titolo nel sistema dei controlli esistenti in quanto consente la verifica ed il monitoraggio su tutte le fasi di gestione aziendale ed in particolar modo di quelle ritenute più sensibili ai fini previsti dal D. Lgs 231/2001.

Inoltre, attraverso l'applicativo in questione, è possibile disporre di report aggiornati che agevolano nell'attività di verifica e di controllo svolta da tutti i soggetti a ciò proposti, ivi compreso l'OdV.

Il sistema SAP, inoltre, consente di monitorare i flussi e quindi consente di individuare ed analizzare eventuali andamenti giudicati “anomali”.

4.3.2 Compiti e Responsabilità

I livelli di dipendenza gerarchica e le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società sono formalizzate.

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni.

4.3.3 Separazione delle attività

Separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.

4.3.4 Tracciabilità

I documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse per quanto attiene le attività sensibili sono, secondo procedura, archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da impedire il danneggiamento, la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, e da permettere la ricostruzione “ex-post”. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché agli organismi di controllo aziendali.

4.3.5 Gestione delle risorse finanziarie

Nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie sono operativi i seguenti principi:

- non si accetta denaro contante né si effettuano pagamenti con esso;
- la gestione della liquidità deve essere improntata alla conservazione del patrimonio, con divieto di compiere operazioni finanziarie a rischio;
- le operazioni che comportano l'utilizzazione di risorse finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate, correttamente registrate e verificabili;
- le operazioni finanziarie sono attuate con l'applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- sono operative specifiche procedure per le seguenti attività:
 - apertura e chiusura di conti bancari e postali;
 - autorizzazione ed esecuzione di bonifici bancari ed emissione assegni;
 - autorizzazione, gestione, valutazione e custodia di titoli commerciali ed altri investimenti;

- autorizzazione ed esecuzione di ordini di cambio valuta e di transazioni in valute straniere.

4.3.6. Il controllo di gestione

Il “controllo di gestione” ha lo scopo di supportare la gestione aziendale verso il conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli scostamenti tra questi ultimi e i risultati effettivi della gestione e mettendo così in grado i responsabili di decidere e attuare le opportune azioni correttive. Tale supporto al management consente di impostare e far funzionare il sistema di controllo di gestione attraverso:

- affiancamento del management nella predisposizione del budget con l’analisi dei possibili scenari;
- predisposizione di report periodici per analizzare l’andamento aziendale e il conseguimento dei risultati previsti;
- evidenziazione degli scostamenti fra dati consuntivi e dati previsti.

Il sistema di controllo di gestione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e la tracciabilità delle spese, l’efficienza e l’economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse a disposizione delle singole funzioni aziendali e il perimetro nell’ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto definito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, e la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati ed approvati ad inizio di esercizio.

4.3.7 Società di revisione esterna

La società di revisione certifica il reporting finanziario redatto secondo le linee guida emanate dalla Casa Madre ai fini del consolidato di Gruppo.

La società di revisione verifica che il reporting finanziario nel suo complesso, sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società.

Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del reporting finanziario.

4.3.8 Organo di controllo

L'Organo di controllo è costituito da un Sindaco Unico.

Il Sindaco Unico dura in carica sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2024 .

Il Sindaco Unico vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Al Sindaco Unico è stato inoltre attribuito l'incarico di revisione legale.

4.3.9 Attribuzione dei poteri

Nella realtà organizzativa della Società si possono distinguere due tipologie diverse di poteri:

- poteri verso terzi conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione;
- poteri di gestione o autorizzativi interni all'azienda.

I poteri conferiti tramite delibera del Consiglio di Amministrazione sono quei poteri formali che consentono di agire verso terzi. E' regola generale della Società che solo soggetti muniti di questi poteri formali possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società.

I poteri verso terzi possono essere conferiti solo dal Consiglio di Amministrazione, tramite delibera, o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società tramite procura notarile.

I poteri di gestione o autorizzativi interni alla Società sono quei poteri esercitati ordinariamente dal personale (ai vari livelli) nella gestione dei processi aziendali.

I predetti poteri interni sono conferiti dall'organo dirigente competente e sono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

In particolare, il sistema di gestione dei poteri deve rispettare i seguenti principi:

- esistenza di una procura generale o di una procura speciale dei soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- i poteri di gestione e le procure devono essere coerenti con la responsabilità del soggetto delegato, con la sua posizione organizzativa e con il suo profilo contrattuale e/o la sua job-description;
- ciascuna descrizione dei poteri di gestione conferiti deve definire in modo non ambiguo e specifico i poteri del delegato e i soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri di gestione assegnati e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- vi deve essere una formale accettazione dei poteri conferiti da parte dei destinatari;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni ed ai poteri conferiti.

4.3.10 Sistema dei controlli

Il controllo sull'applicazione delle regole di prevenzione e sulla loro efficacia è svolto dall'Organismo di Vigilanza.

Controlli ulteriori possono essere previsti dalle specifiche procedure, con contestuale assegnazione delle ulteriori responsabilità e definizione delle modalità di attuazione e registrazione, e da Comitati appositamente costituiti.

5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FIEGE E-COMMERCE LOGISTICS ITALIA S.R.L.

5.1 I Destinatari del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo intende rappresentare un valido strumento per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sono destinatari (di seguito, i “**Destinatari**”) del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;

- a coloro che operano su mandato o per conto della Società o che agiscono nell'interesse della Società (quali, ad esempio, consulenti, professionisti e agenti).

Tutti i soggetti sopra individuati sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle sue procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

5.2 Funzione del Modello

Sebbene il legislatore abbia previsto per i destinatari del Decreto la “facoltà” di adeguarsi alle disposizioni da esso introdotte, la Società ha ritenuto di adottare un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” al fine di assicurare sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, mediante formale delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore e valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di coloro che collaborano con la Società.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di Reato. L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato.

Gli elementi fondamentali del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- la mappa delle attività “sensibili” dell’azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza dei compiti e poteri di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la messa a disposizione dell’Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- l’attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

È parte integrante del presente Modello il Codice Etico della Società, allegato al presente documento, che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale. Il Codice Etico è documento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello, in quanto ha portata generale, è privo di attuazione procedurale e si rivolge a tutti gli interlocutori della Società. Il Codice etico indica i principi di comportamento e i valori etico - sociali che devono ispirare la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi.

