



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
PARTE GENERALE**

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA
23/11/2023**

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
Rev: n. 00	Data rev.
CONTROLLO DEL DOCUMENTO	
Approvato da: C.d.A.	Firma: 

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÁ	3
2. IL MODELLO 231 DI F.A.P.	3
3. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/2001	4
4. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	6
5. IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	7
6. IL BENEFICIO DELL'ESIMENTE	8
7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DI F.A.P.	9
7.1 FUNZIONE DEL MODELLO E I SUOI PUNTI ESSENZIALI	10
7.2 DESTINATARI DEL MODELLO	11
7.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO IN F.A.P.	11
7.4 INTERVISTE E ANALISI DEI RISCHI IN F.A.P.	11
7.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO F.A.P.	13
8. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÁ	13
8.1 IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE IN F.A.P.	14
8.2 ORGANI DI CONTROLLO	14
8.3 LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA NEI GRUPPI	15
9. DELEGHE E PROCURE	16
9.1 IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN F.A.P.	18
10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
11. IL CODICE ETICO	19
12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	21
12.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	22
12.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	23
13. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE: IL SISTEMA INTEGRATO	23
14. SISTEMA DISCIPLINARE	25
15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATE E COMPOSIZIONE	25
15.1 CAUSE DI REVOCA DELL'ODV	26
15.2 REQUISITI DELL'ODV – AUTONOMIA FINANZIARIA	27
15.3 REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA	27
15.4 REQUISITI DELL'ODV – PROFESSIONALITÀ	28
15.5 ATTIVITÀ DELL'ODV	28
15.6 OBBLIGHI DELL'ODV	29
15.7 OBBLIGHI VERSO L'ODV	30
16. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	31
16.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
16.2 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	31
16.3 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	32
17. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	32

PREMESSA

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, la Società "Farmacisti Associati Piemonte S.r.l.", (di seguito, anche detta "la Società" o semplicemente F.A.P.), adotta ed ufficializza il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società (di seguito, anche "il Modello 231"), redatto ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto legislativo 6 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche detto il "Decreto").

Il Modello - predisposto su impulso dell'assemblea dei soci - viene formalizzato nel presente documento di sintesi - c.d. "Parte Generale" del Modello - nonché articolato nelle successive sezioni rappresentative della c.d. "Parte Speciale", come sistema aziendale volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi degli artt. 24 e ss. del Decreto, possano comportare una responsabilità a carico di F.A.P. nei limiti in cui abbia avuto interesse o tratto vantaggio da illeciti penali commessi da propri rappresentanti o esponenti.

La Società, con il Modello 231, formalizza, descrive e rende cogenti, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili - preventivamente individuate in sede di *risk assessment* - al fine di prevenire e contrastare il rischio di essere eventualmente condannata, in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad ogni soggetto che operi in Suo nome o per Suo conto.

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La F.A.P. S.r.l. si costituisce come Società di Farmacisti nel maggio del 1993. La F.A.P. S.r.l. distribuisce prodotti farmaceutici ed eroga servizi inerenti l'attività di Farmacia a tutti i propri Associati, affinché le loro Farmacie siano le più organizzate, sul territorio, per l'assistenza farmaceutica e sanitaria che offrono ai Clienti. Le Farmacie Associate sono dislocate nelle province di Alessandria ed Asti.

La F.A.P. S.r.l., nel dicembre 2022, ha realizzato il completamento di un processo d'integrazione societario con il terzo Distributore Farmaceutico Italiano - So.Farma.Morra S.p.a.

2. IL MODELLO 231 DI F.A.P.

L'esigenza di contrastare il rischio penale in qualsiasi processo dell'attività aziendale viene sentita come responsabilità primaria realmente presente nei processi organizzativi, la cui concreta attuazione è perseguita dall'Azienda come fattore di successo e competitività.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire stabilmente i seguenti obiettivi:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle

aree di attività a rischio-reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del presente Modello, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società per la quale operano a sanzioni amministrative;

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o porre termine ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità civili e penali che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

Ciò posto, il Modello 231 di F.A.P, di seguito documentato, rappresenta la più significativa concretizzazione della conformità alle prescrizioni normative dell'organizzazione aziendale complessivamente intesa.

3. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- soggetti in posizione apicale (art. 5 lett. a) del decreto): 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 esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett. b) del decreto): persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali (ad es. consulenti di direzione).

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso.

In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del

reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'Azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. colpa in organizzazione): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella - conseguente alle prime - della persona giuridica che dal reato abbia tratto beneficio.

I "reati 231", ossia quelli riferiti alle responsabilità delle società, sono stati definiti "reati presupposto", perché costituiscono il presupposto (oggettivo) per l'applicazione del Decreto. Non tutti i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente sono fonte di responsabilità del medesimo ente, ma solo quelli richiamati nel catalogo di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto.

Compiere un reato posto in essere nell'interesse o a vantaggio della società, significa che:

- "nell'interesse", il reato presupposto è stato commesso per favorire la società indipendentemente dal fatto che sia stato in seguito conseguito un vantaggio, così censurando anche la semplice intenzionalità soggettiva di procurare un vantaggio per l'ente;
- "a vantaggio", identifica il conseguimento di un risultato oggettivo e tangibile; in tal senso può attuarsi anche in forme dal contenuto diverso da quello patrimoniale ed economico, come nel caso dell'aver conseguito il vantaggio di essere più competitivo rispetto ai concorrenti.

Per giurisprudenza maggioritaria, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dall'"interesse o vantaggio", sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile *ex ante*, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (Cass., SSUU, sentenza del 24 aprile 2014 n. 38343; cfr. Sez. V, 28 novembre 2013, n. 10265)

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso

esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi. Nondimeno, in una recente sentenza la Corte di Cassazione ha ritenuto sussistente la responsabilità da reato dell'ente anche qualora l'autore del reato presupposto abbia agito per un interesse prevalentemente proprio (*Cass. pen. sez. VI, n. 54640/2018*)¹.

4. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Ciò posto in ordine al contesto processuale in corso, tornando alle ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della responsabilità dell'Ente (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), queste possono essere suddivisi in 20 macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati transnazionali (art. 3 e 10, legge n. 146/2006);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Reati di frode in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies.1);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25 - undecies);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 – terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi

¹ In motivazione, la Corte ha ritenuto sussistente un marginale interesse della società rispetto alla condotta corruttiva dell'imputato, da questi realizzata principalmente per tutelare la sua immagine all'interno della società, ma comunque suscettibile di consentire all'ente di evitare l'irrogazione di penali e sanzioni, pur se di minima consistenza.

d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 – quaterdecies);

- Reati tributari (art. 25 - quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25 – sexiesdecies);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25 – septiesdecies);
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturale (art. 25- duodecimes).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo. In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui si tratterà in seguito – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico dell'Ente nei casi in cui la Società impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente ed i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

5. IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente²;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea³, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

² La sanzione in denaro è fissata dal Giudice previa determinazione di quote espressive della gravità del reato. Le quote non possono essere inferiori a cento né superiori a mille. A seguito di ciò, il Giudice determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro, individuato in relazione alle condizioni economiche e patrimoniali della società o dell'ente. La sanzione pecuniaria potrà pertanto avere un ammontare minimo di euro 25.800 ed un ammontare massimo di euro 1.549.000. Sono previste delle riduzioni nel caso in cui l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società e o l'ente non hanno ricavato un vantaggio consistente o il danno patrimoniale cagionato è tenue.

³ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell’Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell’ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Infine sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta ad evitare che l’ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

6. IL BENEFICIO DELL’ESIMENTE

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di un meccanismo “esimente” dalla predetta responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell’impresa sarà esclusa se l’impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma 1 del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all’art. 7 comma 2, che: *“in ogni caso, è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La responsabilità dell’impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma 2 del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all’interesse o al vantaggio dell’ente, di un interesse personale dell’autore della

condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati,* garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO DI F.A.P

Alla luce di quanto premesso in relazione al D.Lgs.231/2001, F.A.P. formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi del Modello, nelle parti speciali allegate allo stesso, nonché nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione e alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società.

