FOSBER S.p.A.

Sede Legale in Monsagrati (LU), 55064, Via Provinciale per Camaiore 27-28
Codice Fiscale e Partita IVA 00429870462

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

Parte Generale

Il presente "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ("Modello") di Fosber S.p.A. è stato redatto e revisionato in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231 del 2001.

L'adozione del Modello è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Fosber S.p.A. con delibera del 26 marzo 2019 e, in forza dei poteri in capo all'Amministratore Delegato, viene aggiornato ed efficacemente attuato attraverso la sua progressiva implementazione, da parte dell'Amministratore Delegato e dell'Organismo di Vigilanza.

Il "Modello" costituisce il riferimento gestionale atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal D.Lgs. citato, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.

È vietata la riproduzione e l'utilizzo anche parziale del presente documento se non espressamente autorizzato.

INDICE DEL DOCUMENTO

Allegati

Parti Speciali
Appendice Normativa alle Parti Speciali

"**A**" – Elenco reati presupposto
"**B**" – Sistema disciplinare e sanzionatorio
"**C**" – Statuto Organismo di Vigilanza

DEFINIZIONI

Amministratore/i	Componente/i del Consiglio di Amministrazione di Fosber SpA
Attività a Rischio di Reato o Attività Sensibili	Indicano i processi, operazioni o atti ovvero insieme di operazioni e atti nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la propria attività per la Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie
Aree a rischio di reato	Funzioni, uffici e/o reparti nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto
CCNL	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Fosber
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione
Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione di Fosber
Collaboratori	Si intende qualunque soggetto che abbia in essere rapporti di collaborazione anche con poteri ma senza vincolo di subordinazione, di agenzia, di rappresentanza e/o altri rapporti professionali non a carattere subordinato
Consigliere/i Delegato/i	Consigliere di Amministrazione dotato di specifiche deleghe operative in forza di delibere del Consiglio di Amministrazione di Fosber
Consulenti	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Fosber in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
Decreto o D.Lgs 231/01 o Decreto 231/01	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, come successivamente modificato e integrato
Destinatari	Soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello ai sensi del Decreto quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli Organi Societari, gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i Consulenti, gli agenti, i Collaboratori e i Partner nonché coloro che operano su mandato della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a

	qualsiasi titolo, anche di fatto, rapporti o relazioni negoziali o di collaborazione operando nell'interesse della Società medesima
Dipendenti	Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con Fosber S.p.A., ivi compresi i dirigenti
Ente	Termine con cui D.lgs. n. 231/2001 indica la persona giuridica responsabile ai sensi del Decreto stesso
Fornitori	Fornitori di beni e servizi di Fosber che non rientrano nella definizione di Partner
Fosber *o Società*	Fosber S.p.A. avente sede legale in via Provinciale per Camaiore 27-28, 55064 Monsagrati (LU)
Linee Guida	Le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/2001", predisposte da Confindustria, del marzo 2014 (approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014)
Modello, Modello Organizzativo o MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Fosber, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto. Il Modello è costituito nel suo complesso dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali e dagli Allegati
Organi Sociali o Organi Societari	Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Fosber
Organismo di Vigilanza o OdV	Indica l'Organismo di natura plurisoggettiva preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento in Fosber e previsto dall'art. 6 del Dlgs 231/01
Partner	Controparte contrattuale (inclusi i clienti) con la quale Fosber ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con Fosber nell'ambito delle Attività a Rischio
Parte Generale	La parte del Modello contenente, tra le altre cose, la descrizione delle funzioni del Modello e dell'Organismo di Vigilanza, nonché una descrizione dell'organizzazione e della struttura di Fosber
Parte Speciale o Parti Speciali	Le parti del Modello dedicate espressamente a ciascun Reato identificato come rilevante per l'attività di Fosber, nelle quali vengono descritti le specificità dei Reati, le Aree ed Attività a Rischio Reato, le principali caratteristiche del sistema di controllo e

	prevenzione agli stessi, nonché le attività di controllo e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza
Pubblica Amministrazione o P.A.	Si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico
Reati Presupposto o Reati	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto. Il Modello Organizzativo di Fosber include l'elenco dei Reati presupposto previsti dal Decreto aggiornato alla data di pubblicazione del MOGC
Sistema di Controllo Interno	L'insieme delle procedure, processi e prassi applicative adottate da Fosber ed aventi come obiettivo il governo e il controllo di tutte le attività aziendali
Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute nei Luoghi di Lavoro ("SGSL")	Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e la sicurezza ai sensi dell'art.6 c.1, lett. A del Decreto 231/01 idoneo a prevenire i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.3 del codice penale commessi con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
Soggetti Apicali	Indica le persone dotate di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto della Società pur nell'esercizio e nei limiti posti dalle rispettive deleghe. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. A) del Dlgs. 231/2001 sono persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa
Soggetti sottoposti all'altrui direzione	Indica le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali come individuati nell'art. 7 D.lgs. n. 231/2001
TUS	Testo Unico per la Sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni

PREMESSA

Il presente Modello, approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di Fosber in data 26 marzo 2019 e successivamente aggiornato in data 25 novembre 2020, costituisce il documento descrittivo e costitutivo delle regole, delle procedure e dei principi adottati e perseguiti da Fosber in via continuativa al fine di dotarsi di uno strumento efficace ed operativo che garantisca, unitamente a tutto quanto già in essere ai fini di controllo e trasparenza, la massima riduzione dei rischi previsti dal Decreto 231/01.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

PRINCIPI GENERALI

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, prevede, in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il "reato", la responsabilità penale dell'Ente di "appartenenza" della medesima persona fisica, che ne ha tratto vantaggio o nel cui interesse il reato è stato commesso.

