Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)

Parte Generale

Ex D.Lgs 231/01

Data	Revisione	Natura della modifica del documento	Approvazione Verbale CDA
31/07/2026	1	*Introduzione dei nuovi reati 231*	Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società NUOVA FAPAM S.p.A. con delibera del 29/09/2026

PARTE GENERALE

Sommario

1 SEZIONE INTRODUTTIVA 4

1.1 PREMESSA 4
1.2 PRESENTAZIONE DELLA NUOVA FAPAM S.P.A. 4
1.3 RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI 5
1.4 DEFINIZIONI 8
1.5 ABBREVIAZIONI 11

2 INTRODUZIONE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231 12

2.1 CONSIDERAZIONI GENERALI 12
2.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE 12
2.3 COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 13
2.3.1 Comunicazione e diffusione del Modello 13
2.3.2 Attuazione del Modello 14
2.3.3 Aggiornamento del Modello 14

3 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE 15

3.1 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE 15
3.1.1 Principi generali 15
3.1.2 Responsabilità e Deleghe 15
3.1.3 Siglario 17
3.1.4 Il ruolo di RMOG nell'ambito del Modello Organizzativo 17
3.1.5 Il controllo di gestione e i flussi finanziari 17

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) 19

4.1 I REQUISITI 19
4.2 COMPOSIZIONE, NOMINA E DURATA 19
4.3 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA 21
4.4 FUNZIONI E COMPITI DELL'ODV 22
4.5 GARANZIE DELL'ODV 24
4.6 ORGANISMO DI VIGILANZA: OBBLIGHI 25
4.7 I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 26
4.7.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. 26
4.7.2 Flussi informativi da OdV nei confronti degli organi sociali. 28
4.8 IL COORDINAMENTO CON I RESPONSABILI FUNZIONALI 29

5 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE 30

5.1 DOCUMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 30
5.2 COMUNICAZIONE PER IL MODELLO 231 30
5.3 COMUNICAZIONE ESTERNA 31
5.4 FORMAZIONE E INFORMAZIONE 31

6 WHISTLEBLOWING 32

6.1 SOGGETTI E OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI 32
6.2 CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE 33
6.3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI 33
6.4 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 33
6.5 DIVIETO DI RITORSIONE 33
6.6 RESPONSABILITÀ DELLA PERSONA SEGNALANTE 34
6.7 SISTEMA DISCIPLINARE 34
6.8 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E MONITORAGGIO 34

7 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO 34

8 MAPPATURA DEI RISCHI 35

8.1 REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE 35
8.2 LA COSTRUZIONE, L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ED I SUOI RAPPORTI CON IL CODICE ETICO 43
8.2.1 La costruzione del Modello 43
8.2.2 L'adozione e l'aggiornamento del Modello 43
8.2.3 I rapporti tra Modello e Codice Etico 44
8.3 IL MODELLO NEL CONTESTO DI NUOVA FAPAM 44
8.4 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI COLLEGATI AI REATI 46
8.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 47

9 ATTIVITÀ DI VERIFICA E VIGILANZA SVOLTE DALL'ODV 48

10 EFFICACIA NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI 48

10.1 EFFICACE APPLICAZIONE 48
10.2 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E DEL PRESENTE DOCUMENTO NEI CONFRONTI DI TERZI 49

1 SEZIONE INTRODUTTIVA

1.1 Premessa

Il presente Modello è stato predisposto tenendo conto delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, aggiornate nel giugno 2021.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Azienda e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali) e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti sottoposti ad altrui direzione).

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L'obiettivo che NUOVA FAPAM intende perseguire adottando il Modello Organizzativo è plurimo:

- favorire un approccio costruttivo verso tutti gli interlocutori
- prevenire comportamenti illeciti nella gestione dei processi ed attività svolte dall'organizzazione
- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura dell'organizzazione, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda

1.2 Presentazione della NUOVA FAPAM S.p.A.

NUOVA FAPAM SPA

SEDI:
Largo Francesco Richini 2/A – 20122 Milano
Via Aterno 42 – 66020 S. Giovani Teatino (CH)
Via Aterno snc – 66020 S. Giovani Teatino (CH)
Via Gramsci 9 – 20016 Pero (MI)
Via Ravenna 61 – 65122 Pescara

Partita IVA **01278030687** - Codice Fiscale: **01278030687 -** Rea: **2623139**

Numero dipendenti: **41**

Capitale sociale: € 51.645,69

La NUOVA FAPAM ha per oggetto l'attività di commercio all'ingrosso e dettaglio e di produzione di prodotti per parrucchieri, estetiste ed affini, di prodotti di profumeria e affini e di attrezzature e arredamenti per parrucchieri ed estetiste e affini, servizi inerenti le attività predette ed accessori in genere.