L'organo amministrativo della Società – tenuto conto delle risultanze della mappatura delle attività a rischio reato formalizzate in apposito documento di *risk assessment* che ha preceduto la stesura del presente Modello – ha deciso di adottare e implementare un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di monitoraggio volto a prevenire il rischio che la Società sia indagata o condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

F.A.P. ha altresì predisposto il presente modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del *risk assessment*, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida

Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Pertanto, il Modello organizzativo da un lato recepisce le *best practices* di settore, dall'altro, viene a calare nel contesto operativo di F.A.P. regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi aziendali sensibili al rischio di reato.

7.1 FUNZIONE DEL MODELLO E I SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di F.A.P. nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da F.A.P. in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

7.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali (Soci, Cda, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. il Personale formalmente inquadrato in organico della società So.Farma.Morra, nei limiti in cui presti attività lavorativa anche nell'interesse di F.A.P.
4. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo (es. agenti e trasportatori).

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

7.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO IN F.A.P.

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di F.A.P., da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Cda dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

7.4 INTERVISTE E ANALISI DEI RISCHI IN F.A.P.

Il *top management* di F.A.P. ha incaricato un gruppo di lavoro integrato - risorse interne e consulenti esterni - di implementare la *compliance* al D. Lgs. 231/01 per la Società. Il *team* ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali *top line* con l'obiettivo di mappare il reale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere il modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario.

I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente per ciascuna delle seguenti aree:

- Governance
- Direzione Amministrativa e del Personale
- Direzione Acquisti
- Direzione Marketing
- Direzione Tecnica
- Funzioni deputate alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Direzione Sistemi Informatici

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel documento di *Risk Assessment* dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

7.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO F.A.P.

Sulla base degli esiti emersi dal documento di *Risk Assessment*, viene predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente Parte Generale che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole Parti Speciali relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, è demandato al CdA di F.A.P. il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita determina. I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- struttura e conformazione operativa della società;
- assetto organizzativo;
- deleghe e procure;
- sistema di corporate *governance*;
- gestione delle risorse finanziarie;
- Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- protocolli e le procedure: il sistema integrato;
- il sistema disciplinare;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

8. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

L'analisi organizzativa di F.A.P. è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment*.

A titolo esemplificativo sono stati analizzati: la visura camerale della Società, i manuali e le procedure organizzative, l'organigramma aziendale, bilancio d'esercizio e relativi allegati. Il contesto organizzativo della Società si articola su una segmentazione di ruoli e

responsabilità strutturata ed organica (c.d. *segregation of duties*), improntata al principio-cardine del "sistema 231" di separazione dei compiti, in base al quale **nessuno può gestire autonomamente un intero processo**.

L'assetto organizzativo aziendale risulta così articolato:

- **Consiglio di Amministrazione**
- **i Responsabili delle funzioni aziendali, relativamente alle seguenti aree:**
 - Direzione Amministrativa e del Personale
 - Direzione Acquisti
 - Direzione Marketing
 - Direzione Tecnica
 - Direzione Sistemi Informatici.

I predetti Responsabili di Funzione adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori, quali:

- ✓ **i lavoratori dipendenti** inquadrati nelle diverse aree;
- ✓ **i consulenti esterni** non inquadrati in organico ma con cui sono formalizzati appositi contratti e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo (es. agenti e trasportatori).