5.3 Struttura del Modello

La Società garantisce la funzionalità, l’aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla best practice.

Il presente Modello si compone di:

Parte Generale che comprende, oltre ad una breve disamina della disciplina contenuta nel Decreto 231/2001, le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell’Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Parte Speciale si occupa invece di individuare le fattispecie di reato che debbono essere prevenute, le attività “sensibili” (quelle cioè dove è teoricamente possibile la commissione del reato), i principi e le regole di organizzazione e gestione e le misure di controllo interno deputate alla prevenzione del rischio-reato.

Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- lo svolgimento di attività di individuazione delle aree di rischio, volte ad evidenziare le funzioni aziendali nell’ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- la 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:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

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 dalla Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

5.4 La metodologia di predisposizione del Modello e di esecuzione del risk self assessment

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fiege E-Commerce Logistics S.r.l. è stato elaborato tenendo conto dell’attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Le attività propedeutiche alla redazione del presente documento hanno visto la Società procedere ad un’analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, a un’analisi delle aree di

attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. risk self assessment).

Nell'analisi dei rischi potenziali appare opportuno evidenziare che, in conformità a quanto indicato anche dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001" emanate da Confindustria, si è operato tenendo altresì conto della storia della società. Aspetto importante, unitamente all'individuazione delle aree di rischio, tenuto presente nell'ambito della cosiddetta "mappatura del rischio" è stato dunque individuato nelle vicende pregresse della società in ordine alla commissione di reati da parte di dipendenti, sia in posizione apicale sia in posizione subordinata. Si è infatti potuto rilevare come non siano stati registrati episodi delittuosi realizzati da dipendenti la Società in passato con riferimento alle ipotesi di reati dolosi previsti nel D.Lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti.

Il criterio dei precedenti storici è stato, dunque, utilizzato al pari degli altri individuabili nella corretta costruzione di un modello organizzativo, nell'attività di individuazione del rischio e di possibilità del verificarsi di ipotesi delittuose.

La vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi detta principi e criteri per la gestione della salute e la sicurezza sul lavoro in azienda e, pertanto, il Modello non potrà prescindere dal rispetto della normativa già esistente.

Alla valutazione dei precedenti storici si è associato un lavoro di analisi complessiva dei rischi per tutte le aree aziendali, recuperando in parte l'attività e l'analisi già svolta per la redazione delle procedure interne e le policy di gruppo.

Il sistema dei controlli preventivi è ritenuto adeguato per impedire la commissione di reati secondo la previsione del D. Lgs. 231/2001.

Alla luce del lavoro di individuazione dei rischi e della verifica del sistema di contenimento dei medesimi così come determinato per i reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 nelle diverse tipologie di aree aziendali, si ritiene di poter affermare di aver ricondotto nell'alveo del rischio accettabile la possibilità di commissione di reati.

L'Organismo di Vigilanza di volta in volta individuerà le attività che – a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società – dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

5.5 Modifiche ed integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, può proporre modifiche al Modello e deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, convoca il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Qualora le procedure operative aziendali che danno attuazione al Modello si dimostrino inefficaci nello scopo di prevenzione dei reati, esse sono modificate sentito l'Organismo di Vigilanza che può esprimere parere.

5.6 Le fattispecie di reato applicabili a Fiege E-Commerce Logistics S.r.l.

FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	Applicabilità
Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione	SI
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	SI
Delitti di criminalità organizzata	SI
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	NO
Delitti contro l'industria e il commercio	NO
Reati societari	SI
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	NO
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	NO
Delitti contro la personalità individuale	SI
Reati di Abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato	NO
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione	SI

FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	Applicabilità
delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	SI
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	SI
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' autorità giudiziaria	SI
Reati Ambientali	SI
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	SI
Razzismo e Xenofobia	SI
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	NO
Reati Tributari	SI
Delitti di contrabbando	SI
Responsabilità degli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva	NO
Reati transnazionali	SI
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	SI

Per le categorie di reato presupposto 231 indicate come “non applicabili” a Fiege E-Commerce Logistics S.r.l., il management aziendale ha ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

Con specifico riferimento al reato di razzismo e xenofobia, invece, lo stesso è stato ritenuto di difficile applicazione in quanto destinatari della norma, in ottica di D. Lgs. n. 231/2001, sono tipicamente gli enti operanti nel settore dell'editoria, i quali possono potenzialmente trarre un ingiusto profitto e/o vantaggio dalla propaganda razzista, realizzabile mediante istigazione o incitamento al razzismo, ovvero mediante negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. La fattispecie è stata comunque considerata astrattamente applicabile solo con riferimento alle attività di comunicazione aziendale.

6. IL CODICE ETICO DI FIEGE

6.1 I principi etici ed il codice etico

Il Gruppo da diversi anni è risolutamente impegnato a promuovere e garantire il rispetto degli obblighi di legge, in conformità ai più elevati standard etici, da parte di tutti i propri dipendenti nel mondo. A tal fine ha creato un Codice Etico e ha predisposto un manuale, accessibile a tutti i dipendenti, in cui è descritto in dettaglio l'impegno del gruppo. Tale manuale si propone come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per il gruppo, affinché adeguino i propri comportamenti ai principi di lealtà e integrità.

Sono state definite delle policies a livello globale in cui sono chiaramente delineati i comportamenti ritenuti a rischio o illeciti e sono state predisposte le procedure con cui i dipendenti possono segnalare le situazioni di dubbia legittimità, ai funzionari del gruppo preposti ad assicurare il rispetto del Programma Etico.

In merito alla gestione della società, sono definite le policies volte a garantire la corretta formazione del bilancio d'esercizio e le modalità di gestione dei flussi di informazione, di controllo e verifica da parte di revisori esterni. Al fine di limitare il più possibile l'eventualità che si verifichino pagamenti non autorizzati, è previsto un sistema di deleghe e procure in modo da assicurare il controllo degli stessi.