L'azienda si occupa anche di agenzia e rappresentanza commerciale, formulazione di progetti formativi a livello regionale e nazionale, acquisto e vendita di know-how, marchi, licenze ed altri prodotti immateriali.

1.3 Riferimenti normativi generali

CODICE	*Titolo/ Ambito*
D.Lgs. 231/01	*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*
Legge 23 novembre 2001, n. 409	*Introduzione dei reati di fede pubblica*
D. lgs. 11 aprile 2002, n. 61	*Introduzione dei reati societari*
Legge 14 gennaio 2003 n. 7	*Introduzione dei reati di terrorismo*
Legge 11 agosto 2003 n. 228	*Introduzione dei delitti contro la persona e la personalità individuale*
Legge 18 aprile 2005, n. 62	*Introduzione dei reati e illeciti amministrativi e abusi di mercato*
Legge 9 gennaio 2006, n. 7	*Introduzione dei reati legati alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*
Legge 16 marzo 2006, n. 146	*Introduzione dei reati transnazionali*
Legge 3 agosto 2007, n. 123	*Introduzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro*
D.lgs. 21.11.2007, n. 231	*Introduzione dei reati di ricettazione e riciclaggio*
Legge 18 marzo 2008, n. 48	*Introduzione dei reati informatici*
Legge 15 luglio 2009 n. 94	*Introduzione dei delitti di criminalità organizzata*
Legge 23 luglio 2009, n. 99	*Introduzione dei reati di violazione del diritto d'autore e reati contro l'industria e il commercio*
Legge 3 agosto 2009, n. 116	*Introduzione dei reati relativi all'induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*
D.Lgs. 121/2011	*Introduzione dei reati ambientali*
Reg. UE 1223/2009	*Regolamento sui prodotti cosmetici*
D.Lgs. 109/2012	*Introduzione dei reati di immigrazione clandestina e lavoratori irregolari*
LEGGE 6 novembre 2012, n. 190	*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*
LEGGE 15 dicembre 2014, n. 186	*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di Autoriciclaggio*
LEGGE 22 maggio 2015, n. 68	*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*
LEGGE 27 maggio 2015, n. 69	*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*
D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	*Testo Unico Sicurezza sul lavoro*
D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.	*Testo Unico Ambientale*

PARTE GENERALE

Legge n°300/1970	*Statuto dei Lavoratori*
PNA 2022	*Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati*
Determina ANAC n.831 del 3 agosto 2016	*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*
Reg. EU 679/2016	*Regolamento per la protezione dei dati personali*
D.Lgs. 90/2017	*Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ….*
Legge 167/2017	*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017 (istigazione ed incitamento al razzismo ed alla xenofobia)*
Legge 179/2017	*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 (whistleblowing)*
D.Lgs. 101/2018	*Adeguamento al Regolamento UE 679*
D.L. 26 ottobre 2019, n. 124	*Introduzione reati tributari*
Legge 39/2019	*Introduzione reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati per mezzo di apparecchi vietati*
Direttiva 1937/2019	*Direttiva riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (whistleblowing)*
D.L. 4/2021	*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione*
D.Lgs. 184/2021	*Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio.*
D.Lgs. n. 156/2022	*Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale.*
Legge 9 marzo 2022, n. 22	*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale"*
D.Lgs. n. 42/2004	*Codice dei beni culturali e del paesaggio*
D. Lgs 24/2023	*Decreto Whistleblowing*
---	*Statuto aziendale*
Legge 50/2023	*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 marzo 2023, n. 20, recante disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare*
Legge 93/2023	*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica*