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale è stata istituita la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

8.1 IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE IN F.A.P.

La Società ha adottato un sistema di amministrazione pluripersonale collegiale costituito da:

- ❖ **Consiglio di Amministrazione**, formato da 5 membri di cui:
 - Presidente del CdA (rappresentante dell'impresa);
 - Amministratore Delegato (rappresentante dell'impresa);
 - Tre consiglieri

Il consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione senza alcuna eccezione o limitazione se non per gli atti che, per disposizione di legge, dell'atto costitutivo e dello statuto, siano riservati espressamente alla decisione dei soci. Per l'ordinaria amministrazione, il Consiglio può delegare il compimento di alcuni atti al Presidente o ad uno o più Consiglieri.

8.2 ORGANI DI CONTROLLO

Come presidio di controllo è attivo in azienda:

- **Collegio Sindacale** composto da 3 sindaci effettivi e due supplenti il compito di:
 - o Controllare l'amministrazione della Società e il suo corretto funzionamento;
 - o Vigilare sull'osservanza delle norme di legge, dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della società e adempie a tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge.

Inoltre, il Collegio Sindacale vigila sull'adeguatezza e funzionalità del sistema di controlli interni, nonché del sistema di gestione e controllo dei rischi.
- **Società di Revisione** Il Collegio Sindacale non svolge il controllo contabile della società, in quanto l'attività di revisione legale dei conti di cui al D.Lgs. 39/2010 è stata affidata alla società di revisione **Pricewaterhousecoopers S.p.a.**, ai sensi dell'art. 2409-bis cod.civ.

8.3 LA RESPONSABILITA' D'IMPRESA NEI GRUPPI

In data 19 dicembre 2022, la Società So.Farma.Morra S.p.a. e la F.A.P. S.r.l. hanno realizzato un'operazione di aggregazione aziendale mirata a sviluppare una collaborazione tra le due Società, attraverso il rafforzamento del Capitale Sociale di F.A.P. con apporto di denaro del **nuovo socio So.Farma.Morra S.p.a.**

So.Farma.Morra si è impegnata a mantenere la continuità degli impegni assunti da F.A.P. sia di natura relazionale che economico-finanziaria.

Anche se il D.Lgs. 231 del 2001 non chiarisce come si configuri la responsabilità dell'impresa nell'ambito dei Gruppi, la giurisprudenza con alcune pronunce di merito ha esteso la responsabilità alla società controllante o a più imprese del gruppo. La Corte di Cassazione ha affrontato questo tema ed ha affermato due principi significativi:

- a) La holding e le altre società del gruppo possono rispondere ai sensi della disciplina 231, ma è necessario che vi sia un concorso tra il soggetto che commette il reato e il soggetto che agisce per conto di esse.
- b) I presupposti dell'interesse e del vantaggio devono essere verificati in concreto, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità dalla commissione del reato, ancorché non necessariamente patrimoniale.⁴

Inoltre, dato che il Gruppo, non ha una propria autonomia giuridica e come tale altro non è che l'insieme di unità tra loro completamente autonome, non esiste il c.d. "Modello di

⁴ In tema di responsabilità da reato degli enti, la società capogruppo può essere chiamata a rispondere, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, per il reato commesso nell'ambito dell'attività di una controllata, purché nella consumazione concorra una persona fisica che agisca per conto della "holding", perseguendo anche l'interesse di quest'ultima. Cass. n. 24583 del 18.01.2011, in CED 2011. L'interesse o il vantaggio cui fa riferimento l'art. 5, D.Lgs. 231/01 devono essere valutati alla stregua della complessa organizzazione che secondo dati di comune esperienza hanno oramai assunto i gruppi economico-finanziari. Da ciò discende che la loro incidenza non può essere rapportata esclusivamente con riferimento ad una singola società appartenente ad un gruppo ma deve essere considerata anche con riguardo alla ricadute di utilità che in una struttura articolata si verificano anche nei confronti delle altre società collegate. Trib. Milano, 28 ottobre 2011. Società, 2012, 3, 341

gruppo”, ma la dottrina concorda che poter ottenere l'esonero della responsabilità prevista dal d.lgs. 231/01, ciascun ente facente parte del gruppo deve dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un proprio Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi.