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta ed autonoma degli enti collettivi, collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita "amministrativa", ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale.

I SOGGETTI

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l'insorgere della responsabilità in capo all'Ente, devono essere legati alla società da un rapporto funzionale di dipendenza e/o da un rapporto negoziale derivante da un incarico ricevuto da un Soggetto Apicale (fornitori, consulenti, collaboratori ecc.).

In particolare, l'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 individua:

a) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti Soggetti Apicali;

b) i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società;

c) i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) e b).

Il legislatore ha conferito specifico rilievo anche alle situazioni "di fatto", cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo

ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc.).

L'art. 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la Società non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.

L'art. 7 dispone che la Società è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) se la Società ha adottato efficacemente il modello di prevenzione.

L'INTERESSE O IL VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo alla società è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti individuati "nell'interesse o a vantaggio della Società (1), mentre tale responsabilità è espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

[1] *In tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche e delle società, l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse "a monte" per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale (cfr Cassazione Penale Sez. II, 20.12.2005 n. 3615).*

Certamente il requisito dell'interesse o vantaggio dell'Ente, quale criterio di imputazione oggettiva della responsabilità dell'ente stesso, può essere integrato anche dal vantaggio indiretto, inteso come acquisizione per la società di una posizione di privilegio sul mercato derivante dal reato commesso dal soggetto apicale. Nondimeno, proprio la natura di criterio di imputazione della responsabilità riconosciuto dalla legge richiede la concreta e non astratta affermazione dell'esistenza di un tale interesse o vantaggio, da intendersi rispettivamente come potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante all'ente dalla commissione del reato presupposto. (cfr Tribunale di Milano – ordinanza 28.04.2008)

Più precisamente la Corte di Cassazione ha affermato che l'Ente non risponde dell'illecito amministrativo dipendente da reato allorquando il fatto è commesso dal singolo nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, non riconducibile nemmeno parzialmente all'interesse dell'Ente, ossia nel caso in cui non sia possibile configurare una immedesimazione fra la società ed i suoi organi.

Ad eccezione di quanto sopra esposto, l'Ente non risponde per quanto ha commesso il suo dipendente/rappresentante se dimostra di avere adottato le misure necessarie per impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato (adozione ed efficace attuazione del Modello).

La giurisprudenza ha poi sottolineato che la responsabilità prevista in capo all'Ente dal D. Lgs. 231/2001 discende da una "colpa nell'organizzazione" della persona giuridica (ex plurimis, Cass. pen. Sez. VI, 18-02-2010 - 16-07-2010, n. 27735). La mancata adozione del Modello, in presenza dei presupposti oggettivi e soggettivi sopra indicati (reato commesso nell'interesse o vantaggio della società e posizione apicale dell'autore del reato) è sufficiente a costituire quella rimproverabilità di cui alla Relazione Ministeriale al Decreto Legislativo e ad integrare la fattispecie sanzionatoria, costituita dall'omissione delle previste doverose cautele organizzative e gestionali idonee a prevenire talune tipologie criminose. In tale concetto di rimproverabilità è implicita una nuova forma "normativa" di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale, avendo il legislatore ragionevolmente tratto dalle concrete vicende occorse in questi decenni, in ambito economico ed imprenditoriale, la legittima e fondata convinzione della necessità che qualsiasi complesso organizzativo costituente un ente ex art 1 comma 2 D.lgs. 231/01, adotti modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire la commissione di determinati reati che l'esperienza ha dimostrato essere funzionali ad interessi strutturati e consistenti(2).Tale "colpa di organizzazione" assume specifica rilevanza nell'ambito del cd. gruppo di società.

I REATI PRESUPPOSTO PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO 231/2001

Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. L'Allegato A riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), suddivise per categoria.

LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 sono:

i. sanzioni pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";

[2] *Cassazione Penale Sezione VI – 9.07.2009 n. 36083*

ii. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi), che si aggiungono alle sanzioni pecuniarie ed aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La loro applicazione è contemplata soltanto conseguentemente alla commissione di determinati Reati Presupposto indicati dal Decreto. Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare in sede di indagini preliminari per una durata massima di un anno. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'Ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie.

iii. la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva;

iv. la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO – EFFICACIA ESIMENTE

L'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato. Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono tuttavia determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari interdittive. Se adottati dopo la condanna, congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata in sanzione pecuniaria. La Corte di Cassazione ha più volte ribadito (v. per tutte Cass. Sent. n. 36083/2009) che l'assenza del Modello Organizzativo impedisce - di fatto - qualsiasi difesa dell'Ente a fronte di contestazioni di un reato presupposto a soggetti apicali.