Legge 137/2023	*Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonche' in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione*
Legge 6/2024	*Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli articoli 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale*
D.L. 19/2024	*Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionaledi ripresa e resilienza*
D.Lgs 87/2024	*Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111*
Legge 90/2024	*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*
Legge 112/2024	*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, digiustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia*
Legge 114/2024	*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare*
Legge n. 166 del 14 novembre 2024	*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 settembre 2024, n. 131, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano*
Legge n. 187/2024	*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali*
Legge n. 80/2025	*Conversione in legge del decreto-legge 11 aprile 2025, n. 48, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza pubblica, di tutela del personale in servizio, nonché di vittime dell'usura e di ordinamento penitenziario*
D.Lgs. n. 81 del 12 giugno 2025	*Disposizioni integrative e correttive in materia di adempimenti tributari, concordato preventivo biennale, giustizia tributaria e sanzioni tributarie*
Legge 82/2025	*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni per l'integrazione e l'armonizzazione della disciplina in materia di reati contro gli animali.*
Legge 8 ottobre 2025, n. 147	*Disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell'area denominata Terra dei fuochi, nonché in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi.*
Regolamento (UE) 2024/1689 e Legge 23 settembre 2025, n. 132	*Disciplina europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale, rilevante per l'utilizzo dei sistemi di AI, la tutela dei dati, la proprietà intellettuale e la prevenzione dei reati informatici*
Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025	*Linee Guida n. 1/2025 in materia di canali interni di segnalazione whistleblowing*
D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211	*Attuazione della Direttiva (UE) 2024/1226 relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione; introduzione dell'art. 25-octies.2 nel D.Lgs. 231/2001.*

1.4 Definizioni

Al presente documento si applicano le seguenti definizioni:

D.Lgs. 231/01	il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Azienda e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni
Autoriclaggio	Reato per cui, chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa
Beni culturali	Le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle Regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico.
Caporalato	Forma di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. Si tratta di un reato previsto dall'ordinamento italiano, disciplinato in modo specifico dall'art. 603-bis del Codice Penale, introdotto dalla Legge 199/2016 Il caporale è il soggetto che recluta e organizza illegalmente la manodopera (anche con violenza o minaccia)
Collaboratori	Sono i soggetti che intrattengono con NUOVA FAPAM rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di NUOVA FAPAM ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Conflitto di competenza	Si ha un conflitto di competenza quando due o più organi contemporaneamente affermano (conflitto positivo) o negano (conflitto negativo) la propria competenza riguardo ad una determinata questione (conflitto reale) oppure vi è la possibilità che tale contrasto abbia luogo (conflitto virtuale).
Contravvenzione	La contravvenzione è una delle due tipologie di reato previste dal Codice Penale italiano, accanto al delitto. Si tratta di un reato meno grave, punito con sanzioni detentive o pecuniarie più lievi.