In caso di situazioni potenzialmente contrarie ai principi cui il Gruppo ispira la propria condotta, è previsto l'avvio di un'indagine volta ad accertare più in dettaglio le circostanze e l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari, che possono includere anche il licenziamento, nel caso delle violazioni più gravi.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione e conoscenza del Codice Etico e delle policies che lo compongono, il Gruppo ha effettuato una formazione rivolta a tutti i propri dipendenti nel mondo. In questo ambito sono stati illustrati i requisiti del programma, le responsabilità dei dipendenti e le modalità di segnalazione delle situazioni potenzialmente contrarie a tali principi.

Il Modello ed il Codice Etico formano un corpus integrato di norme interne che, congiuntamente, perseguono l'obiettivo di diffondere una cultura aziendale improntata all'etica, all'onestà, all'integrità e alla trasparenza aziendale.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono chiamati a rispettare ogni legge, regolamento locale, statale, regionale, nazionale, internazionale o straniero che si applica all'attività della Società, operando nel rispetto dei principi richiamati nello stesso.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Struttura

In base alle previsioni del Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo interno alla società e diverso dal consiglio di amministrazione. In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, è stato deliberato di attribuire i predetti compiti ad un organo collegiale costituito da due componenti.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Consulenti e Partner;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali ovvero a modifiche legislative;
- vigilare con continuità di azione sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nelle procedure e nelle prassi operative aziendali e nel sistema di controllo interno;
- acquisire informazioni relative alle violazioni delle disposizioni del Modello, anche attraverso la creazione di una rete di comunicazioni interna;
- coordinarsi con gli altri organismi aziendali dotati di simili poteri di controllo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo, riferendo all'Organismo alla prima riunione utile. Essi possono chiedere agli Amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, in relazione a determinate operazioni poste in essere.

Gli accertamenti e gli atti ispettivi eseguiti devono risultare nel libro dei verbali delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'espletamento di specifiche operazioni di ispezione e controllo, e nei limiti dei poteri di spesa ad esso attribuiti, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di consulenti e ausiliari.

L'Organismo di Vigilanza esercita la propria funzione ispettiva e di controllo effettuando, tra l'altro, le seguenti attività:

- (i) ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Attività Sensibili;
- (ii) effettuazione di verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- (iii) coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- (iv) controllo sull'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei protocolli di condotta previsti nella parte speciale del Modello per le diverse tipologie di Reati;
- (v) compimento di indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello da parte dei Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Consulenti o Partner.

Tutti i Dipendenti, Dirigenti e gli Amministratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai membri dell'Organismo di Vigilanza, trasmettendo tempestivamente a questi ultimi le informazioni e i documenti da essi richiesti, e fornendo ogni eventuale ulteriore assistenza richiesta. I Dipendenti, Dirigenti e gli Amministratori hanno facoltà di non esibire a singoli membri dell'Organismo di Vigilanza informazioni o documenti che, per specifiche esigenze di servizio devono rimanere riservati, precisando per iscritto ai membri dell'Organismo di Vigilanza le ragioni di tale riservatezza; tuttavia, qualora la richiesta sia rinnovata con delibera adottata dall'Organismo di Vigilanza, tali documenti o informazioni dovranno essere comunicati all'Organismo, nel rispetto della normativa sulla privacy.

La violazione da parte dei Dipendenti degli obblighi di cui al precedente capoverso costituisce illecito disciplinare. In tali casi l'Organismo di Vigilanza segnalerà all'organo amministrativo la commissione della violazione. In caso di violazione degli obblighi da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza potrà inoltre denunciare il fatto al consiglio di amministrazione e all'organo di controllo. Quest'ultimo dovrà indagare senza ritardo sul fatto denunciato e presentare le proprie conclusioni all'assemblea. Qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità, l'organo di controllo dovrà altresì convocare l'assemblea ai sensi dell'art. 2406, secondo comma, Cod. Civ.. Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo di Vigilanza svolge continuamente sull'effettività del Modello, esso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con

soggetti terzi). Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità degli stessi alle norme di comportamento previste nel Modello. Inoltre, viene svolto un esame complessivo di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e, con verifiche a campione, della consapevolezza dei Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Consulenti e Partner rispetto al tema della responsabilità amministrativa della Società in relazione alla commissione dei Reati. Le verifiche e il loro esito dovranno essere illustrate al consiglio di amministrazione in occasione del *reporting* annuale. In particolare, in caso di esito negativo, l'Organismo di Vigilanza proporrà le modifiche al Modello ritenute necessarie, nonché l'adozione da parte di tale organo dei provvedimenti di sua rispettiva competenza.

7.2 Requisiti di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità d'azione

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, con la finalità di assicurare un'effettiva e efficace attuazione del Modello, i componenti dell'OdV dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per lo svolgimento di tale incarico.

A tal riguardo si precisa che:

- **L'autonomia** va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che disponga di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso;
- quanto al requisito dell'**indipendenza**, i componenti dell'OdV non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo; in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e comunque non tale da configurarsi come dipendente da organi esecutivi;
- con riferimento al requisito della professionalità, è necessario che all'interno dell'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza;

- infine, con riferimento al requisito della **continuità d'azione**, l'OdV deve vigilare sul rispetto del Modello, verificarne l'effettività e l'efficacia, proporre, se del caso, l'aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative e/o in caso di manifesta inefficienza e/o inadeguatezza del Modello. L'Organismo svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Con riguardo a tali requisiti, nel corso del Consiglio di Amministrazione saranno forniti, al momento della nomina dell'OdV, adeguati chiarimenti ed informazioni relativamente alla professionalità dei suoi componenti e il curriculum vitae di ciascun membro sarà posto agli atti del consiglio.

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

7.3 Composizione, nomina e durata

La nomina dei suddetti membri è stata effettuata ritenendo che i medesimi rispondano per le loro capacità professionali, alle indicazioni fornite dal Decreto di garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non dovranno essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Società, né potranno essere stretti familiari di Amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni sopra descritte. All'atto del conferimento dell'incarico, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza dovrà rilasciare al consiglio di amministrazione una dichiarazione nella quale attesti l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità.

In nessun caso possono essere elette alla carica e, se elette, decadono dall'ufficio, le persone che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.

Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza hanno incarichi di durata prestabilita e possono essere rinnovati. La cessazione dei membri dell'Organismo per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui lo stesso è stato ricostituito.

In caso di morte, rinuncia, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo provvede senza indugio a sostituirlo, con deliberazione approvata dall'organo di controllo. Il nuovo membro scade insieme con quelli in carica.