REQUISITI DEI MODELLI

Perché i modelli siano efficaci - e giudicati idonei allo scopo - devono rispondere concretamente alle seguenti esigenze:

- individuare le aree ed attività a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Ai fini della redazione del modello e della conseguente valutazione di idoneità dello stesso è opportuno tenere conto della giurisprudenza (comunque ancora assai scarsa) sul punto e dei criteri dalla stessa fissati; in particolare: la Corte di Cassazione con la sentenza N.ro 4677 del 30.01.2014 (andando di contrario avviso al GUP di Milano in data 17.11.2009 e alla Corte d'Appello di Milano in data 21.03.2012) ha statuito, in sintesi, che "un modello è idoneo quando le procedure a sostegno dello stesso sono idonee a evitare la commissione del reato presupposto".

E' altresì importante sottolineare quanto statuito dal G.I.P. di Milano (dott. D'Arcangelo) nel novembre 2010. La pronuncia ha fissato il principio secondo il quale "*l'agire in conformità a legge è sottratto alla discrezionalità dell'imprenditore ed il rischio di non conformità non può rientrare tra i rischi accettabili da parte degli amministratori*".

Nella suddetta pronuncia si legge che "*il giudice chiamato a deliberare la idoneità di un modello organizzativo deve far riferimento alla disciplina di un determinato settore con riferimento al tempo della condotta criminosa in contestazione e verificare quali cautele organizzative siano state adottate dall'ente per scongiurare un dato fatto criminoso e come le stesse in concreto siano state attuate con riferimento al miglior sapere tecnico disponibile all'epoca" […] "il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico*".

I requisiti essenziali del Modello Organizzativo devono inoltre includere, tra gli altri, gli elementi atti ad individuare le risorse finanziarie idonee a prevenire ed impedire la commissione dei reati.

Anche sotto il profilo della idoneità del modello assume specifica rilevanza l'esistenza di un Gruppo: l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo, infatti, non può ignorare l'evoluzione giurisprudenziale in tema di responsabilità amministrativa della Capogruppo in ipotesi di reato presupposto commesse da soggetti (apicali e non) appartenenti alle società controllate.

LE LINEE GUIDA

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida - così come definite nelle "Definizioni" - effettuando scelte ponderate al fine di meglio personalizzare e adattare i principi dettati dal Legislatore alla propria specifica realtà.

Si precisa, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – dettate dalla Linee Guida Confindustria sono state talora integrate o disattese laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FOSBER SPA

Fosber si è formalmente dotata di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione il 26 marzo 2019. Un primo aggiornamento è stato approvato dall'Amministratore Delegato nel mese di novembre 2019 ed un ulteriore aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 25 novembre 2020.

Il presente Modello Organizzativo è stato redatto ed adottato tenendo conto, tra l'altro:

- dell'attuale quadro normativo;
- della struttura di governance ed organizzativa alla data di adozione del Modello;
- dell'attuale giurisprudenza e dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall'esperienza applicativa del Modello nel corso degli anni;
- della prassi delle società italiane in relazione alla gestione e redazione dei modelli organizzativi ("best practices");
- delle Linee Guida, precisando, tuttavia, che le indicazioni – a carattere necessariamente generale e standardizzato – da queste ultime dettate sono state talora integrate o disattese laddove ritenuto necessario al fine di adeguarne i principi alla peculiarità e concretezza della realtà aziendale di Fosber;
- con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, delle prescrizioni contenute nell'art. 30 del TUS.

LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello Organizzativo è parte integrante del Sistema di Controllo Interno di Fosber che risulta costituito da un complesso sistema di procedure e processi implementati ed applicati dalla Società cui lo stesso Modello si riferisce per la sua concreta attuazione. Tra queste, le principali concernono:

- il sistema generale di *governance*;
- il sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno della Società nelle Aree a rischio di reato (tra i citati documenti si veda, ad esempio: organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzionigrammi, etc.);
- sistema di gestione sicurezza - SGSL: è il Sistema di Gestione della Sicurezza ai dettami del Dlgs 81/08.
- il sistema delle procedure e dei controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza, conoscibilità e tracciabilità dei processi decisionali e

finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello ed operanti nelle Aree a Rischio Reato.

Ne consegue che con il termine "Modello" deve intendersi non solo il presente documento (Parte Generale, Allegati e Parte Speciale), ma altresì tutti gli ulteriori sistemi e documenti afferenti al Sistema di Controllo Interno della Società attualmente esistenti ed applicati, nonché quelli che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto dal Modello medesimo per perseguirne le finalità precipue.