Corruzione	▪ Offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un **vantaggio indebito di qualsivoglia valore** (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla *prestazione* delle mansioni di quella persona
Delega	L'ordine delle competenze può essere derogato con la delega, l'atto attraverso la quale un organo (delegante) trasferisce ad un altro organo (delegato) l'esercizio di poteri e facoltà rientranti nella sua sfera di competenza. Poiché deroga l'ordine delle competenze, il potere di delega deve essere conferito da una norma avente forza non inferiore a quella che ha attribuito le competenze derogate. La delega si distingue dalla rappresentanza perché quest'ultima da luogo ad un rapporto giuridico intercorrente tra distinti soggetti giuridici (il rappresentante e il rappresentato), laddove la delega intercorre tra due organi (il delegante e il delegato) dello stesso soggetto. La delega si distingue inoltre dalla supplenza, che si ha quando un organo (supplente) esercita le competenze spettanti ad altro organo, a seguito dell'impossibilità di quest'ultimo di funzionare, per assenza o impedimento del suo titolare. Anche la supplenza deve essere prevista da una norma avente forza non inferiore a quella che ha conferito la competenza. Di solito le norme che prevedono la supplenza prestabiliscono in via generale l'organo (detto vicario) destinato a funzionare quale supplente di un altro
Delitto	Mentre il reato è un qualunque fatto punito dal diritto penale, il delitto è un reato di maggiore gravità, punito con pene detentive o pecuniarie importanti
Destinatari	Sono i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello Organizzativo e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori a vario titolo e gli Esponenti Aziendali
Dipendenti	Sono i soggetti che intrattengono con NUOVA FAPAM un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale
"Ente" o "Organizzazione"	Con tali termini si indica un insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni - Esempio: Azienda, raggruppamento di Azienda, azienda, impresa, istituzione, organismo umanitario, concessionario, associazione, o loro parti o combinazioni. Il legislatore, nel redigere il D.Lgs.231/2001, ha usato i termini nella stessa accezione
"Esponenti Aziendali" (soggetti apicali)	Sono, come di volta in volta in carica, AD, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di NUOVA FAPAM o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Informazioni privilegiate	Il concetto di informazione privilegiata rappresenta il fulcro attorno al quale ruota l'intera disciplina sull'insider trading e quella concernente l'informazione societaria disciplinata nel Titolo III, Capo I, art. 114 e seguenti del TUF e nel Regolamento di attuazione del TUF concernente la disciplina degli emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche e integrazioni (qui di seguito il "Regolamento Emittenti"). Secondo quanto previsto dall'art. 181 del TUF si ritengono di carattere privilegiato le informazioni aventi le seguenti caratteristiche (qui di seguito le "Informazioni Privilegiate"): ○ di carattere preciso, nel senso che: ▪ deve trattarsi di informazioni inerenti a circostanze o eventi esistenti o verificatisi o a circostanze o eventi che ragionevolmente possa prevedersi che verranno ad esistenza o che si verificheranno (il riferimento è ai casi in cui la notizia è in via di formazione e riguarda eventi non ancora verificatisi, si pensi al caso caratterizzato dalla notizia che una società quotata stia per lanciare un'OPA, oppure il caso riguardante un piano strategico di riposizionamento produttivo di una società emittente titoli quotati nei mercati regolamentati italiani) ▪ deve trattarsi di informazioni specifiche, vale a dire che l'informazione deve essere sufficientemente esplicita e dettagliata, in modo che chi la impiega sia posto in condizione di ritenere che dall'uso potranno effettivamente verificarsi quegli effetti sul prezzo degli strumenti finanziari ○ non ancora rese pubbliche ○ concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati italiani o uno o più strumenti finanziari negoziati sul mercato dei capitali (il riferimento riguarda sia le cd. corporate information, cioè le informazioni relative a fatti generati o provenienti dalla società emittente relativi, ad esempio, alla situazione economica patrimoniale o a vicende organizzative dell'emittente, sia le cd. market information, cioè le informazioni relative a fatti generati al di fuori della sfera dell'emittente e che abbiano un significativo riflesso sulla market position dell'emittente) "price sensitive" secondo l'investitore ragionevole, nel senso che deve trattarsi di un'informazione che, se resa pubblica, presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.
Organismo di Vigilanza	È l'Organismo di Vigilanza (abbreviato OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Procura	La procura è un atto unilaterale con il quale un soggetto investe un altro soggetto del potere di rappresentarlo; ed è un atto unilaterale non eccettizio; è rivolto cioè, non ad un destinatario determinato, ma alla generalità dei terzi, di fronte ai quali il rappresentato legittima il rappresentate a contrattare in suo nome
Protocolli	Il termine individua una tipologia di attività ritenuta idonea a prevenire i reati di cui al D.Lgs.231/01. Con il termine, nel presente documento, sono anche indicati tutti i documenti prescrittivi del Modello (Documentazione varia, come da Elenco Generale dei Documenti), che evidenziano le procedure ed i controlli preventivi attuati dall'azienda
Reato contro gli animali	Tutti quegli atti che comportano uccisione, maltrattamento, abbandono, sfruttamento o sofferenza gratuita e ingiustificata di animali, sia domestici che selvatici, sia da compagnia che da reddito

Stakeholders	Il termine, coniato nel 1963 dal Research Institute dell'Azienda di Stanford ed ormai entrato nel dizionario comune delle strategie d'impresa, individua tutti i soggetti "portatori di interessi" nei confronti di una iniziativa economica, sia essa un'azienda sia esso un progetto; fanno parte di questo insieme gli utenti, i fornitori, i soci, i collaboratori ma anche gruppi di interesse esterni come i cittadini residenti che vivono sul territorio o gruppi di interesse locale.
Whistleblowing	Sistema attraverso il quale i soggetti legittimati ai sensi del D.Lgs. 24/2023 possono segnalare informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo, beneficiando, ricorrendone le condizioni previste dalla normativa, delle relative misure di protezione
Violenze e molestie	insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico; l'espressione include la violenza e le molestie di genere
violenza e molestie di genere	la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscano in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali

1.5 Abbreviazioni

CDA	Consiglio di Amministrazione	**D.Lgs**	Decreto Legislativo
AD	Amministratore Delegato	**PA**	Pubblica Amministrazione
ODV	Organismo di Vigilanza	**MOG**	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231
RMOG	Responsabile gestione del Modello Organizzativo		

2 INTRODUZIONE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231

2.1 Considerazioni generali

Il D.Lgs. n.231/2001 (nel seguito indicato anche come "Decreto"), adottato in adempimento di strumenti comunitari e internazionali (Convenzione PIF e OCSE), ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità sanzionatoria da reato degli enti collettivi (provvisti o meno di responsabilità giuridica, fatta eccezione per lo Stato, gli altri Enti territoriali e gli enti pubblici che esercitano una pubblica funzione).

Detta responsabilità sanzionatoria è qualificata come "amministrativa", anche se non manca chi vi riconosce i segni di un'autentica responsabilità penale, in considerazione della natura afflittiva delle sanzioni, dei loro scopi (di prevenzione generale e speciale), del piano dei beni tutelati e del procedimento applicativo, interamente devoluto al giudice penale. Il nucleo essenziale della riforma può essere compendiato nel modo seguente: la Azienda *può* essere sottoposta a sanzioni (vedremo fra breve quali) quando un determinato reato (previsto nella "parte speciale" del decreto) viene commesso, ***nel suo interesse o a suo vantaggio***, da un soggetto che, nell'organigramma societario, riveste una posizione ***apicale*** (AD, rappresentante) ovvero la qualità di ***dipendente***.

Quello ora delineato costituisce il requisito di ***imputazione oggettiva*** del reato all'ente (v. art. 5 del Decreto), cioè il criterio di ascrizione normativa del fatto-reato alla persona giuridica nell'interesse o a vantaggio della quale la persona fisica ha agito (cd. "teoria dell'identificazione o dell'immedesimazione organica"). Tuttavia, la responsabilità sanzionatoria dell'ente si perfeziona solo se ricorrono anche i requisiti dell'***imputazione soggettiva*** stabiliti negli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il modello di prevenzione-minimizzazione del rischio-reato ha attivato, dal proprio interno, tutti i meccanismi di ***identificazione, gestione e controllo del rischio,*** tenendo conto della tipologia dell'attività, della storia ed ubicazione dell'ente, delle caratteristiche dei suoi *stakeholders*, delle possibili modalità di attuazione degli illeciti.

La NUOVA FAPAM S.p.A., nell'ottica della gestione dinamica della fase di *risk assessment*, ha predisposto una matrice di correlazione rischio reato/processi aziendali che definisce puntualmente le aree di rischio. Nella matrice sono anche individuati i nominativi dei Responsabili di processo (riconducibili ai singoli processi aziendali).

2.2 La struttura del modello di organizzazione

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01, adottato da NUOVA FAPAM, è sviluppato secondo due livelli di presentazione:

- una parte tesa a individuare la fisionomia istituzionale del Modello (parte generale)
- una parte indirizzata a setacciare e regolare le attività esposte al rischio-reato (parte speciale).

La struttura del modello include i riferimenti alle procedure e protocolli che si ritengono a rischio per una specifica macrofamiglia di reati, sulla base del *risk assessment*, così da individuare in modo puntuale e preciso:

1. i reati presupposto ritenuti critici
2. le aree di rischio nelle quali possono presentarsi eventi anomali collegati ai reati di cui in precedenza
3. le procedure aziendali afferenti le aree a rischio
4. i Responsabili di processo dei processi a rischio reato.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello adottato da NUOVA FAPAM:

- Statuto, che costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo dell'organizzazione: definisce lo scopo, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali

- Codice Etico, approvato dal CDA, che fissa le linee di comportamento generali e rappresenta l'insieme dei valori nei quali NUOVA FAPAM si riconosce e che la caratterizzano, ai quali si attiene nell'espletamento della propria attività e la cui osservanza è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di NUOVA FAPAM e che i soci, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano ad osservare ed, in via indiretta, a far osservare ai fornitori ed ai soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali con la NUOVA FAPAM. Tale documento viene predisposto, adottato e diffuso da NUOVA FAPAM seguendo le regole descritte nel presente documento
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. Tale regolamento è adottato direttamente dall'Organismo di Vigilanza in virtù dei principi di autonomia e indipendenza. Al CDA spetta di deliberare circa l'istituzione di un Organismo deputato a vigilare sull'efficacia, sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento e valutarne la coerenza con gli obiettivi prefissati da NUOVA FAPAM relativamente all'istituzione del Modello. Tale Organismo, la cui composizione deve rispettare alcuni requisiti individuati direttamente dal CDA, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- Organigramma, Job Description e relativa articolazione dei Poteri e Sistema delle Deleghe che regolamentano la struttura organizzativa, l'articolazione dei poteri e descrivono il sistema delle deleghe vigente in NUOVA FAPAM. Tale definizione della struttura organizzativa mira a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa, controlli compensativi), coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni ed a controllare la correttezza dei comportamenti.
- Sistema Disciplinare e Sanzionatorio compatibile con i vigenti Contratti Collettivi Nazionali (CCNL) nonché con gli accordi integrativi presenti, che sanzioni comportamenti in contrasto o che violano le regole di condotta definite dall'azienda ed imposte dal Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.
- Protocolli formalizzati tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nei settori "sensibili", individuabili all'interno delle parti speciali del modello perché poste in evidenza nella mappatura dei processi aziendali, con particolare attenzione all'area amministrativa/contabile.
- Piano di Formazione che preveda, specie per il personale apicale impegnato in aree sensibili, formazione in materia di prevenzione nella realizzazione di illeciti e comunque di tutto ciò che è oggetto del Decreto e del Modello adottato dall'azienda; un piano di informazione di tutti i soggetti interessati (fornitori, consulenti, partner, etc.); in sintesi, dal piano emergono le linee dell'attività di informazione e di formazione sui contenuti del Modello e dei protocolli di gestione del rischio-reato