L'Organismo di Vigilanza viene dotato di autonomi poteri di spesa, entro un limite fissato annualmente dall'organo amministrativo su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza adotta il proprio regolamento interno nel quale sono disciplinati:

- poteri del Presidente dell'organismo;
- le modalità di convocazione delle sedute;
- le modalità di funzionamento degli incontri;
- le modalità di svolgimento delle riunioni e di delibera delle decisioni;
- le modalità di verbalizzazione degli incontri;
- le modalità di conservazione della documentazione;
- le modalità di svolgimento delle attività ispettive;
- il numero minimo annuale di incontri;
- cause di decadenza e di recesso dalla carica di componente dell'organismo diverse o ulteriori rispetto a quelle disciplinate dal Modello.

Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza deve redigersi verbale, che viene trascritto in apposito libro delle adunanze, e viene sottoscritto dagli intervenuti.

L'Organismo di Vigilanza è regolarmente costituito con la presenza – anche per il tramite di mezzi telematici – della maggioranza dei suoi membri, e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

7.4 Verifica dei requisiti

Prima del conferimento dell'incarico, i membri dell'OdV devono dichiarare l'assenza di motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV le seguenti casistiche.

- Essere o divenire amministratore non indipendente del Consiglio di Amministrazione della Società.

- Prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della Società di revisione della Società prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della società o di altra società del gruppo.
- I membri dell'Organismo di Vigilanza non dovranno essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla Società, né potranno essere stretti familiari di Amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni sopra descritte. Intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza.
- Trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- Trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile.
- Essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423; della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e s.m.i. e fatti salvi gli effetti della riabilitazione; del D. Lgs. n. 159/2011.
- Essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'at. 187-quater del D. Lgs. n. 58/1998.
- Aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno.

- Aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- Essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare, senza indugio, al Consiglio di Amministrazione, il sopravvenire di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità o il venir meno dei requisiti sopra indicati.

7.5 Cause di sospensione, revoca, decadenza e cessazione

Sospensione e revoca

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la sentenza di condanna, anche non definitiva emessa nei confronti del componente dell'OdV o di altri provvedimenti per i quali, in base alla normativa vigente, è prevista la sospensione dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i casi in cui il Consiglio di Amministrazione accerti, dopo la nomina, che un membro dell'Organismo ha rivestito il medesimo ruolo in una società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per Reati dell'ente commessi durante la loro carica;
- la sentenza di condanna non definitiva, alla quale è equiparata la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444, c.p.p., anche a pena sospesa, per uno dei Reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001;
- la richiesta di rinvio a giudizio per uno dei Reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001 o per i reati di cui al R.D. n. 267/1942 e per i delitti fiscali;
- la sottoposizione a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la malattia o l'infortunio o altro giustificato impedimento che si protraggono per oltre tre mesi e impediscono al componente dell'OdV di partecipare alle sedute dell'Organismo medesimo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, sotto la loro responsabilità, debbono comunicare tempestivamente al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in ogni caso, qualora venga comunque a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione citate, ne informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione dalla carica.

Nell'ipotesi di sospensione di uno o più componenti effettivi, il Consiglio di Amministrazione dispone l'integrazione dell'Organismo di Vigilanza con uno o più membri supplenti, tenendo conto delle specifiche competenze di ciascuno.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, entro i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione – laddove a esito delle evidenze a disposizione (e.g. esiti di procedimenti giudiziari) riscontri la possibile permanenza delle cause che hanno determinato la sospensione – iscrive l'eventuale revoca del componente sospeso fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il Consiglio di Amministrazione delibera quindi in merito all'eventuale revoca del componente sospeso, ovvero alla relativa reintegrazione nel pieno delle funzioni, restando in tal caso il supplente subentrato a disposizione come supplente.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare inoltre, per giusta causa e con delibera motivata, in ogni tempo, uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, senz'altro, il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata, durante il mandato, a due adunanze consecutive dell'Organismo;
- l'applicazione alla Società, anche non in via definitiva, di una sanzione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa, da parte dell'OdV.

Cause di decadenza

I membri dell'Organismo, successivamente alla loro nomina, decadono dalla carica qualora:

- vengano meno i requisiti di professionalità e indipendenza di cui sopra;
- vengano accertate cause di incompatibilità e/o ineleggibilità di cui sopra;

- siano accertate gravi inadempienze o un comportamento non assistito da diligenza e buona fede nell'esercizio delle funzioni;
- siano attribuite al componente funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di indipendenza ed autonomia propri dell'OdV;
- sia accertata un'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'Organismo di vigilanza, svoltesi a seguito di formale e regolare convocazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare tempestivamente al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli altri casi in cui viene comunque a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché, nella prima riunione utile, proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e alla sua sostituzione.

Cessazione per rinuncia

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare in ogni momento all'incarico con un preavviso di almeno due mesi attraverso comunicazione scritta da inviarsi al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché, nella prima riunione utile, proceda alla sostituzione.

Cessazione per sopravvenuta incapacità o morte

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione, nella prima riunione utile, procede alla sua sostituzione.

7.6 Regolamento interno dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti in coerenza con il presente documento.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce in linea di massima con cadenza trimestrale ed ogni qualvolta due membri ne chiedano la convocazione al Presidente a fronte di richiesta scritta, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Delle riunioni viene redatto il verbale trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza e sottoscritto dai suoi membri e dal segretario.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di

iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente. Eventuali membri dell'OdV facenti parte del personale della Società, nello svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, riportano esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro ente o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo di Vigilanza e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione, dato e documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti. L'OdV può altresì condurre, ai fini dell'espletamento dei propri compiti, verifiche a sorpresa.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un proprio piano di azione, presentato al Consiglio di Amministrazione, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta la congruità del proprio budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina dell'OdV stesso.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al Consiglio di Amministrazione).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere comunque gestita in conformità con la vigente legislazione in materia di trattamento dei dati personali.

8. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

8.1 Premessa

L'articolo 6, comma secondo, lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'OdV per consentire all'Organismo di Vigilanza di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dall'OdV all'organo amministrativo, nonché al Collegio Sindacale, al fine di informare sull'attività di vigilanza condotta e sugli eventuali aspetti di criticità rilevati; ovvero deve essere indirizzato all'OdV dalle strutture organizzative responsabili della gestione delle attività sensibili, nonché dalle altre strutture organizzative con specifiche responsabilità ai fini della gestione del Modello, per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello stesso e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono altresì all'OdV di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei reati.

8.2 Flussi Informativi verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce, in merito all'attuazione del Modello, alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse, segnalando eventuali criticità e proponendo le modifiche al Modello ritenute opportune o necessarie.

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione della società;
- la seconda, su base annuale, nei confronti del consiglio di amministrazione della società.

L'istituzione delle suddette linee di *reporting* ha lo scopo di assicurare che l'Organismo di Vigilanza sia in condizione di adempiere alle proprie funzioni con il più alto grado di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dall'organo di controllo. A propria volta, l'Organismo di Vigilanza ha il dovere di richiedere al presidente del consiglio di amministrazione e dell'organo di controllo la convocazione degli organi da essi presieduti, affinché l'Organismo di Vigilanza possa ad essi riferire in merito a fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa a carico della società, ponendo così tali organi in condizione di adottare le misure di rispettiva competenza.

Ogni anno, inoltre, entro il mese precedente alla riunione del consiglio di amministrazione fissata per l'approvazione dello schema di bilancio di esercizio, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà al consiglio di amministrazione e all'organo di controllo una relazione scritta avente ad oggetto l'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri.

8.3 Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti, dai Dirigenti o dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'esito di procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

8.4 Modalità di trasmissione dei flussi informative e delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Consulenti e Partner, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le Regole di Condotta;
- se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) delle Regole di Condotta, lo stesso deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, oppure se il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza. Gli

Amministratori, i Consulenti ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;

- in aggiunta, le segnalazioni relative a comportamenti in violazione del Modello e/o degli standard comportamentali vigenti presso la Società e il Gruppo Fiege, a fatti integranti uno dei reati previsti dal Decreto e/o qualsiasi altra condotta non conforme alle leggi applicabili, possono essere trasmesse in conformità con la procedura applicativa della "Legge sul Whistleblowing" (Legge 179/2017);
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal presente Modello;
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

8.5 Sistema interno (alternativo) di segnalazione delle violazioni (cd. Whistleblowing)

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", meglio nota come Legge sul Whistleblowing⁷.

La normativa in questione prevede una tutela per i lavoratori appartenenti sia al settore pubblico che al settore privato. In particolare, ha segnato una svolta significativa per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato.

Infatti, è stata estesa al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o che riconosca violazioni relative al Modello, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Sulla base di quanto disposto da tre nuovi commi inseriti da tale normativa nell'art. 6 del Decreto, il Modello deve prevedere:

⁷ Nell'adeguamento del Modello a tale normativa, si è tenuto conto anche delle osservazioni espresse da Confindustria nel documento "*La disciplina in materia di whistleblowing - nota illustrativa*", gennaio 2018. Inoltre si è preso come riferimento il documento "*Linee guida per la predisposizione di procedure in materia di whistleblowing*", a suo tempo pubblicato da Transparency International Italia ad ottobre 2016.

- adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello;
- almeno un canale alternativo di segnalazione che garantisca la riservatezza del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione;
- adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre, a ulteriore tutela del dipendente segnalante, il licenziamento, nonché il demansionamento ritorsivo o discriminatorio sono nulli e, in sede procedimentale, l'onere di provare che le misure negative adottate nei confronti del lavoratore segnalante siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione gravi sul datore di lavoro.

Infine, va precisato che la tematica delle segnalazioni è strettamente connessa a quella della protezione dei dati personali, anche tenuto conto dell'entrata in vigore, in data 31 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679: "*General Data Protection Regulation*" ("GDPR").

In particolare, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 101/2018, volto ad armonizzare i contenuti del "Codice Privacy" italiano (di cui al D.Lgs. 196/03) con la normativa europea di cui al GDPR, gli enti sono tenuti a:

- istituire canali di reporting interno/esterno con riguardo ai contenuti delle segnalazioni whistleblowing, adottando regole specifiche che delineino in modo chiaro la finalità del trattamento dei dati;
- assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni ricevute;
- proteggere l'identità del segnalante e dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto di segnalazione;
- utilizzare esclusivamente le informazioni che risultano necessarie in relazione al caso specifico oggetto di segnalazione;
- identificare quali informazioni sono rilevanti ai fini dell'istruttoria che viene svolta nell'ambito della gestione della segnalazione;
- informare tutti i soggetti coinvolti sulle modalità relative al trattamento dei propri dati;

- consentire l'accesso ai dati solamente ai soggetti Responsabili e abilitati alla ricezione di tale tipologia di segnalazioni, limitando il trasferimento delle informazioni riservate soltanto quando ciò risulta necessario;
- definire modalità e termini di conservazione dei dati appropriate e proporzionate ai fini della procedura di whistleblowing.

La Procedura Whistleblowing ed i canali di segnalazione

Le successive disposizioni del presente paragrafo regolano tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni ricevute dai c.d. "whistleblowers": dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte del destinatario identificato dal Modello (cfr. oltre), all'analisi e al trattamento della segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante e la sua protezione da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

A) Ambito di applicazione e obiettivi della procedura

Le prescrizioni che seguono hanno l'obiettivo di consentire ai soggetti interessati di segnalare – anche in forma anonima – comportamenti posti in essere in violazione del Modello e/o degli standard comportamentali vigenti presso la Società e il Gruppo Fiege, fatti integranti uno dei reati previsti dal Decreto e/o qualsiasi altra condotta non conforme alle leggi applicabili.

Tali prescrizioni non modificano i flussi informativi periodici all'Organismo di Vigilanza, istituiti secondo quanto prescritto dal Modello e stabilito dallo stesso OdV.

La procedura mira a:

- fornire indicazioni su **chi** possa effettuare le segnalazioni (par. B);
- indicare **che cosa** possa essere oggetto di segnalazione (par. C);
- prevedere le **modalità** di trasmissione della segnalazione (par. D);
- identificare il **soggetto destinatario** delle segnalazioni (par. E);
- stabilire le **modalità di gestione ed accertamento** della segnalazione (par. F);
- definire le **misure poste a tutela del segnalante**, nel rispetto della normativa in vigore (par. G e par. H);
- definire le **responsabilità dei segnalanti** e i **diritti dei segnalati** (par. I e L).