Con riferimento alle specifiche esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate nelle Linee Guida delle associazioni di categoria, le attività che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di porre in essere per la realizzazione del Modello, sono qui di seguito elencate:

- mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato, loro analisi e monitoraggio ai fini della migliore realizzazione del Modello;
- analisi del Sistema di Controllo Interno in essere, con riferimento alle Attività a rischio di reato, e definizione delle eventuali azioni correttive finalizzate a garantire il pieno adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
  - definizione dei processi della Società nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
  - definizione delle modalità di formazione del personale;
  - definizione dell'informativa afferente all'obbligo di attenersi al Modello adottato dalla Società da fornirsi agli *outsourcer* e agli altri soggetti terzi con cui la Società intrattenga relazioni negoziali;
  - definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- identificazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e sull'aggiornamento dello stesso;
- definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello Organizzativo formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la

contrapposizione di funzioni (cd. "*Segregation of Duties*"). In particolare, il Sistema di Gestione della Qualità, le procedure manuali e i protocolli informatici sono realizzati al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività ordinarie, prevedendo gli opportuni punti di controllo (quali, a titolo di esempio, le autorizzazioni alle fasi di transazione, controlli di quadratura e verifiche sull'operato di terzi operatori e soggetti periferici, etc.) ed adeguati livelli di sicurezza. Inoltre, nella struttura dei processi, laddove possibile, è stata rafforzata o, in limitati casi, introdotta la separazione di compiti e responsabilità fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio ("*segregation of duties*") e sono stati applicati principi di trasparenza e verificabilità secondo cui ogni operazione, transazione, azione deve risultare verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti collaudati, sono stati adottati, laddove possibile, i protocolli preventivi, frequenti riconciliazioni, supervisione e snodi autorizzativi, separazione di compiti (es: fra la funzione acquisti, la funzione contabile e di tesoreria.

Specifica attenzione viene prestata ai sistemi premianti dei dipendenti, affinché gli stessi risultino stimolanti ma raggiungibili, e sono pertanto evitati *target* palesemente immotivati ed inarrivabili, che potrebbero costituire incentivo al compimento di reati.

Infine, con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con la previsione, quando richiesto, di una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale (o informatico per i processi gestiti dal Sistema Informativo) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Il Modello, quindi, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi rispetto a quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le Attività a rischio di reato e le possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, i dirigenti e tutto il personale, rappresentando un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente Sistema di Controllo Interno, facendo proprio il patrimonio delle esperienze maturate. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

3. L'ATTUALE STRUTTURA DI FOSBER

IL GRUPPO FOSBER

Fondato a Lucca nel 1978, oggi il gruppo Fosber, attraverso l'headquarter italiano e le sue filiali strategiche negli Stati Uniti ed in Cina, costituisce un Gruppo internazionale leader nella progettazione, produzione ed installazione di linee ondulatrici complete e macchinari per il cartone ondulato. Dal 1° settembre 2017 Fosber è controllata al 100% da Dong Fang Precision (The Netherlands) Cooperatief U.A., società di diritto olandese a sua volta posseduta dalla società cinese Guangdong Dongfang Precision Science & Technology Co. Ltd, quotata alla borsa valori di Shenzhen (Cina).

Fosber SpA è a sua volta capogruppo delle seguenti società:

i. Fosber America Inc. avente sede negli Stati Uniti,
ii. Guangdong Fosber Intelligent Equipment Co., Ltd. (abbreviato in Fosber Asia), joint venture costituita da Fosber Group e Guangdong Dongfang Precision Science & Technology Co., Ltd e avente sede a Foshan (Cina)
iii. Tiruña Grupo Industrial, società di diritto spagnolo avente sede a Pamplona (Spagna), acquisita nel 2019.

CORPORATE GOVERNANCE

Fosber SpA è una Società per Azioni con capitale interamente sottoscritto e versato. La governance societaria è sinteticamente descritta di seguito

ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea dei soci è regolata dalle norme previste dal Codice Civile integrato da quanto disposto dallo Statuto Sociale. In particolare, l'Assemblea dei Soci riunita in seduta straordinaria delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la presenza ed il voto favorevole di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale e non secondo le disposizioni previste dall'art. 2369 del Codice Civile.

La Società ha optato per un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale come previsto dagli artt. 2380 e seguenti del Codice Civile e, pertanto, sono stati nominati un Consiglio di Amministrazione ed un Collegio Sindacale.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Sociale composto da un minimo di 3 (tre) amministratori ad un massimo di 5 (cinque). Al Consiglio spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione, ivi compresa la facoltà di nominare direttori e procuratori stabilendone i poteri, anche di rappresentanza, le attribuzioni e la retribuzione.

COLLEGIO SINDACALE E REVISIONE LEGALE DEI CONTI

Il Collegio Sindacale è costituito da 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due supplenti) ai sensi dell'art. 30 dello Statuto Sociale, mentre la revisione legale dei conti è regolata dall'art 29 dello Statuto Sociale.

Fosber, ai sensi del DLgs 39/2010, ha conferito incarico di revisione legale dei conti ad una società di revisione indipendente.

4. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La predisposizione e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo sono supportati da specifiche attività propedeutiche di "mappatura" delle Aree a rischio di reato e di verifica dei sistemi di controllo interno della Società, in linea con le previsioni del Decreto 231/01 e delle Linee Guida.

Le fasi principali in cui si articola un sistema di gestione dei rischi finalizzato alla costruzione del Modello Organizzativo sono identificate come segue dalle previsioni del Decreto 231/01 e dalle Linee Guida:

a) "**identificazione dei rischi**", i.e. analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati nel Decreto 231/01;

b) "**progettazione del sistema di controllo**" (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente), i.e. valutazione del sistema organizzativo e di controllo esistente all'interno della società e suo eventuale adeguamento, per renderlo idoneo a contrastare efficacemente i rischi identificanti, cioè per ridurre i rischi a un "livello accettabile", avendo riguardo i) alla probabilità di accadimento dell'evento e ii) all'impatto dell'evento stesso.

Le attività propedeutiche in questione (i.e. la "mappatura delle Aree a rischio reato" e la verifica dei sistemi di controllo interno), sono state svolte attraverso un'attività di *self-assessment* che ha avuto ad oggetto l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, deleghe e procure societarie, policy, procedure, linee guida e regolamenti interni adottati dalla Società, etc.) e dei colloqui con il personale della Società. L'attività di verifica è stata condotta, inoltre, attraverso l'analisi di ulteriori elementi rilevanti ai fini del processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree/attività maggiormente esposte alla commissione di reati, tra cui:

- l'evoluzione del quadro normativo;
- la struttura societaria ed organizzativa nonché la specifica "storia" della Società, tra cui, in particolare, la presenza di eventuali procedimenti di carattere penale, amministrativo o anche civile che abbiano interessato la Società con riguardo alle attività a rischio;

- le dimensioni della Società e del gruppo societario cui la medesima appartiene (in relazione a dati quali fatturato, numero di dipendenti);
- i mercati e gli ambiti territoriali in cui la Società opera;
- la preesistenza di un'etica aziendale;
- la qualità del clima aziendale esistente all'interno dell'organizzazione;
- la collaborazione tra i responsabili delle varie funzioni;
- l'identificazione dei soggetti la cui condotta illecita può comportare una responsabilità di Fosber ai sensi del Decreto 231/01, ivi inclusi i Soggetti Apicali, i Soggetti sottoposti all'altrui direzione ed i soggetti terzi (professionisti, consulenti, *service provider*) con i quali la Società interagisce;
- la comunicazione tra il management e i lavoratori;
- l grado di separazione delle funzioni;
- l'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- le considerazioni derivanti dall'esperienza applicativa del Modello nel corso degli anni;
- la prassi delle società italiane in relazione alla gestione e redazione dei modelli organizzativi ("*best practices*");

MAPPATURA DELLE C.D. "AREE A RISCHIO DI REATO" E ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI

La prima fase di attività è consistita nell'identificazione delle aree funzionali della Società nelle quali vi fosse il potenziale "rischio" di commissione di reati ai sensi del Decreto (c.d. "**Aree a Rischio Reato**" o semplicemente "**Aree di Rischio**"). In tale contesto, in ognuna di tali "aree" sono state individuate le specifiche "**Attività a Rischio Reato**" e per ciascuna di queste ultime sono state identificate le possibili modalità di compimento dei reati.

Tra le Attività a Rischio Reato sono state identificate sia le attività direttamente a rischio di commissione di reati, sia quelle "strumentali", intendendosi per tali, le attività che - pur non essendo direttamente rilevanti ai sensi del Decreto - potrebbero, in linea di principio, configurarsi come condizioni, occasioni o mezzi per la commissione dei reati.

Il processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione dei reati è stato condotto secondo un approccio *risk based*, ovvero tenendo in considerazione il rischio inerente o potenziale di commissione dei Reati (i.e. il rischio assunto quando la Società non si è ancora attivata per modificare la probabilità e l'impatto di un evento). La misura del livello di "rischio inerente" è stata eseguita in considerazione sia della probabilità di commissione del Reato che dell'impatto di tale evento, determinati tenendo conto di fattori quali la tipologia e l'entità delle sanzioni (pecuniarie o interdittive) comminabili alla Società, la frequenza e la ricorrenza delle attività a rischio, la natura e il volume delle transazioni interessate, le specifiche modalità di esecuzione delle attività, nonché la storia dell'ente e le peculiarità del settore di riferimento.

---------- *OMISSIS* ----------

RISK ASSESSMENT - VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Una volta definito il "rischio inerente" (e la sua rilevanza) nell'ambito delle Attività Sensibili, si è provveduto a valutare l'attuale Sistema di Controllo Interno della Società al fine di stabilire il suo livello di "adeguatezza" allo scopo di ricondurre il rischio ad un "livello accettabile".

La soglia concettuale di "accettabilità" del rischio, nei reati dolosi, non può essere espressa facendo riferimento al mero rapporto tra costi e benefici secondo quanto insegnato dalla dottrina aziendalistica (per cui un rischio può definirsi accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere). Ed infatti, come evidenziano le Linee Guida, la logica economica, nel sistema di prevenzione dei Reati tracciato dal Decreto 231/01, non può essere l'unica definizione di un livello di rischio accettabile. La soglia di accettabilità del rischio, piuttosto, dovrà essere rappresentata dall'esistenza di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, precisando che la frode non richiede necessariamente artifici e raggiri, ma può consistere anche nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, ovvero in un aggiramento delle misure di sicurezza dal medesimo previste. Con riferimento ai reati colposi, ed in particolare ai reati commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di affidabilità deve essere definita in maniera ancora più rigorosa, dal momento che, anche in considerazione della rilevanza dei beni tutelati, i rischi lavorativi per la salute e sicurezza dei lavoratori devono essere integralmente eliminati o comunque ridotti al minimo secondo quanto possibile attraverso l'adozione delle misure di prevenzione disponibili in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

La valutazione dei presidi di controllo e monitoraggio del Sistema di Controllo Interno della Società si è basata sulla verifica circa la sussistenza dei seguenti criteri e requisiti (così come indicato dalle stesse Linee Guida):

i) esistenza e formalizzazione di procedure aziendali scritte e manuali;
ii) definizione di ruoli e responsabilità nella gestione dei processi aziendali;
iii) rispetto del principio «segregation of duties»;
iv) tracciabilità dei processi aziendali;
v) comunicazione e formazione ed effettiva conoscenza delle procedure aziendali.