Quanto sopra è confermato anche dalle Linee Guida Confindustria da cui si evince che:

- a) Le attività infragruppo, intendendosi per tali le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo ma aventi sede in Stati diversi, rientrano tra le principali attività sensibili per i reati associativi (ad. es. contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita, gestione dei flussi finanziari, investimenti infragruppo, designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo).
- b) L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle società del Gruppo costituisce un valido presidio di controllo.
- c) In ogni società controllata deve essere istituito l'Organismo di Vigilanza ex art. 6, co. 1, lett. b), con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità, fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni, così come espressamente previsto dall'art. 6, co. 4, D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001, il Gruppo persegue le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società del Gruppo, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre il Gruppo o le singole società per le quali operano alle sanzioni previste dal Decreto;
2. consentire alle diverse Società del Gruppo, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale, a livello "infragruppo", il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto delle Società o del Gruppo.

9. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D.Lgs. n. 231/2001 un profilo rilevante. Il D.Lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei

poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti 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 di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per "**delega**" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a. la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b. il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c. la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d. il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e. la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f. alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per "**procura**" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a. **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b. **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

9.1 IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN F.A.P.

F.A.P. ha adottato un Sistema di deleghe di funzione e di procure conforme a quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01.

Come da camerale, i soggetti titolari di cariche o qualifiche sono:

- ❖ Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- ❖ Amministratore Delegato;

Altri titolari di cariche o qualifiche sono i procuratori aziendali.

A tal riguardo, le Linee guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un codice etico, alla formazione del personale ed alla comunicazione interna, "un Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro" per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità", alle linee di dipendenza gerarchica ed alla "descrizione dei compiti", con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni".

10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** – "*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*". In ossequio a tale principio, F.A.P. adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà

operativa aziendale. In conformità alle Linee Guida Confindustria, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

2. **Principio della tracciabilità** – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
3. **Principio del controllo** – *“Documentazione dell'attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

11. IL CODICE ETICO

Il Codice etico, parte integrante del MOG 231, esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire di F.A.P. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

Il Codice Etico di F.A.P., in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di F.A.P. con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio *business*.

Secondo quanto prescritto dalla Linee guida Confindustria, il Codice etico deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la società si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate anche temporaneamente (**personale Sofarmamorra**) – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in particolare di quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- la società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- la società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- I Soci, il Cda, che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, curano l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- le funzioni di staff, alle dirette dipendenze gerarchiche del CdA;
- Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze del CdA, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- Addetti, personale dipendente dai vari Responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a. i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.
- c. il Personale formalmente inquadrato in organico della società So.Farma.Morra, nei limiti in cui presti attività lavorativa anche nell'interesse di F.A.P.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

F.A.P.:

- adotta, con delibera del Cda, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di F.A.P. e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca

aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

12.1 ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a. a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, viene consegnata, sia all'adozione del modello che ad ogni suo aggiornamento, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- b. la medesima lettera informativa viene consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- c. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di F.A.P., con qualsiasi modalità effettuato, è integrato con la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- d. al Cda il Modello sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso;
- e. l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Cda, provvede ad organizzare, sia all'adozione del Modello che nelle nuove fasi di aggiornamento, diversi incontri con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- f. successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano

all'interno di F.A.P. siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;

- g. l'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoghi riunioni informative finalizzate all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, viene consegnata un'informazione relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

12.2 ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione è effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

13. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE: IL SISTEMA INTEGRATO

I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da F.A.P. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la

fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Gran parte dei protocolli 231 adottati dalla società sono costituiti dalle procedure del Sistema di Gestione qualità, già implementato dalla Società. L'integrazione delle procedure del sistema qualità, con presidi di controllo 231 e flussi informativi all'OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente determinato dal Cda;
- l'aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone alla Governance aggiornamenti e modifiche organizzativo-

procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

Costituiscono parte integrante del Sistema dei Controlli 231:

- Le procedure del Manuale Operativo
- Le Procedure Sicurezza (D.Lgs. 81/08)
- Le Procedure Privacy (Regolamento UE 679/2016)
- Manuale HACCP
- Procedura Flussi OdV e Whistleblowing

14. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001. *Per il dettaglio si rimanda all'Allegato al presente documento "Sistema Disciplinare ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001".*

15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATE E COMPOSIZIONE

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato a un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'OdV è nominato con delibera del Cda. Esso resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal Cda o in assenza di sua delibera non oltre i tre esercizi.