B) I soggetti che possono effettuare le segnalazioni

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

- i componenti degli organi sociali, il personale dipendente e i collaboratori a qualsiasi titolo della Società e del Gruppo Fiege;
- i soggetti esterni che intrattengono rapporti e relazioni di affari con la Società e il Gruppo (ad es., fornitori, clienti, Business Partner, consulenti).

C) Il contenuto delle segnalazioni

I soggetti identificati al precedente par. B) possono segnalare:

- le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Modello e/o negli standard comportamentali vigenti presso il Gruppo Fiege;
- i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal Decreto;
- altre condotte non conformi alle leggi, agli standard di condotta e/o alle procedure aziendali in vigore riferibili alla Società e al Gruppo Fiege, che possono comunque cagionare all'azienda un pregiudizio economico e/o reputazionale.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare situazioni di consapevolezza ovvero di mero sospetto aventi ad oggetto le seguenti categorie di comportamenti illeciti e/o non etici (qui di seguito descritti secondo una logica di maggiore ampiezza rispetto al perimetro di applicazione di ciascuno dei reati-presupposto previsti dal Decreto):

Condotte illecite nella conduzione degli affari

Comportamenti illegali o non etici nella conduzione degli affari del Gruppo Fiege, con particolare riguardo ad atti corruttivi di qualsiasi natura (anche in forma di tentativo);

Conflitti di interesse

Situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale, relative a casi in cui un dipendente, un manager o un membro degli organi sociali, oppure un membro delle loro famiglie, è posto in condizione di poter acquisire indebiti vantaggi personali in conseguenza del ruolo ricoperto in azienda;

Irregolarità contabili e/o fiscali

Mancato rispetto della normativa applicabile e/o delle regole interne in materia di contabilità, fiscalità e rendicontazione finanziaria, non conformità ai requisiti legali, fiscali o normativi (ad es.

alterazione, fabbricazione, falsificazione o contraffazione di una parte o di tutti i documenti o rapporti finanziari e/o fiscali, comunicazioni ingannevoli, omissioni o false dichiarazioni su costi, ricavi o altre voci contabili);

Frodi interne e uso improprio di beni aziendali

Frodi interne commesse da dipendenti ai danni dell'azienda per ottenere un vantaggio personale, aggirando le leggi e le procedure aziendali. La definizione di frode include anche l'uso improprio o non autorizzato dei beni dell'azienda per finalità personali;

Spese di rappresentanza e omaggi non in linea con le prassi aziendali

Offerta o accettazione di omaggi di valore non modesto, non di pura cortesia commerciale e non registrati in modo accurato nella documentazione aziendale di riferimento, al fine di influenzare decisioni aziendali e/o commerciali oppure decisioni di terzi, in violazione delle leggi applicabili, del Codice di Condotta e degli standard comportamentali vigenti presso il Gruppo Fiege;

Molestie, discriminazioni, minacce

Discriminazioni o molestie sul luogo di lavoro per motivi di razza, sesso, orientamento sessuale, invalidità, età, origine nazionale, etnia, religione, status sociale, ecc. Sono incluse le condotte fisiche o verbali indesiderate o sgradite (incluse le minacce o violenze) nei confronti di un individuo, suscettibili di creare un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo, che interferisca irragionevolmente con le prestazioni sul lavoro o che incida negativamente sulle opportunità professionali di ciascuno;

Salute, sicurezza e ambiente

Qualsiasi violazione delle normative e delle procedure sulla sicurezza sul lavoro e qualunque condizione deleteria o pericolosa per la salute ed il benessere dei dipendenti;

Azioni in violazione dei diritti di proprietà intellettuale, della privacy, ecc.

Azioni che implicano l'uso non autorizzato o improprio dei diritti di proprietà intellettuale della Società, del Gruppo Fiege o di terze parti, di segreti commerciali, o in generale di informazioni relative ai dipendenti, ai clienti o inerenti strategie commerciali, di marketing e di vendita.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere **fondate e, quindi, basate su elementi precisi e concordanti**. A tal fine, si prevede che il segnalante possa:

- descrivere con precisione il fatto oggetto di segnalazione;
- indicare la/e persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;

- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a sostegno della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

D) Le modalità di inoltro delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate tramite uno dei seguenti canali alternativi:

- **via posta elettronica**, con testo libero, all'indirizzo e-mail riservato all'Organismo di Vigilanza;
- utilizzando la **piattaforma informatica dedicata** (*Digital Room*), accessibile alla pagina internet <https://digitalroom.bdo.it/Fiege>;

Si precisa, inoltre, che nel rispetto delle prescrizioni della Legge sul Whistleblowing:

- **i canali di segnalazione sopra indicati tutelano la riservatezza del segnalante**, garantendo a colui che intenda palesare la propria identità adeguata protezione da atti ritorsivi e/o discriminatori, così come meglio previsto nei successivi paragrafi G e H; la piattaforma informatica consente al segnalante di effettuare segnalazioni **anche in forma anonima**, cioè senza rivelare la propria identità e senza che il destinatario e/o la Società e/o il Gruppo Fiege la possa scoprire;
- anche **le segnalazioni effettuate con canali diversi dalla piattaforma informatica potranno essere realizzate in forma anonima**, purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

E) I destinatari delle segnalazioni

Le segnalazioni effettuate dai "whistleblowers" sono ricevute:

- (i) esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza della Società, qualora siano effettuate a mezzo posta elettronica;
- (ii) dall'Organismo di Vigilanza della Società, nonché da altre funzioni aziendali del Gruppo Fiege (puntualmente identificate e caratterizzate da ruoli attinenti alla compliance aziendale e alla sicurezza dei sistemi e dei dati personali dei segnalanti) e/o da altri soggetti espressamente autorizzati e tenuti a rigorosi obblighi di riservatezza, qualora siano effettuate

utilizzando la piattaforma informatica sopra menzionata.