A fronte di tale attività di verifica - attività effettuata anche sulla base della documentazione raccolta e delle evidenze ottenute nel corso dei colloqui con il management ed il personale della Società - il Sistema di Controllo della Società è stato considerato (nell'ambito delle singole Attività a Rischio di Reato):

- "**Adeguato**", laddove si è ritenuto che il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società sia complessivamente idoneo a ridurre il rischio ad un livello accettabile (necessitando eventualmente solo di qualche integrazione di carattere secondario);
- "**Migliorabile/da aggiornare**", laddove si è ritenuto che il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società non sia del tutto idoneo a ridurre il rischio ad un livello accettabile e sia, pertanto, necessario procedere a delle integrazioni/modifiche ai processi esistenti;

- "**Inadeguato/ Inesistente**", laddove si è ritenuto che il sistema di controlli preventivi adottato dalla Società non sia idoneo a ridurre il rischio ad un livello accettabile e, pertanto, sia necessario che la Società adotti controlli e procedure nuove e/o diverse da quelle in essere con un'azione immediata.

La valutazione di adeguatezza del sistema dei controlli interni ha, quindi, consentito di determinare - sempre con riguardo a ciascuna Attività Sensibile considerata - il "*rischio residuo"*, determinato in ragione del livello di "rischio inerente" e dell'efficacia/adeguatezza del sistema di controlli adottato dalla Società […]

---------- *OMISSIS* ----------

A seguito della mappatura delle Aree di Rischio e delle Attività a Rischio Reato e, in generale, del *risk assessment*, è stata, quindi, condivisa dal *management* una relazione - conservata agli atti della Società - ove è stata data evidenza delle diverse fasi nelle quali si è articolato il *risk assessment*, ossia:

I. la verifica, all'interno delle Aree di Rischio e con riferimento alle specifiche Attività a Rischio Reato, dei sistemi di controllo preventivo (i.e. procedure formalizzate, prassi operative, sistemi di segregazione, sistemi di gestione delle risorse finanziarie, etc.) eventualmente esistenti all'interno dell'azienda e nella valutazione della loro idoneità a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ricondotti ad un "livello accettabile ("**as is analysis**");

II. l'identificazione, all'interno del sistema di controllo esistenti, di eventuali carenze o criticità e delle conseguenti azioni correttive necessarie al miglioramento di tale sistema ("**gap analysis**").

Le attività di mappatura delle Aree a Rischio Reato e delle Attività Sensibili, ed in generale di *risk assessment,* hanno permesso di confermare che Fosber uniforma le proprie procedure (ed in generale il proprio Sistema di Controllo Interno), a presidio delle Aree a rischio di reato, ai principi generali caratterizzanti un efficiente sistema di controllo interno sopra indicati (da intendersi quali protocolli generali), ovvero:

- "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di
  i. garantire che l'esercizio delle attività aziendali avvenga nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed in ottica generale di tutela dell'integrità del patrimonio aziendale;
  ii. definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  iii. garantire, ove necessario, la "standardizzazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa

- separazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- adozione di strumenti atti ad assicurare la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- implementazione di attività di informazione e formazione dei lavoratori in merito alle procedure formalizzate esistenti, anche in occasione di modifiche/integrazioni delle stesse, al fine di assicurarne l'adeguata conoscibilità e concreta attuazione
- istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli strumenti del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte dei Destinatari del Modello sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello stesso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'attività di informazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti del personale è gestita dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione riguarda tutti i soggetti operanti internamente alla Società, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione ed aggiornamento del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;

- successivamente, ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il presente documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con espresso rinvio, quanto alla consultazione della Parte Speciale, alla consultazione sul sito intranet della Società, nonché il Codice Etico, con i quali assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;

- i Dipendenti dovranno sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nell'intranet aziendale;

- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di *e-learning* (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione devono riguardare anche strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto 231/01 ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, deve essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento (nella quale siano presenti e disponibili, oltre ai documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

6. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

I Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti e i Partner della Società, con particolare riferimento a soggetti coinvolti nella prestazione di attività, forniture o servizi che interessano le Attività Sensibili, vengono informati sull'adozione del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi di condotta ivi stabiliti.

A tali Destinatari, in particolare Fornitori e Consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive espresse e/o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle prescrizioni del Modello.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei protocolli procedurali e/o di ulteriori regole del Modello. Tale sistema costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Il sistema sanzionatorio deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporto. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti ai Soggetti Apicali, a tutto il personale Dipendente, ai Collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

In ragione di quanto precede Fosber ha predisposto un proprio "sistema disciplinare e sanzionatorio" qui allegato sub Allegato "B".

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

NOMINA E DURATA IN CARICA

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il Consiglio di Amministrazione di Fosber pertanto istituisce l'Organismo di Vigilanza come da Statuto OdV (Allegato "C").

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato

e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.

- Verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, cioè l'idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della governance nel suo complesso.
- Proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni ed adeguamenti. In particolare, l'Organismo deve:
    - accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
    - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
    - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti di Fosber del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con le funzioni responsabili delle Risorse Umane alla istituzione di specifici seminari di formazione;
    - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga per la concreta attuazione del Modello;
    - disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

COMPOSIZIONE

Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*".

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D. Lgs. 231/01,[3] nelle Società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere svolte anche dal collegio sindacale.

Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale.

[3] Comma aggiunto dal comma 12 dell'art. 14, L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dal 1° gennaio 2012, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della stessa legge n. 183/2011.

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *Corporate Governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai propri consulenti, al fine di individuare e raffrontare i diversi punti di forza con le eventuali criticità delle diverse soluzioni prospettate.

IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITÀ

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale dei singoli componenti dell'Organismo, i quali devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo.

In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali penalistiche: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di *compliance* e dei controlli correlati;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;
- competenze in ordine al controllo di flussi finanziari.

IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA

Se costituito da un solo membro, il requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sussiste qualora, tra il soggetto e la Società, non vi siano in corso incarichi di collaborazione o consulenza. Se costituito in forma collegiale il requisito dell'indipendenza è garantito qualora l'Organismo di Vigilanza sia composto con prevalenza di soggetti esterni che non abbiano in corso incarichi di collaborazione o consulenza con la Società. Il membro interno non può essere un amministratore di Fosber e, limitatamente allo svolgimento delle funzioni di componente dell'Organismo di Vigilanza, è affrancato dalle ordinarie linee di dipendenza gerarchica.

EFFETTIVITÀ E CONTINUITÀ DELL'AZIONE

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. L'Organismo deve riunirsi collegialmente, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno ogni due mesi. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, da

parte di un membro a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza durante l'esercizio si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

LINEE DI RIPORTO

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 dispone che il Modello adottato preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi, posti in capo alle funzioni aziendali a rischio di reato, saranno attuati quale strumento per agevolarne l'attività di vigilanza e riguarderanno le anomalie riscontrate nell'ambito della propria funzione.

In particolare, allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello adottato dalla Società, tutti i Destinatari sono tenuti a portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione e segnalazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, concernente l'attuazione del Modello e di tutti i principi di condotta e procedure ivi richiamati.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della sua funzione di organo di verifica e controllo, ha sempre la facoltà di richiedere ai Destinatari dati ed informazioni relativi all'attività aziendale, all'applicazione ed al rispetto delle regole di condotta e procedure aziendali così come contemplate nel Modello e verificare ogni documento all'uopo necessario sia su base campionaria che in modo sistematico. I Destinatari saranno tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza e fornire a detto organismo ogni dato ed informazione che esso richieda loro.

L'inadempimento dell'obbligo di informazione deve essere considerato come specifico illecito disciplinare. Pertanto, i Destinatari che non adempiano correttamente all'obbligo di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nei termini e nei modi qui delineati possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

A. Flussi informativi dai responsabili di funzione

Fermo quanto sopra, in merito ai poteri di indagine e verifica dell'Organismo di Vigilanza, i responsabili di funzione, nell'ambito dell'area di loro competenza, sono tenuti ad inviare all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, i dati e le informazioni relativi all'attività aziendale che essi presiedono così come indicato nel "Protocollo Flussi" adottato dalla Società.

B. Segnalazioni da parte dei Destinatari

I Destinatari informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello (e del Codice Etico che ne costituisce parte integrante), dei suoi principi generali, delle regole di condotta e delle procedure ivi richiamate, di cui dovessero venir a conoscenza nello svolgimento della loro attività lavorativa e/o di collaborazione con la Società. In particolare, nell'ambito della loro attività (come sopra individuata), i Destinatari sono tenuti, tra l'altro, a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni concernenti:

- criticità, anomalie o atipicità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette (comprese situazioni particolari quali un elevato turn over del personale);
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- eventuali richieste o offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che non siano riferibili ad adempimenti di legge);
- eventuali scostamenti significativi di budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del controllo di gestione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro.

C. Flussi informativa in materia di ambiente, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

All'Organismo di Vigilanza deve essere consegnata copia della reportistica periodica in materia ambientale e di sicurezza e salute sul lavoro (tra cui i verbali delle riunioni periodiche del Datore di Lavoro, RSPP, Medico e RSL ai sensi dell'art. 35 TUS ed i verbali di riesame dell'"Alta Direzione").

In caso di segnalazione riguardante una violazione in materia di ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'OdV provvederà tempestivamente, sempre che non vi abbia già provveduto l'autore della segnalazione, ad informare il Datore di Lavoro ed il Responsabile del

Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) aziendale in merito a quanto rilevato dall'autore della segnalazione.

D. Indirizzo dell'Organismo di Vigilanza.

Le informazioni, flussi informativi e comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza devono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@fosber.it

ovvero, a mezzo di posta, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, corrente in

Organismo di Vigilanza Fosber S.p.A.

Via Provinciale per Camaiore 27 - 28

Monsagrati (LU)

La casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza è accessibile solamente ai suoi componenti. A tal riguardo l'**Organismo di Vigilanza è tenuto all'obbligo della riservatezza in relazione alle informazioni e segnalazioni che dovesse ricevere nel corso della sua attività**.

SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTI ILLEGITTIMI AI SENSI DELLA L. 179 DEL 2017 IN MATERIA DI "*WHISTLEBLOWING*"

La Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto, anche nel settore privato, l'istituto del c.d. "*whistleblowing*", atto a disciplinare il processo di segnalazione di condotte illecite da parte del personale dipendente.

La Legge prevede che le società dotate di modello organizzativo debbano integrare il sistema di segnalazioni già predisposto a favore dei Destinatari del Modello, mediante la predisposizione di un ulteriore canale di comunicazione alternativo, specificatamente dedicato alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione di FOSBER, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle mansioni svolte nella Società (di seguito "**Illeciti**"). Contestualmente, la normativa istituisce espressamente strumenti di tutela nei confronti dei soggetti che denuncino gli Illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001 ed a quanto delineato dalla "Nota illustrativa" di Confindustria del gennaio 2018, la Società ha individuato l'OdV, nella persona del suo Presidente, quale soggetto destinatario delle predette segnalazioni, il quale sarà tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione siano attivi e fruibili da parte di tutti i Destinatari;
- ricevere e processare la segnalazione;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni;

- interagire con le altre funzioni della Società, nel rispetto della riservatezza stabilita dalla norma.

Le segnalazioni, per poter essere prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire fondate su elementi di fatto precisi e concordanti aventi ad oggetto la commissione ovvero il sospetto di un'eventuale commissione di Illeciti. È opportuno, pertanto, che ogni segnalazione, al fine di essere ritenuta circostanziata, sia corredata dai seguenti elementi:

i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
ii. l'indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
iii. le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei ad identificare segnalato;
iv. l'eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
v. i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;
vi. ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire utile riscontro dei fatti segnalati.

Le segnalazioni devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza mediante uno dei seguenti canali:

- Attraverso l'invio di una **raccomandata A/R** inviata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, domiciliato per la carica presso la sede legale di FOSBER. Sulla busta chiusa, in caso di segnalazione cartacea, dovrà essere indicato: "**Riservato – Confidenziale**";
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica riservato e gestito dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza

whistleblowing-fosber@studiopascerini.com

Nell'effettuare la segnalazione, il Segnalante dovrà fornire le proprie generalità o, comunque, elementi che consentano di procedere alla sua identificazione.

Entrambi i canali sopracitati sono stati istituiti con la finalità specifica di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; la casella di posta elettronica è stata, difatti, appositamente creata al di fuori del circuito del server della Società ed è accessibile esclusivamente al Presidente dell'OdV.

Fosber, i suoi soci e gli Amministratori riconoscono che l'Organismo di Vigilanza, nella persona del suo Presidente, agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza e l'anonimato circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del D.lgs. n. 231/01, i Destinatari che violino le misure di tutela del segnalante, così come i segnalanti che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, possono essere soggetti all'applicazione di sanzioni disciplinari.

AUTONOMIA FINANZIARIA

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (Allegato "C").

L'Organismo di Vigilanza potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

LA SCELTA OPERATA DA FOSBER S.P.A.

Fosber S.p.A., valutata attentamente la disposizione di cui al comma 12 dell'art 14, L. 12/11/2011 n. 183 ha optato per adottare, a partire dal 1 gennaio 2020, un Organismo plurisoggettivo composto da due professionisti indipendenti aventi comprovata specifica esperienza nel settore e da un dirigente della Società. Detta scelta risponde, tra le altre, all'esigenza di tutelare la Società grazie alla compresenza di organi di controllo distinti ed indipendenti tra loro che garantiscano, attraverso le specifiche competenze tecniche e il reciproco controllo, la più corretta e trasparente perseguimento dei rispettivi obiettivi e responsabilità.

L'opzione di cui sopra rappresenta, infine, la migliore valorizzazione del requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sotto il cruciale profilo della necessaria distinzione tra soggetti controllanti e soggetti controllati anche in vista di una fattiva ed efficace prevenzione dei reati societari.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga necessario, potrà farsi assistere per il meglio svolgere la sua attività, da ausiliari esperti in specifico settore.

9. VERIFICHE PERIODICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di adeguarlo alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello dovranno essere realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa della Società, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. In tale contesto l'Organismo di Vigilanza, coordinandosi con i responsabili di funzione di volta in volta interessate, dovrà effettuare:

- verifiche delle procedure e dei protocolli. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione dei protocolli e delle procedure del presente Modello;
- verifiche del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- la segnalazione all'organo amministrativo della necessità di aggiornamento, ove ricorrano le condizioni di cui sopra (ed in particolare in presenza di modifiche sostanziali dell'organizzazione ovvero del business della società, di elevato turn over del personale od in caso di integrazioni o modifiche del Decreto) del Modello e/o dell'attività di risk assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio.

* * * * * * * * *