Salvo diversa decisione del Cda, formalizzata nella delibera di nomina, l'OdV cessa per

scadenza del termine alla data della seduta convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo OdV.

15.1 CAUSE DI REVOCA DELL'ODV

Il Cda cura che la scelta dei componenti dell'OdV garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida Confindustria.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al Cda.

Il membro/i membri dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non deve:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di *business* per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, né intrattenere significativi rapporti di affari con il Cda;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del Cda, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a. a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - b. a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - c. alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - d. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al Cda e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

15.2 REQUISITI DELL'ODV – AUTONOMIA FINANZIARIA

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di F.A.P. dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Cda e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.⁵

15.3 REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello.

L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di *staff* in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività

5 Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009.

operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

15.4 REQUISITI DELL'ODV – PROFESSIONALITA'

L'OdV di F.A.P. possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.

L'OdV è in grado infatti di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso *a posteriori*- sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Inoltre l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per F.A.P. un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, etc.).

15.5 ATTIVITA' DELL'ODV

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da F.A.P. secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti e integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i Responsabili di Area e le altre funzioni coinvolte nei processi sensibili o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Cda;
- *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato e avviato a regime il Modello di F.A.P. spetterà all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con il CDA, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

15.6 OBBLIGHI DELL'ODV

L'OdV mantiene una linea di *reporting*, periodico, nei confronti del Cda.

L'OdV propone al CDA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al Cda, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Cda ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

15.7 OBBLIGHI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di F.A.P. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail

odv231@fap.it

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle 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 D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

16. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e coerenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto⁶ e alla recente normativa D.Lgs. n. 24/2023. Tale sistema - c.d. "*whistleblowing*"⁷ - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela **a)** della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e **b)** della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

16.1 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

In conformità alla nuova normativa, la Società, in vista dell'Adozione del MOG 231 e contando meno di 50 dipendenti sta procedendo a implementare una piattaforma Whistleblowing che garantisca anche la possibilità di una segnalazione attraverso un canale interno (es. invio di un messaggio audio in piattaforma).

Sul punto si precisa che, vista la struttura Societaria legata al numero di dipendenti, così come stabilito dalla nuova normativa:

- Le segnalazioni Whistleblowing saranno solo segnalazioni 231
- Organo gestorio coinciderà con il costituendo ODV

⁶ Comma introdotto dalla legge 30 novembre 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*".

⁷ Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

Le modalità di gestione delle segnalazioni saranno formalizzate nel protocollo Whistleblowing, a valle dell'implementazione della suddetta piattaforma.

16.3 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023, la Società prevede misure di tutela (riservatezza, anonimato e divieto di atti di ritorsione) sia per il "segnalante" che per gli altri soggetti che, pur non avendo effettuato direttamente la segnalazione, sono comunque ritenuti meritevoli di protezione. Rientrano in tale categoria: le persone fisiche, parte del medesimo contesto lavorativo, che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (i c.d. Facilitatori); (ii) le persone fisiche collegate al segnalante (i.e. colleghi) che potrebbero subire ritorsioni nel contesto lavorativo; (iii) persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iv) gli enti di proprietà della persona segnalante o per la quale essa ha lavorato nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

La Società prevede misure di tutela anche per coloro il cui rapporto di lavoro è terminato, se la segnalazione riguarda episodi accaduti in corso di rapporto, e per i candidati in vista di un'assunzione, che abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o in altre fasi della trattativa precontrattuale, e che potrebbero subire ritorsioni.

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

17. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b)), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al Cda per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]