L'OdV gestisce la segnalazione nel rispetto dei principi di riservatezza indicati nei successivi paragrafi G e H e ne verifica la fondatezza secondo le modalità riportate nel paragrafo F che segue.

F) Le modalità di accertamento delle segnalazioni

L'OdV riceve le segnalazioni, le esamina, adottando tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza (o meno) delle stesse.

Innanzitutto, annota la segnalazione comunque ricevuta in un apposito registro delle segnalazioni, istituito in formato digitale e/o cartaceo ed accessibile soltanto allo stesso OdV.

Il segnalante che inizialmente abbia effettuato la propria segnalazione scegliendo di rimanere anonimo è libero, nel corso delle fasi successive, di manifestare la propria identità, rivelandola all'OdV secondo le modalità che ritiene preferibili e/o quelle previste dalla piattaforma.

L'OdV esamina i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, può:

- in caso di segnalazione inoltrata attraverso la piattaforma informatica, richiedere eventuali informazioni aggiuntive al segnalante secondo le modalità previste dalla piattaforma;
- contattare il segnalante (se non è anonimo) e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- effettuare l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati;
- porre in essere ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di accertamento, l'OdV può coinvolgere altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. Eventuali altre funzioni coinvolte dall'OdV nell'esame della segnalazione sono soggette agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono sottoposti i membri dell'OdV. Tutti tali soggetti hanno l'obbligo inderogabile di astenersi dall'occuparsi della segnalazione in caso di situazioni di conflitto d'interesse.

L'OdV redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri organizzati nell'ambito di attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali coinvolte.

Al termine delle proprie verifiche, l'OdV predisponde una relazione sulle verifiche svolte e, in caso

di **segnalazione infondata**, ne dà tempestiva comunicazione al segnalante, procedendo alla contestuale archiviazione della segnalazione, con relativa annotazione nel registro delle segnalazioni delle motivazioni che hanno portato all'archiviazione.

In caso di **segnalazione manifestamente infondata**, effettuata al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società o su altre persone fisiche o società appartenenti al Gruppo Fiege e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti della Società, l'OdV ne informa la Direzione Human Resources, affinché sia attivato un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della segnalazione, anche nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti e del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile. Inoltre adotta tutti i provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente. Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che abbiano segnalato in buona fede fatti che da successive verifiche risultino infondati.

Diversamente, nell'ipotesi in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la **segnalazione risulti fondata**, l'OdV provvede a darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato e (per gli aspetti di competenza) alla Direzione Human Resources, proponendo un piano di azione e/o un intervento che può comprendere, a seconda dei casi, l'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria di illeciti penali, civili e/o amministrativi, nonché la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del/dei segnalato/i e/o comunque dei soggetti che, all'esito dell'istruttoria, risultino autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate.

L'Organismo di Vigilanza promuove ogni altra iniziativa necessaria per l'eventuale adeguamento del Modello e delle procedure aziendali rispetto a situazioni che abbiano innescato/reso possibili le violazioni verificatesi.

Anche in questo caso, l'OdV riporta nel registro delle segnalazioni l'esito dell'*iter* e l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato, oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari a suo carico.

G) Salvaguardia della riservatezza dei segnalanti

E' garantita la massima riservatezza del segnalante e la protezione della sua identità.

Salvo nelle ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (ad esempio, in caso di indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo) **l'identità del segnalante**

non può essere rivelata a nessuno senza il consenso dell'interessato.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni – ed *in primis* l'OdV – sono tenuti a tutelare la riservatezza del segnalante e a garantire la massima discrezione in ordine alle informazioni ricevute, anche indirettamente, riguardo ai fatti segnalati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

In particolare, il **trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali** in vigore. I dati personali sono conservati solo per il periodo strettamente necessario alla gestione della segnalazione.

H) Tutela dei segnalanti da atti ritorsivi e/o discriminatori

La Società non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti di colui che, in buona fede, segnala condotte illecite e/o non conformi al Decreto o ad altre normative in vigore.

Per misure ritorsive e/o discriminatorie s'intendono – ad esempio – le azioni disciplinari ingiustificate, i cambi di mansione o di sede immotivati, le molestie sul luogo di lavoro e/o ogni altro tipo di *mobbing* collegato, direttamente e/o indirettamente, alla segnalazione effettuata, che abbia effetti deleteri sulle condizioni di lavoro del segnalante.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio in conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico o alla Direzione Human Resources o all'OdV, affinché sia valutata:

- la necessità/opportunità di ripristinare la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

Il segnalante può anche darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o a quella rappresentativa presente in azienda.

I) Responsabilità del segnalante

È responsabilità del segnalante – anche anonimo – effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito della presente procedura e del Modello: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il/i soggetto/i segnalato/i non verranno prese in considerazione e saranno passibili di sanzioni e/o di azioni innanzi all’Autorità Giudiziaria competente.

L) Diritti del segnalato

Durante l’attività di verifica e di accertamento delle condotte illecite e delle violazioni suscettibili di segnalazione, i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nei fatti oggetto delle segnalazioni potrebbero essere contattati e richiesti di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento. Tuttavia, in nessun caso verrà avviato nei loro riguardi un procedimento sanzionatorio per il solo motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto della stessa.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

9.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema sanzionatorio per l’assunzione di comportamenti illeciti o per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l’effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l’articolo 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano “introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”. Inoltre, il presente sistema disciplinare è stato ulteriormente integrato per tenere conto delle previsioni introdotte dalle Legge 29 dicembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, relative alle misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni, disciplinando il meccanismo di tutela nei confronti del segnalante, al fine di incentivare l’emersione di denunce di comportamenti illeciti e/o di violazioni del Modello eventualmente realizzate all’interno della Società, ed al contempo assicurando la tutela del segnalato qualora dette segnalazioni siano effettuate con dolo o colpa grave e si rilevino infondate.

A tal fine, la violazione da parte dei Dipendenti delle norme e disposizioni contenute nel presente

modello integra un illecito disciplinare, e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità al sistema sanzionatorio previsto nel Modello. L'Organismo di Vigilanza è l'organo con potere di investigare in merito alla violazione e di proporre all'organo amministrativo l'adozione delle misure sanzionatorie.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme di comportamento sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300, dal codice disciplinare interno, e da eventuali normative speciali applicabili.