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché la Società provveda ad operare tutti gli aggiornamenti ed integrazioni necessari per il Modello.

2.3 Comunicazione, diffusione, attuazione e aggiornamento del Modello

2.3.1 Comunicazione e diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di NUOVA FAPAM garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nelle attività sensibili, nonché della qualifica dei destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata al momento dell'adozione stessa sia al personale dell'azienda, sia ai fornitori e consulenti della medesima. Ai nuovi assunti/ collaboratori/ ricercatori e a chiunque entrasse a far parte dell'organizzazione di NUOVA FAPAM, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza, relativamente al Modello.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a NUOVA FAPAM una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tale set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Il sistema di formazione, informazione e comunicazione è soggetto alla supervisione, nonché è integrato dall'attività realizzata in questo ambito dall'Organismo di Vigilanza.

I consulenti e collaboratori, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui NUOVA FAPAM addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza dell'azienda che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati da NUOVA FAPAM.

2.3.2 Attuazione del Modello

La decisione circa la necessità di procedere all'attuazione del Modello spetta ad AD, dotandosi, direttamente o indirettamente, delle risorse necessarie, che istituisce un OdV, con il compito specifico di

- ratificare/ validare la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione
- monitorare l'applicazione del Modello nelle sedi pertinenti, istituendo gli opportuni canali di comunicazione.

2.3.3 Aggiornamento del Modello

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Tale aggiornamento si rende in particolare necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore
- di cambiamenti organizzativi della struttura organizzativa o dei settori di attività dell'azienda.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito ad AD, con il supporto di RMOG.

Più in particolare:

1. l'OdV comunica al CDA/ AD ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello
2. il programma viene predisposto dall'OdV con il contributo delle funzioni aziendali competenti e del RMOG
3. i risultati del programma, e il progressivo stato avanzamento lavori, sono sottoposti, con scadenze predefinite, al CDA/ AD che dispone l'attuazione delle azioni di aggiornamento o di adeguamento
4. l'OdV provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa CDA/ AD dell'esito delle attività.

3 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

3.1 Sistema di deleghe e procure

3.1.1 Principi generali

Il CDA è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con la previsione di una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa, assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno dell'azienda, risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri, così conferiti, vengono periodicamente aggiornati in relazione ai cambiamenti organizzativi dell'azienda. Inoltre, viene istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, incluso l'OdV, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

Tutte le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e alle regole contenute nel Modello Organizzativo.

Il sistema di governance e, più in generale, organizzativo della società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo)
- chiara e formale delimitazione dei ruoli e funzioni
- chiara descrizione delle linee di riporto.

I protocolli/ procedure interne sono generalmente caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo
- adeguatezza del livello di formalizzazione.

3.1.2 Responsabilità e Deleghe

Il sistema delle procure e delle deleghe, attualmente in vigore in NUOVA FAPAM, ripercorre il quadro che emerge dall'Organigramma. Tale sistema, individuato nello Statuto e, laddove definite, nelle Job Description, costituisce parte integrante del Modello, in base alle effettive esigenze di volta in volta manifestatesi.

Le deleghe e le procure, previo vaglio del parere legale di riferimento e quando ritenuto necessario, sono state formalizzate con atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico, puntualmente protocollate e firmate "per accettazione" dal destinatario. