



## **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**Adottato con delibera del CdA il 29.09.2012  
Aggiornato con delibera del CdA il 18.02.2021**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".**

Allegati

- 1) Codice Etico
- 2) Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti
- 3) Orange Book
- 4) Mappatura dei reati ex D.lgs. 231/2001

## INDICE

<b>PARTE GENERALE</b> .....	6
<b>DEFINIZIONI</b> .....	7
<b>PREMESSA</b> .....	10
<b>1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	10
<b>1.1. Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti</b> .....	10
<b>1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa</b> .....	12
<b>1.3. <i>Apparato sanzionatorio</i></b> .....	13
<b>1.4. <i>Tentativo</i></b> .....	15
<b>1.5. <i>Reati commessi all'estero</i></b> .....	15
<b>1.6. <i>La responsabilità da reato nei gruppi di imprese</i></b> .....	16
<b>2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FT SYSTEM</b> .....	16
<b>2.1 <i>La realtà di FT System S.r.l.</i></b> .....	16
<b>2.2 <i>L'assetto istituzionale</i></b> .....	17
<b>2.3 <i>L'assetto organizzativo</i></b> .....	18
<b>2.1. <i>Gli strumenti di governance di FT System S.r.l.</i></b> .....	20
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FT SYSTEM</b> .....	20
<b>3.1 <i>Premessa</i></b> .....	20

<b>3.2</b>	<b><i>Le Linee Guida di riferimento</i></b> .....	<b>22</b>
<b>3.3</b>	<b><i>Il progetto per l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione di FT System</i></b>	<b>22</b>
<b>3.4</b>	<b><i>Struttura del Modello</i></b> .....	<b>25</b>
<b>3.5</b>	<b><i>Identificazione delle attività sensibili</i></b> .....	<b>26</b>
<b>3.6</b>	<b><i>Il Codice Etico</i></b> .....	<b>27</b>
<b>3.7</b>	<b><i>I destinatari del Modello</i></b> .....	<b>28</b>
<b>4.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>29</b>
<b>4.1.</b>	<b><i>Premessa</i></b> .....	<b>29</b>
<b>4.1</b>	<b><i>Nomina, durata e cessazione</i></b> .....	<b>30</b>
<b>4.2</b>	<b><i>Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza</i></b> .....	<b>30</b>
<b>4.3</b>	<b><i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i></b> .....	<b>31</b>
<b>4.4</b>	<b><i>Funzionamento dell'Organismo di vigilanza</i></b> .....	<b>32</b>
<b>4.5</b>	<b><i>Reporting nei confronti degli organi societari</i></b> .....	<b>32</b>
<b>4.6</b>	<b><i>Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i></b> .....	<b>33</b>
<b>4.7</b>	<b><i>Whistleblowing e tutela del segnalante</i></b> .....	<b>34</b>
<b>5.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	<b>35</b>
<b>5.1</b>	<b><i>La Funzione del sistema disciplinare</i></b> .....	<b>35</b>
<b>5.2</b>	<b><i>Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti</i></b> .....	<b>36</b>
<b>5.3</b>	<b><i>Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti</i></b> .....	<b>38</b>

5.4	<b>Misure nei confronti degli amministratori</b> .....	38
5.5	<b>Sanzioni nei confronti di terze parti</b> .....	39
<b>6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE</b> .....		39
6.1	<b>Formazione delle risorse interne alla Società</b> .....	40
6.2	<b>I soggetti terzi destinatari del modello</b> .....	40
<b>7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO</b> .....		42
<b>PARTE SPECIALE</b> .....		43
<b>PREMESSA</b> .....		44
<b>1. FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE</b> .....		44
<b>2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI</b> .....		44
<b>3. ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....		45
<b>4. LE REGOLE GENERALI</b> .....		48
4.1.	<b>Protocolli di Controllo Generali</b> .....	49
<b>5. I PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI APPLICATI ALLE SINGOLE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....		60
1.	<i>Approvvigionamento di beni e servizi</i> .....	60
2.	<i>Attività di ricerca e sviluppo</i> .....	64
3.	<i>Registrazione di marchi e brevetti</i> .....	66
4.	<i>Produzione e collaudo di prodotti industriali</i> .....	67
5.	<i>Gestione dei rapporti con i clienti</i> .....	70
6.	<i>Gestione della rete vendita</i> .....	72

7.	<i>Vendita e spedizione dei prodotti .....</i>	74
8.	<i>Attività di assistenza tecnica post – vendita .....</i>	76
9.	<i>Promozione dei prodotti, comunicazione commerciale e istituzionale .....</i>	78
10.	<i>Gestione degli adempimenti fiscali .....</i>	80
11.	<i>Gestione dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi.....</i>	82
12.	<i>Gestione dei rapporti intercompany.....</i>	84
13.	<i>Gestione delle ispezioni, verifiche e accertamenti.....</i>	86
14.	<i>Pianificazione finanziaria, gestione della contabilità, dei flussi finanziari e operazioni straordinarie ...</i>	87
15.	<i>Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni sociali e rapporti con gli organi sociali .....</i>	91
16.	<i>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e richiesta, ottenimento e gestione di autorizzazioni, sovvenzioni, finanziamenti, contributi pubblici.....</i>	94
17.	<i>Selezione, assunzione e gestione del personale .....</i>	96
18.	<i>Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali .....</i>	98
19.	<i>Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro .....</i>	100
20.	<i>Gestione degli adempimenti ambientali .....</i>	109
	<b>6.I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>111</b>

## **PARTE GENERALE**

## DEFINIZIONI

“**Ft System**” o “**Società**”: Ft System S.r.l.;

“**Attività sensibili**”: le attività aziendali ed i processi nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/01;

“**Codice Etico**”: il codice predisposto e approvato dall’organo dirigente della Società, contenente l’insieme dei principi etici che i soggetti che operano per la Società sono tenuti a rispettare al fine di garantire il rispetto della legalità e, in particolare, delle previsioni del D.Lgs. 231/2001;

“**Collaboratori**”: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione;

“**Chief Executive Officer**” o “**CEO**”: l’Amministratore della Società, investito dei poteri di gestione ordinaria, tra cui il compito di dirigere e controllare le funzioni commerciali, tecnica e tecnologica, le attività di ricerca e sviluppo nonché di gestione delle risorse umane.

“**Decreto**” o “**D.Lgs. n. 231/01**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

“**Destinatari**”: i Soggetti Apicali, i Soggetti Sottoposti e i Terzi ai quali si applicano le disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

“**Dipendenti**”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti;

“**Documento**”: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in tutte le sue parti;

“**Ente**”: le persone giuridiche soggette alla responsabilità da reato, ai sensi del Decreto;

“**Fornitori**”: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di *Partners*;

“**Funzioni Aziendali**”: le singole unità organizzative di FT System preposte alla gestione e allo svolgimento delle attività della Società;

“**Gruppo**” o “**Capogruppo**”: insieme di società tra di loro collegate in virtù di rapporti di controllo che intercorrono tra le stesse, ovvero tra una di esse e le altre.

“**Gruppo Antares**”: Gruppo di società cui appartiene FT System Srl dal 2019, cui fa capo Antares Vision, società quotata sul mercato AIM Italia che produce e commercializza soluzioni di protezione dei prodotti attraverso sistemi d’ispezione, soluzioni di tracciatura e gestione intelligente dei dati.



“**Linee Guida di Confindustria**”: le Linee Guida adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti) per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001;

“**Modello**”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto, adottato ed implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, incluso il Codice Etico e qualsivoglia procedura, protocollo, policy e/o regolamento, linea guida interna, ordine di servizio, nonché sistema di deleghe e poteri, ecc. ivi richiamati;

“**OdV**”: l'organismo interno di controllo, di natura collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società;

“**Organo Amministrativo**”: il Consiglio di Amministrazione della Società o il diverso sistema di amministrazione che potrà essere adottato dalla Società;

“**Parte Generale**”: la parte introduttiva del Documento avente natura informativa nei confronti dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi cui Ft System si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Sanzionatorio;

“**Parte Speciale**”: la parte del Modello contenente la descrizione delle attività sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi i reati richiamati dal Decreto, nonché l'indicazione delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione dei reati medesimi;

“**Partners**”: le controparti con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. concessionari, distributori, agenti, professionisti, società di consulenza in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società;

“**Pubblica Amministrazione**” o “**PA**”: la Pubblica Amministrazione e, in particolare, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio nazionali ed esteri con cui la Società interagisce;

“**Procedure**”: l'insieme delle procedure, protocolli, linee guida e istruzioni operative adottate dalla Società e che costituiscono il relativo sistema normativo interno;

“**Reati**”: le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti;

“**Sistema Sanzionatorio**”: il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello;

“**Soggetti Apicali**”: le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);

“**Soggetti Sottoposti**”: le persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali;

“**Terzi**”: a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, controparti contrattuali e terzi in genere, non riconducibili alla definizione di Soggetti Sottoposti data l'assenza del vincolo di subordinazione;

“**Violazione**”: la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

## PREMESSA

FT System S.r.l. (di seguito anche solo “**FT System**” o la “**Società**”) è una azienda piacentina, costituita nel 1998, che produce tecnologie e macchinari industriali di ispezione e controllo destinate a linee di imbottigliamento e confezionamento. Negli anni, la Società ha raggiunto standard qualitativi e organizzativi di eccellenza che, tra le varie cose, nel 2019, hanno determinato il suo ingresso nel Gruppo Antares Vision, società quotata sul mercato AIM Italia, che ne detiene il controllo.

La Società, sensibile all’esigenza di improntare le proprie attività aziendale al rispetto della legalità, sin a partire dal 2012, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs 231/2001.

Alla luce delle modifiche organizzative che hanno interessato la Società - in primis, la summenzionata acquisizione da parte di Antares - e degli interventi normativi che, negli anni, hanno esteso il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, FT System, nel corso del 2020, ha provveduto all’aggiornamento del proprio Modello, la cui nuova versione è stata approvata con delibera del CdA del 18 febbraio 2021.

### 1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

#### 1.1. Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e di adeguamento della normativa nazionale in materia alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall’Italia (tra queste, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella (“penale”) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato, sussiste solo nelle ipotesi in cui un soggetto funzionalmente legato all’ente ai sensi dell’art. 5 comma 1 del Decreto abbia commesso uno dei reati tassativamente previsti agli artt. 24 e ss. del Decreto, nell’interesse e vantaggio dell’Ente stesso.

Autori del Reato presupposto infatti possono essere solo (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (**cd. “soggetti apicali o di vertice”**), nonché (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (**cd. “soggetti sottoposti”**).

Il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto è stato nel tempo esteso e ad oggi comprende illeciti riconducibili alle seguenti categorie:

- *delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione* (quali ad esempio corruzione, malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti informatici e trattamento illecito dei dati* (quali ad esempio, frode informatica, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione e diffusione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, detenzione e diffusione abusiva di codice di accesso a sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di criminalità organizzata* (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la fede pubblica* (quali ad esempio falsità in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro l'industria ed il commercio* (quali, ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, illecita concorrenza con minaccia e violenza, frode contro le industrie nazionali, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, richiamati all'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- *reati societari* (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, modificato da ultimo dal D.lgs. 38/2017);
- *delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico* (richiamati dall'art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la personalità individuale* (quali, ad esempio, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro, richiamati dall'art. 25-quater.1 e dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di abuso di mercato* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro* (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio* (richiamati dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (art. 25-nonies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria* (art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- *reati ambientali* (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);

- *delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina* (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *razzismo e xenofobia* (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa* (art. 25 – *quaterdecies* del D.lgs. 231/2001);
- *reati tributari* (art. 25 – *quindiesdecies* del D.lgs 231/2001)
- *reati di contrabbando* (art 25 – *sexiesdecies* del D.lgs 231/2001)
- *reati transnazionali* (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della “transnazionalità”);
- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.Lgs. 231/2001)<sup>1</sup>.

## **1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa**

L'articolo 6 del Decreto attribuisce un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

Specificamente, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, la responsabilità amministrativa è esclusa se l'Ente dimostra:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

In particolare, nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, in capo all'ente sussiste una presunzione di colpevolezza. Pertanto, affinché possa beneficiare della suddetta esimente, è necessario che la Società dia prova della sua estraneità ai fatti dimostrando la concorrente sussistenza degli elementi sopra elencati e, dunque, che il reato non sia conseguenza di una sua “colpa di organizzazione”.

Nel caso, invece, di reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto di vertice, l'Ente risponde solo se la commissione del Reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. Affinché l'ente risponda dell'illecito sarà dunque necessario che l'accusa provi la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa indole di quello verificatosi.

---

<sup>1</sup> L'esemplificazione delle fattispecie di reato sopra elencate è disponibile all'allegato sub 2).

L'adozione del Modello non si configura però come un adempimento sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente; invero, il D.Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia efficace ed effettivo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, ai fini della sua efficienza il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Da ultimo, affinché sia effettivo il Modello deve essere efficacemente attuato. L'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, individua i requisiti dell'efficace attuazione del Modello in:

- una verifica periodica con eventuale modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

### **1.3. Apparato sanzionatorio**

Le sanzioni applicabili all'ente responsabile dell'illecito amministrativo sono espressamente individuate agli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La *sanzione pecuniaria* si applica in tutte le ipotesi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente. La sanzione di tal tipologia è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le *sanzioni interdittive*, tassativamente elencate all'art. 9, comma 2, D.Lgs. 231/2001, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tale tipologia di sanzioni si applica in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali sia espressamente previsto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del Reato e il Reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001). Nel caso di condanna per i delitti indicati nell'art. 25 commi 2 e 3 D.Lgs. 231/2001, invece, le sanzioni interdittive sono elevate ad una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), ed a una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)<sup>2</sup>.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 25, comma 5 bis D.Lgs. 231/2001, *“se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”*.

<sup>3</sup> Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: *“1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17”*.

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001<sup>4</sup>.

Le sanzioni interdittive sono poi applicabili anche quale misura cautelare su richiesta del Pubblico ministero, purché ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sia il concreto pericolo che siano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Il giudice ne dispone l'applicazione tramite ordinanza.

Ai sensi dell'articolo 19 D.Lgs. n. 231/2001, con la sentenza di condanna è sempre disposta la *confisca* – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La *pubblicazione della sentenza* di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'Ente.

#### **1.4. Tentativo**

Nei casi in cui i Reati presupposto vengano commessi in forma tentata<sup>5</sup>, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

#### **1.5. Reati commessi all'estero**

L'art. 4 del D.Lgs. 231/2001 prevede che la responsabilità amministrativa dell'ente possa sussistere anche quando i reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001 siano commessi

---

<sup>4</sup>“Commissario giudiziale – *Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva”.*

<sup>5</sup>L'art. 56 c.p. prevede che “*Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica*”.



all'estero<sup>6</sup>, purché siano soddisfatte le condizioni di imputazione soggettiva ed oggettiva previste dal Decreto.

L'art. 4 difatti dispone che l'ente sia responsabile solo quando:

- a) il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l'ente ha sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- c) lo stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- d) sussistano le condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

### **1.6. La responsabilità da reato nei gruppi di imprese**

Il Decreto Legislativo 231/2001 non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il gruppo non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei Modelli Organizzativi in relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

Come evidenziato anche dalla Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante (Cassazione penale sez. II, 27/09/2016, n.52316), provato in maniera concreta e specifica.

## **2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FT SYSTEM**

### **2.1 La realtà di FT System S.r.l.**

FT System è una società specializzata nella progettazione e nella produzione di una vasta gamma di macchine ad elevata tecnologia, funzionali al controllo e all'ispezione, all'interno di linee di imbottigliamento e confezionamento, di cibi e bevande destinate al mercato nazionale e internazionale.

---

<sup>6</sup>L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

La Società, che vanta più di cento dipendenti, opera attraverso le sue sedi di Alseno (PC) e Mestrino (PD), commercializzando i propri prodotti su tutto il territorio nazionale ed estero, avvalendosi a tal fine di una fitta rete di distribuzione.

L'ingresso nel Gruppo Antares nel 2019 ha, inoltre, ampliato ulteriormente lo spazio di mercato della Società la quale, in forza di accordi vigenti con le società del Gruppo, distribuisce le proprie tecnologie e presta assistenza post-vendita, in tutto il mondo.

La commercializzazione dei prodotti della Società è garantita anche dalle sue controllate Ft Exagòn e Ft North America, società di diritto straniero, rispettivamente situate in Francia e negli Stati Uniti d'America, e sottoposte alla direzione e al controllo di FT System, con le quali la predetta ha concluso apposti accordi *intercompany*.

## **2.2 L'assetto istituzionale**

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione ("CdA") nominato dall'Assemblea dei soci e composto da cinque membri.

Il CdA riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione, presieduto da uno dei suoi componenti, ha nominato, al suo interno, due Amministratori Delegati che rivestono rispettivamente la funzione di *Chief Executive Officer* (CEO), e di Responsabile del Technical Department, cui sono rispettivamente attribuiti, da un lato poteri di natura commerciale ed amministrativa nonché il compito di dirigere e controllare le funzioni commerciali, tecnica e tecnologica, le attività di ricerca e sviluppo nonché di gestione delle risorse umane, e dall'altro deleghe di natura tecnica e in materia di sicurezza aziendale ecologia, antinfortunistica ed igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché deleghe in materia di trattamento e sicurezza dei dati personali.

Al CEO riportano gerarchicamente tutti i Responsabili delle funzioni aziendali di FT System.

La Società ha, inoltre, provveduto alla formale individuazione del Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. 81 del 2008 e s.m.i., e responsabile ambientale, che coincide con il Responsabile del Technical Department e Amministratore Delegato della Società, al quale sono conseguentemente attribuiti tutti i poteri in materia di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sul lavoro nonché poteri di spesa illimitati per tutti gli interventi in materia.

**L'Assemblea dei Soci**, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci ed è convocata in via ordinaria o straordinaria dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio presso la sede sociale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

Il controllo sull'amministrazione della Società è affidato al **Sindaco Unico** nonché ad una **Società di Revisione**. Tali organi sono incaricati di verificare la regolare tenuta della contabilità, la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, la conformità

del bilancio di esercizio alle norme che ne disciplinano la redazione, la rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio, esprimendo al riguardo un giudizio sia sul bilancio che sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio stesso.

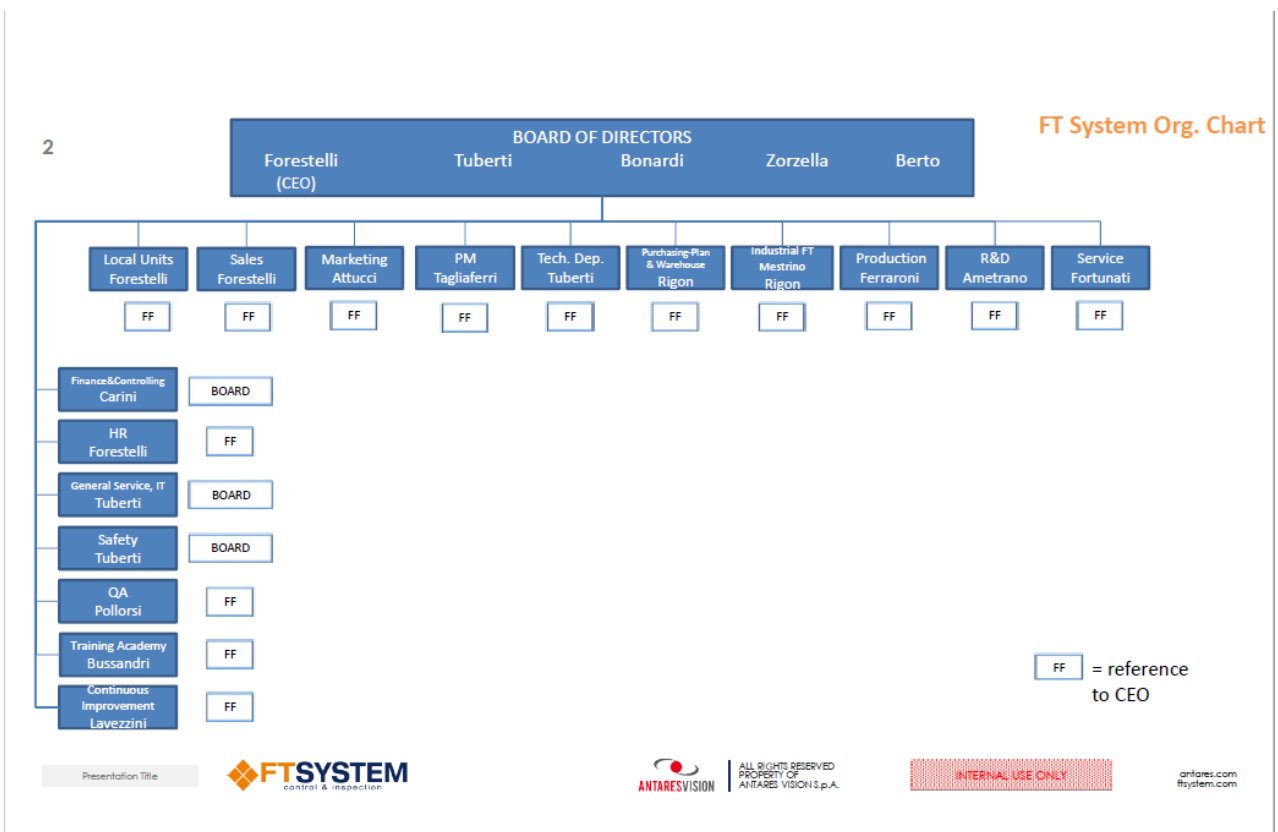
### 2.3 L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa di FT System S.r.l, come descritto dall'organigramma aziendale, qui in calce, ha al suo vertice, il Consiglio di Amministrazione, all'interno del quale sono stati individuati due Amministratori Delegati, con mansioni e competenze differenziate.

I compiti e le responsabilità aziendali sono dettagliati nei mansionari di ogni singola funzione, cui si rimanda, e sottoposti a costante aggiornamento. Per l'articolazione delle strutture organizzative di ogni singola funzione, si rinvia all'organigramma di dettaglio "Orange Book", adottato dalla Società.

La Società presenta una struttura organizzativa articolata in:

- a. **Attività Primarie:** (i) Industrial Department, (ii) Technical Department, (iii) Project Management; (iv) Research & Development; (v) Sales Department; (vi) Service
- b. **Funzioni di supporto,** tra cui: (i) Administration and Control (ii) General Service, IT (iii) Human Resources, (iv) Safety, (v) Quality (vi) Training Academy; (vii) Continuous improvement.



In particolare, le Attività primarie si articolano come segue:

**Technical Department:** si occupa della progettazione delle componenti di dettaglio dei macchinari e delle tecnologie, della verifica della conformità delle stesse alle normative vigenti, nonché della redazione di tutta la documentazione di dettaglio relativa ai prodotti commercializzati. L'area è funzionalmente suddivisa in base alle competenze tecniche dei suoi componenti (elettriche, meccaniche e di software e automazione) in cinque sezioni che riferiscono al Responsabile di Funzione.

**R&D Department:** si occupa della progettazione di nuove tecnologie che rispondano alle esigenze di mercato ovvero a quelle (reali o potenziali) dei clienti, nonché del miglioramento dei sistemi e dei macchinari impiegati internamente o dei prodotti industriali venduti dalla Società. Con la collaborazione di professionisti esterni, la Funzione si occupa altresì di tutte le iniziative volte alla registrazione dei marchi e brevetti della Società.

**Industrial Department:** sovrintende alle attività di produzione dei prodotti di FT System dal momento dell'approvvigionamento dei beni e servizi essenziali allo svolgimento dell'attività produttiva fino al collaudo dei prodotti. Al suo interno, infatti, operano: la Funzione **Supply Chain** che ha il compito di pianificare ed effettuare gli acquisti di materiali e servizi diretti e indiretti, nonché di coordinare le attività del magazzino; la Funzione **Production** che gestisce la realizzazione dei macchinari ed il loro collaudo, ed il reparto **Industrial FT Mestrino** che gestisce le attività produttive della sede di Mestrino.

**Project Management:** la Funzione è responsabile dell'apertura e della gestione delle commesse clienti. È compito dei Project Manager, infatti, programmare la realizzazione dei macchinari e delle tecnologie FT System, coordinare e monitorare l'avanzamento dei lavori, confrontandosi costantemente con tutte le funzioni aziendali, nonché sovrintendere alla gestione di eventuali criticità.

**Sales Department:** alla Funzione spetta il compito di promuovere e gestire la vendita dei macchinari e delle tecnologie FT System nonché di coordinare l'erogazione dei servizi di assistenza post-vendita presso i clienti. Tali mansioni sono svolte rispettivamente dall'area Sales Manager & Backoffice, alla quale riferiscono gli agenti di vendita di cui la Società si avvale, e dall'area After Sales Upgrade Spare and Service. Fa capo al Sales Department anche l'area Sales Engineering, la quale fornisce un supporto tecnico all'area commerciale in sede di prima valutazione delle richieste formulate dai clienti.

**Service:** la Funzione Service si occupa di programmare ed erogare l'assistenza tecnica post-vendita ai clienti. Tale attività può consistere nel supporto da remoto sui software e sui macchinari installati presso i clienti, ovvero nell'assistenza di tecnici specializzati *on site*.