La Società garantisce la riservatezza del segnalante contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, in nessun caso potranno essere adottate dalla Società sanzioni disciplinari, ovvero il licenziamento, il trasferimento, il demansionamento o l'assunzione di qualsiasi altra misura organizzativa avente effetto negativo sulle condizioni di lavoro, nei confronti del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave, nonché la previsione di sanzioni disciplinari, come sopra esplicitate, nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Ai fini del sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono, pertanto, condotte oggetto di sanzione sia i comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, sia le violazioni del Modello poste in essere da dipendenti o soggetti terzi che hanno rapporti con la Società. Essendo il Modello costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure e/o dei principi del Codice Etico.

Costituiscono, altresì, condotte potenzialmente suscettibili di sanzioni disciplinari, la violazione delle misure poste a tutela del segnalante e la segnalazione effettuata con dolo o colpa grave che si riveli infondata.

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 Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

I comportamenti illeciti in relazione del D. Lgs. n. 231/2001 e le violazioni del Modello ledono il

rapporto di fiducia instaurato con la Società e, conseguentemente, comportano azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

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 dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

9.2 Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare costituiscono violazione del Modello tutte le condotte commissive od omissive (anche colpose), idonee a pregiudicare l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/01.

In generale, costituisce illecito disciplinare:

- la violazione dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello;

- il mancato esercizio delle funzioni di vigilanza sul funzionamento, osservanza e aggiornamento del Modello;
- la violazione delle procedure e dei protocolli formalizzati nel Modello (Parte Speciale);
- la violazione degli obblighi di direzione e vigilanza;
- mancato tempestivo intervento per eliminare le violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione dei reati presupposto;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure e nei protocolli di cui al Modello;
- la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- violazione della tutela dell'anonimato del segnalante relativamente alle segnalazioni di cui al paragrafo 8.5;
- segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate.

Costituisce in ogni caso illecito disciplinare, ai fini dell'applicazione delle sanzioni, ogni violazione da parte dei lavoratori subordinati della Società delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., dai CCNL di categoria e dai contratti individuali.

Per quanto attiene le sanzioni disciplinari stabilite per le infrazioni relative alla prevenzione e alla sicurezza dei luoghi di lavoro la competenza decisionale è rimessa al soggetto che possa qualificarsi come "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 81/2008, il potere disciplinare è rimesso invece al Consiglio di Amministrazione.

9.3 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attività di vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice Etico e del Modello, può segnalare o richiedere all'Organo Dirigente o agli Amministratori della Società l'applicazione delle sanzioni.

Ogni contestazione di addebito disciplinare deve essere comunicata senza ritardo all'Organismo di

Vigilanza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza, su suo insindacabile giudizio, ritenga che la violazione contestata sia rilevante ai fini dell'esposizione della Società al rischio di procedimento ex D.lgs. n. 231/01, lo stesso è chiamato a rendere parere, previo svolgimento di eventuale attività istruttoria, in ordine al rischio cui la Società è esposta.

9.4 Misure nei confronti degli Organi Sociali e del personale della Società

Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori o dell'Organo di controllo, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo di controllo e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

Sanzioni nei confronti del personale non dirigente

Nei confronti del personale non dirigente, si prevede che:

- (i) Incorre nei provvedimenti di rimprovero scritto o sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a tre giorni il lavoratore che violi le norme di comportamento (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni o dei documenti prescritti, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- (ii) Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo compreso tra quattro e dieci giorni il lavoratore che, nel violare le norme di comportamento o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
- (iii) Incorre nei provvedimenti del licenziamento con preavviso (o con indennità sostitutiva del preavviso) il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato.
- (iv) Incorre nel provvedimento del licenziamento senza corresponsione del preavviso maturato il lavoratore che adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non

conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle norme di comportamento ovvero di adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza applicherà nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti applicato dalla Società.

Sanzioni nei confronti di Consulenti, Partner ed Agenti

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner e Agenti delle norme di comportamento, ovvero commissione dei Reati, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. A tal fine, nella negoziazione avente ad oggetto il contenuto di tali contratti, l'organo amministrativo compirà ogni ragionevole sforzo affinché siano introdotte disposizioni che prevedano l'impegno del Consulente ovvero del Partner e Agente ad osservare le prescrizioni del presente Modello, nonché una clausola risolutiva espressa che preveda la facoltà della Società di risolvere il contratto nel caso di violazione dell'impegno a rispettare le disposizioni del Modello.

Resta peraltro salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento dei Consulenti o dei Partner ed Agenti derivino danni alla Società, come ad esempio nel caso di irrogazione nei confronti di quest'ultima delle sanzioni previste nel Decreto.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti, Dirigenti e Amministratori

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle Regole di Condotta, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il responsabile risorse umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'obiettivo dell'attività di formazione è quello di diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle Regole di Condotta. Il contenuto e le modalità di erogazione differisce in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, la Società ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione. In particolare, per ogni reparto della Società è stato previsto un incontro annuale con tutti i rispettivi dipendenti e consulenti al fine di illustrare il presente Modello e le applicazioni ed evoluzioni dello stesso.

10.2 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa. Ai Dipendenti di nuova assunzione, invece, viene consegnato un set informativo con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

A tutti i dipendenti verrà richiesta una dichiarazione di impegno al rispetto del Modello.

10.3 Informativa ai collaboratori esterni, fornitori e partner.

I principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e i contenuti del Codice Etico sono applicabili a tutti i soggetti, anche le terze parti, che operano, a qualsiasi titolo, con/per Fiege Logistics Italia S.r.l.

L'attività di comunicazione sui contenuti del Modello e del Codice Etico, pertanto, è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione o che rappresentano la Società medesima senza vincoli di dipendenza.

I Consulenti, i Partner e gli Agenti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

11. AGGIORNAMENTO E VERIFICHE PERIODICHE

11.1 Aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

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

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'Amministratore Delegato può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti riscontrati dall'OdV che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dallo stesso al Consiglio di Amministrazione, affinché possa assumere le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali in merito all'introduzione o agli aggiornamenti più significativi delle procedure operative.

11.2 Verifiche Periodiche

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle aree a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti

interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione.

Come esito della verifica, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV) che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.