## **2.1. Gli strumenti di governance di FT System S.r.l.**

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto della Società che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla società, contempla diverse previsioni relative al governo societario, quali il funzionamento dell'Assemblea dei Soci.
- l'individuazione della figura datoriale con tutti i più ampi poteri e con ampia autonomia economica in materia di salute e sicurezza;
- il *cd. Orange Book* che riporta l'organigramma aziendale e che descrive nello specifico l'articolazione di ogni singola Funzione;
- il mansionario aziendale che indica i compiti e le responsabilità attribuiti ai componenti di ogni Funzione;
- Il documento riportante i *Key Performance Indicator* (KPI) aziendali e di Funzione sulla base dei quali si svolgono le valutazioni periodiche sull'andamento dei processi aziendali;
- la documentazione aziendale relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, tra cui il Documento di Valutazione dei rischi adottato, e la nomina dei preposti incaricati alla sicurezza aziendale;
- un compendio di procedure aziendali concernenti la gestione del rischio derivante dall'utilizzo e dei locali e delle attrezzature di lavoro, nonché degli adempimenti di salute e sicurezza sul lavoro;
- il corpus normativo interno adottato dalla società e composto da procedure, istruzioni operative e workflow di processo;
- un sistema di *delegation authorities* che definisce i poteri autorizzativi e i limiti di spesa;
- la documentazione aziendale concernente il trattamento dei dati e la sicurezza delle informazioni, nonché la documentazione relativa all'utilizzo delle dotazioni informatiche
- un Regolamento Aziendale che riporta le regole di comportamento ed i principi etici ai quali ogni dipendente e collaboratore di FT System deve conformarsi
- Il Codice Etico

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. Lgs. 231/01).

## **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FT SYSTEM**

### **3.1 Premessa**

Adottando il Modello ed aggiornandolo costantemente, la Società ha voluto assicurare correttezza e trasparenza nello svolgimento delle proprie attività.

L'adozione e il mantenimento nel tempo del Modello, al di là delle prescrizioni di legge, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione di dipendenti e collaboratori della Società, nonché di tutti gli *stakeholders* (componenti degli organi sociali, dipendenti, clienti, fornitori, azionisti, ecc.) all'assunzione di comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto. In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello mirano, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di FT System anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso

Affinché quanto detto rimanesse attuale la Società ha, come accennato, provveduto all'aggiornamento del modello alla luce delle modifiche normative ed organizzative intervenute in seguito all'adozione della sua versione originaria nel 2012.

La concreta capacità del Modello di rendere la Società esente dalla responsabilità per il reato che in essa si verifichi, infatti, può riscontrarsi solo se questo sia coerente con l'organizzazione interna della società (nel momento in cui il reato si verifichi) e l'adeguamento dei protocolli a tutti i rischi reato sussistenti.

Anche nell'aggiornamento del presente Modello, FT System si è ispirata, come si è detto, alle Linee Guida di Confindustria. Sono stati inoltre recepiti gli standard internazionali in materia di sistemi di gestione (ISO 14001 e ISO 45001) che, in sintesi, applicati al Modello, prevedono:

- l'individuazione delle aree di rischio, vale a dire in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare le esigenze di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- la predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
  - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
  - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l'interno;
  - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

Le regole contenute nel Modello, inoltre, sono coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il presente Modello finalità specifiche di ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

Le regole comportamentali e la documentazione aziendale, pur non essendo state emanate (ad eccezione del Modello) in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro precipi fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti

di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono anche ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001 nonché di quelli che non sono stati oggetto di specifica trattazione nella parte speciale del Modello, in quanto il loro rischio di commissione “*nell'interesse o a vantaggio dell'Ente*” è stato valutato remoto.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, sono richiamati, ma non vengono riportati dettagliatamente nel presente documento e fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo interno, che il Modello stesso intende integrare.

### ***3.2 Le Linee Guida di riferimento***

Nella predisposizione del Modello, la Società si è ispirata alle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001*” emanate dall'ente rappresentativo Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nel marzo 2014, le quali rappresentano un indiscusso e autorevole benchmark di riferimento e prevedono le attività di:

- individuazione delle aree di rischio, ovvero l'area o settore aziendale interessato dal rischio di realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal *management* e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
  - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
  - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l'interno;
  - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida, tenuto conto delle peculiarità della Società e della realtà geografica in cui la stessa opera, non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

### ***3.3 Il progetto per l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione di FT System***

La metodologia scelta per la predisposizione della versione aggiornata del Modello della Società, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità, l'autorevolezza dei risultati tenendo in considerazione quanto previsto dalle linee guida applicabili.

Il Progetto è stato articolato nelle fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue:

Fase 1

***Risk Assessment***

*Incontro preliminare con gli Amministratori Delegati di FT System al fine di avviare il progetto; identificazione dei Key Officer da intervistare, ossia dei soggetti aziendali che svolgono i ruoli chiave nello svolgimento dell'attività in base a funzioni e responsabilità; raccolta ed analisi della documentazione rilevante; realizzazione delle interviste con i Key Officer precedentemente individuati; rilevazione delle attività sensibili e relativa valutazione in merito al potenziale rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001; condivisione con i soggetti intervistati delle risultanze della prima fase.*

***Gap Analysis/Definizione dei protocolli di controllo***

*Analisi delle attività sensibili rilevate e dell'ambiente di controllo con riferimento ad un Modello "a tendere", ossia conforme a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001; predisposizione della Gap Analysis (sintesi delle differenze tra protocolli di controllo esistenti e Modello a tendere; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento; condivisione del documento con il Vertice aziendale).*

Il documento di *Gap Analysis* è finalizzato a rilevare gli *standard* di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione che consenta di evitare la commissione di reati. Gli *standard* di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

Fase 2

- *Esistenza di procedure/ linee guida formalizzate*: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Tracciabilità e verificabilità ex post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informativi*: verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate;
- *Regolamentazione del processo e segregazione dei compiti*: identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza ed obiettività delle attività;
- *Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate*: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le



<i>Fasi</i>	<i>Attività</i>
	<p>responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.</p> <p>Il documento di <i>Gap Analysis</i> include altresì un <i>Action Plan</i>, contenente le tempistiche per l'esecuzione degli interventi per l'adeguamento dei sistemi di controllo a fronte dei dati raccolti e dei gap rilevati.</p>
<i>Fase 3</i>	<p><b>Definizione del Modello 231 e attività successive</b></p> <p><i>Predisposizione della bozza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico; approvazione del Modello Organizzativo e del Codice etico da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.</i></p>

Con riferimento alla Fase 1, la valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- incidenza attività: valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;
- rischio astratto di reato: valutazione circa la possibilità in astratto di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

<b>Valutazione del rischio totale dell'attività</b>			
<b>Incidenza attività</b>			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
	<b>Rischio astratto reato</b>		

Le valutazioni del livello di rischio residuo di commissione di reati sono state condotte secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività calcolato secondo quanto sopra e il livello degli standard di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
	<b>Livello di compliance</b>		

Al termine del progetto di aggiornamento del Modello sono state individuate le attività di miglioramento necessarie per portare il livello di *compliance* a livello “alto” per ogni attività sensibile e, quindi, mitigare al massimo il rischio di commissione di reati.

### 3.4 Struttura del Modello

Il Modello, così come predisposto a seguito dell'attività sopradescritta, è costituito dalle seguenti parti relative ai rischi di reato individuati nel corso delle attività di *risk assessment*:

- Parte Generale, contenente le regole ed i principi generali del Modello;
- Parte Speciale, che descrive le attività sensibili e i protocolli di controllo relativi a tali attività.

Sulla base delle attività sensibili - secondo differenti gradazioni di rischio – sono stati ritenuti esistenti profili di rischio di commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis* (in relazione ai reati di cui al comma 1, lett f), 25 *bis1*, 25 *ter*, 25 *quinqies* in relazione ad uno dei reati di cui al comma 1 lett a), art 603bis c.p., 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *nonies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001 (reati informatici, reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i delitti di criminalità organizzata, delitti di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, delitti contro l'industria e commercio, reati societari e corruzione tra privati, delitti in violazione del diritto d'autore, reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, reati di abuso informatico, reati ambientali e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati tributari).

In considerazione delle attività effettivamente svolte all'interno della Società, si è ritenuto che i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, nonché quelli contro la personalità individuale (fatte le eccezioni di cui sopra), i delitti di razzismo e xenofobia e di frode in competizioni sportive non siano concretamente configurabili e pertanto non si è ritenuto necessario predisporre dei presidi di controllo ad hoc.

Per quanto concerne, invece, i reati di terrorismo e i reati transnazionali, nonché i reati di abuso di mercato, è stato ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il Modello è completato dagli allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico (Al. n. 1);
- Elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti (Al. n. 2);
- Orange Book (al. n. 3);
- Mappatura dei reati ex D.lgs. 231/2001 (al. n. 4);

### ***3.5 Identificazione delle attività sensibili***

A seguito dell'analisi della struttura organizzativa e sulla base delle informazioni acquisite durante i colloqui effettuati con i Responsabili delle Funzioni Aziendali ("Key Officers") e i loro collaboratori, sono stati individuati, secondo le modalità di cui al par. 4.3, le seguenti attività sensibili nell'ambito delle quali (secondo il livello di rischio astratto e residuo indicato) è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto:

<b>ATTIVITÀ SENSIBILI</b>	<b>RISCHIO TOTALE</b>	<b>RISCHIO RESIDUO</b>
1. Approvvigionamento di beni e servizi	ALTO	ALTO
2. Attività di ricerca e sviluppo	ALTO	MEDIO
3. Registrazione di marchi e brevetti	MEDIO	MEDIO
4. Produzione e collaudo di prodotti industriali	ALTO	MEDIO
5. Gestione dei rapporti con i clienti	ALTO	MEDIO
6. Gestione della rete vendita	ALTO	ALTO
7. Vendita e spedizione dei prodotti	ALTO	MEDIO
8. Attività di assistenza tecnica post-vendita	ALTO	MEDIO
9. Promozione dei prodotti, comunicazione commerciale e istituzionale	MEDIO	MEDIO
10. Gestione degli adempimenti fiscali	ALTO	MEDIO
11. Gestione dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi	MEDIO	MEDIO

12.	Gestione dei rapporti <i>Intercompany</i>	MEDIO	MEDIO
13.	Gestione delle ispezioni, verifiche e accertamenti	MEDIO	MEDIO
14.	Pianificazione finanziaria, gestione della contabilità e flussi finanziari e delle operazioni straordinarie	ALTO	MEDIO
15.	Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni sociali e rapporti con gli organi sociali	MEDIO	MEDIO
16.	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e richiesta, ottenimento e gestione di autorizzazioni, sovvenzioni, finanziamenti, contributi pubblici	MEDIO	MEDIO
17.	Selezione, assunzione e gestione del personale	ALTO	MEDIO
18.	utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali	ALTO	MEDIO
19.	Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro	ALTO	MEDIO
20.	Gestione degli adempimenti in materia ambientale	BASSO	BASSO

### **3.6 Il Codice Etico**

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla esplicita volontà di FT System di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Benché distinti, i due documenti sono evidentemente complementari: il Codice Etico, nel dettaglio, chiarisce ciò che è richiesto e ciò che è vietato al fine di evitare addebiti di inefficienza organizzativa – presupposto della responsabilità dell'ente – nonché la commissione di qualsivoglia reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare vicinanza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Il Codice Etico contiene, invero, l'insieme dei valori che la Società riconosce, rispetta e condivide verso specifiche categorie di portatori di interessi legittimi. Le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovano ad agire in nome e per conto della stessa.

### ***3.7 I destinatari del Modello***

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate (di seguito tutti detti, collettivamente, i “Destinatari”).

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti, *partner* commerciali: tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell’ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. Premessa

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo plurisoggettivo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito “**Organismo di vigilanza**” o anche “**OdV**”).

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, tenuto conto delle caratteristiche proprie della struttura organizzativa e delle indicazioni delle Linee Guida di riferimento, FT System ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo collegiale, rappresentato da due professionisti esterni ed uno interno alla Società, dotati di autonomi poteri di iniziativa e controllo e comprovata esperienza nell'ambito legale e contabile – economico.

### 4.2 Requisiti dell'OdV

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza indicati dalle Linee Guida di Confindustria sono:

- la professionalità, in quanto l'OdV deve comprendere al proprio interno le necessarie competenze in materia giuridica e economica, nonché in relazione alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali;
- l'autonomia, in quanto all'OdV deve essere garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi ed esso non partecipa a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio; l'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività; da ultimo, le regole di funzionamento interno dell'OdV vengono definite e adottate dallo stesso nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione, in quanto l'OdV è tenuto a vigilare costantemente sull'effettiva e efficace attuazione del Modello Organizzativo in accordo a quanto previsto dal Decreto.

Inoltre, la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- *conflitti di interesse*, anche potenziali o indiretti, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- *titolarità*, diretta o indiretta, *di quote* di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- *funzioni di amministrazione* – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento o ad altre procedure concorsuali;
- *sentenza di condanna*, anche non passata in giudicato, in Italia o all’estero, per delitti incidenti sulla moralità professionale.

Laddove, alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

#### **4.1 Nomina, durata e cessazione**

L’Organismo di Vigilanza della Società, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione resta in carica per due anni con possibilità, per i suoi membri, di essere rieletti per un massimo di tre mandati.

Alla scadenza del termine, l’OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione con successiva determinazione del CdA.

La cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza o morte. In caso di rinuncia all’incarico, l’OdV è tenuto a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministratore affinché lo stesso provveda alla tempestiva sostituzione del componente uscente.

La cessazione dall’incarico di uno dei componenti o dell’intero Organismo di Vigilanza può avvenire anche per revoca da parte Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza dell’OdV, la revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un’apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A titolo meramente esemplificativo, per “giusta causa” di revoca dei compiti e dei poteri connessi con l’incarico di componente dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico;
- l’*“omessa o insufficiente vigilanza”* – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, pur non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l’indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

In ogni caso di rinuncia, cessazione, revoca o morte, il CdA provvede alla tempestiva nomina del nuovo componente dell’OdV.

#### **4.2 Risorse economiche assegnate all’Organismo di Vigilanza**

Per poter operare in autonomia e disporre degli strumenti più opportuni a garantire un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l’OdV deve poter disporre di risorse finanziarie adeguate.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.

Il compenso spettante ai componenti dell'OdV è stabilito dal CdA al momento della nomina.

#### ***4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione ai reati applicabili a mente del Decreto;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sulle peculiarità della responsabilità da reato degli enti previste dalla normativa italiana, sui relativi impatti sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l'implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini dell'efficacia del Modello, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;



- formulare e sottoporre all’approvazione dell’Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi reparto della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti attribuitigli;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

#### ***4.4 Funzionamento dell’Organismo di vigilanza***

Le attività di vigilanza e verifica dell’Organismo di Vigilanza si svolgono con periodicità trimestrale o comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, secondo il Regolamento interno che l’OdV adotterà in seguito al suo insediamento.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare gli Amministratori Delegati, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all’espletamento dell’attività.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell’OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da un referente interno, privo di poteri decisionali e di voto. Inoltre, può avvalersi dell’ausilio delle funzioni presenti nella Società che, di volta in volta, si rendessero necessarie e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza rimane direttamente responsabile dell’esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

#### ***4.5 Reporting nei confronti degli organi societari***

L’Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l’OdV riferisce in merito (i) all’attività svolta; (ii) ad eventuali violazioni del Modello e (iii) ad eventuali criticità in termini di effettività ed efficacia dello stesso.

L’OdV si interfaccia costantemente con il Consiglio di Amministrazione e predispone per l’organo dirigente, almeno una volta l’anno, una relazione informativa sull’attività di vigilanza svolta, sull’esito di tale attività e sull’attuazione del Modello nell’ambito della Società.

In ogni caso, l’OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell’efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri formali con gli organi cui l’OdV riferisce devono essere verbalizzati nei rispettivi libri, e copie dei verbali e di eventuali relazioni scritte devono essere custodite a cura dell’OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Le attività dell’OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e Funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l’obbligo a carico del Consiglio di Amministrazione di

verificare l'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, in quanto responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

#### **4.6 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Per agevolare e rendere effettivo il compito dell'Organismo di Vigilanza, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, nazionale o straniera, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con le ipotesi di reato previste dal Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
- i casi, sospetti o conclamati, di violazione o non corretta applicazione di una procedura o regola da parte di un dipendente o di un consulente, presentando una dettagliata relazione sulle misure di intervento adottate per garantire il rispetto della procedura e/o comunque per impedire al soggetto di poter commettere un Reato (ad esempio, sollevandolo temporaneamente dal compito di interagire con l'esterno per conto dell'Ente).
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei Reati;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza;
- risultati di *audit* interni in generale e, in particolare, quelli mirati a verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico.

In relazione a ciascuna attività sensibile e Funzione interessata, inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali ulteriori, specifici e

dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello.

Tutte le segnalazioni indicate, dovranno essere indirizzate all'attenzione dell'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica

[231ftsystem@gmail.com](mailto:231ftsystem@gmail.com)

o, a mezzo posta, con indicazione “riservata personale”, al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza  
c/o FT System S.r.l.  
Via L. Da Vinci 117 - 29010  
Alseno (PC)

Le informazioni fornite all'OdV hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati. È, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'OdV stabilire in quali casi e come attivarsi.

#### ***4.7 Whistleblowing e tutela del segnalante***

In osservanza dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.Lgs. 231/2001, che prevede siano inseriti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo uno o più canali tramite cui dipendenti o collaboratori possano inviare segnalazioni circostanziate e precise di condotte illecite o violazioni del Modello dagli stessi riscontrate, la Società ha garantito l'istituzione di canali volti a tutelare la riservatezza degli autori delle segnalazioni e ha individuato nell'OdV medesimo l'organo deputato alla gestione di tali segnalazioni.

I dipendenti possono inoltrare le segnalazioni in parola all'indirizzo [231ftsystem@gmail.com](mailto:231ftsystem@gmail.com), ad accesso esclusivo dell'OdV, ovvero inserendo materialmente una nota scritta in una apposita cassetta postale istituita nei locali aziendali e a cui può accedere solo l'OdV.

Le segnalazioni saranno prese in carico dal Presidente dell'OdV, il quale provvederà alla gestione delle medesime in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Tali segnalazioni vengono raccolte in un registro informatico, tenuto in osservanza delle disposizioni del GDPR al quale potranno accedere, grazie ad un sistema di protezione dei dati, solo i membri dell'OdV.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per il conto della Società è sanzionata, in base alla gravità della condotta, secondo le modalità di cui al capitolo che segue.

È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### *5.1 La Funzione del sistema disciplinare*

La definizione di un sistema di sanzioni (da commisurarsi alla tipologia della infrazione e comunque dotate di una Funzione di deterrenza) da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

Il Sistema Disciplinare è stato redatto sulla base delle previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati e degli accordi integrativi. Nello specifico, ai dipendenti di FT System è applicato il CCNL per l'industria metalmeccanica privata mentre ai dirigenti il CCNL dei dirigenti di aziende industriali.

Il sistema disciplinare ed è ispirato ai seguenti principi:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi; insieme le due parti sono denominate “**sistema disciplinare e sanzionatorio**”) e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
2. individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure interne richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dell'industria alimentare e delle prescrizioni normative applicabili;
3. prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle applicabili sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare.

In particolare, il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società;
2. alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in generale a tutti i dipendenti;
3. a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito della Società concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività della Società, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati.

Il presente Sistema Disciplinare è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal

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

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

### ***5.2 Sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti***

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti della Società costituisce un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i provvedimenti disciplinari sono irrogati nei riguardi dei lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di Dirigenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori") e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dell'industria alimentare (di seguito il "CCNL"), nonché delle eventuali normative speciali, anche pattizie, applicabili.

Più precisamente, ai fini del presente Sistema Disciplinare i provvedimenti disciplinari irrogabili possono consistere in:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- e) licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

Fermi restando gli obblighi della Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, dalle eventuali normative speciali applicabili, nonché dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di "**richiamo verbale**" il lavoratore che violi una delle procedure interne richiamate dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli dovuti, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di "**ammonizione scritta**" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

3. Incorre nel provvedimento della “**multa**”, non superiore all’importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l’integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l’integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della “**sospensione**” dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno alla Società e, comunque, costituiscono atti oggettivamente contrari agli interessi della stessa.
5. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento con preavviso**” il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell’obbligo del lavoratore di cooperare allo sviluppo della Società.
6. Incorre nel provvedimento del “**licenziamento senza preavviso**” il lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l’azienda.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all’intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l’applicazione della sanzione immediatamente più grave.

Il Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti è l’Amministratore Delegato il quale, sentito il Responsabile di Funzione della risorsa, comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell’OdV, sentito il parere del superiore gerarchico dell’autore della condotta censurata e del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente

Modello, fin dal momento della contestazione disciplinare.

È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare e valutare l'idoneità del Sistema Disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

All'OdV viene data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori è data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando idonea comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

### ***5.3 Sistema disciplinare nei confronti dei dirigenti***

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico di FT System e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è l'Amministratore Delegato, sentito il Presidente dell'CdA.

Non può essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

### ***5.4 Misure nei confronti degli amministratori***

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso le Istituzioni, i dipendenti, gli azionisti ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli Amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente e formalmente il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci e il Sindaco Unico che assumono tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **5.5 Sanzioni nei confronti di terze parti**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i seguenti comportamenti sono sanzionabili nei confronti di parti terze aventi rapporti con la Società (es. fornitori):

1. violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non costituendo fattispecie penalmente rilevanti, costituiscono violazioni del Codice Etico di FT System S.r.l.;
2. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
3. violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

In particolare, ai fini del presente Sistema Disciplinare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei soggetti di cui al presente paragrafo sono:

- richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotte infrante da annotarsi nell'albo fornitori o con altro strumento che ne tenga memoria *pro futuro* (sempre applicabile);
- attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili infrazioni avuto riguardo anche al danno subito dalla Società in conseguenza del fatto.

Per quanto riguarda la procedura di accertamento di simili infrazioni e del successivo richiamo scritto oppure dell'attivazione delle citate clausole, l'OdV verifica che la Funzione referente abbia contestato il fatto all'autore dell'infrazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati emanando contestuale richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante con formale atto di messa in mora e con invito a porre rimedio all'accertata infrazione, ovvero risolvendo il rapporto contrattuale.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno subito dalla Società a seguito di simili infrazioni.

Al riguardo, la Società provvede all'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della avvenuta conoscenza del Modello e del Decreto da parte del terzo contraente, richiedendo l'assunzione di un impegno da parte del terzo e dei suoi dipendenti e collaboratori ad astenersi da comportamenti idonei a violare le prescrizioni di cui sopra.

## **6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società assicura un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda, siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione alla Funzione svolta dai Destinatari.



La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

### **6.1 Formazione delle risorse interne alla Società**

L'adozione del Modello viene comunicata ai Destinatari del presente documento mediante messa a disposizione del presente documento nelle modalità più idonee (es. idonea diffusione sul sito internet, affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello, informative ad *hoc*).

La Funzione Risorse Umane è tenuta a rilasciare ai neo assunti/neo collaboratori, in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione/collaborazione, una dichiarazione che attesti la presa in visione del Modello e del Codice Etico e l'impegno al rispetto degli stessi.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto del Modello sono conservate a cura della Funzione stessa.

Ogni aggiornamento del Modello è debitamente comunicato al personale con raccomandazione ai Responsabili di ciascuna Funzione di divulgare la versione aggiornata del Modello stesso.

È, inoltre, prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Modello.

Tale attività formativa viene articolata nelle due seguenti fasi:

- attività di formazione generale volta ad informare i Destinatari sulle prescrizioni legislative e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- attività di formazione specifica per coloro che operano nelle aree sensibili, volta ad informare i destinatari in particolare sui rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e sui principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative spetta alla Funzione Risorse Umane con il supporto dell'Organismo di Vigilanza nella definizione delle forme di controllo sulla frequenza ai corsi e della qualità del contenuto dei programmi di formazione.

I Responsabili di ogni Funzione sono tenuti ad informare i propri collaboratori sul Modello, nonché garantire la partecipazione ai relativi corsi di formazione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta è opportunamente documentata e la relativa documentazione è conservata a cura della Funzione Risorse Umane.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'OdV, in collaborazione con la Funzione Risorse Umane o di altri Responsabili di Funzione per gli aspetti di competenza.

### **6.2 I soggetti terzi destinatari del modello**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente

regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: agenti, *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

La Società valuta le modalità (ad es. idonea diffusione sul sito Internet a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e *partner*) con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite da FT System in virtù dell'adozione del Modello e del Codice Etico, prevedendo altresì l'inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, pena l'applicazione di sanzioni o la risoluzione del rapporto.

## 7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero agli Amministratori Delegati, salvo successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

Nel caso di modifiche o aggiornamenti curati dall’Amministratore Delegato, lo stesso ne darà tempestiva informazione al CdA.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

A titolo esemplificativo, la Società valuta l’aggiornamento del Modello e il 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*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.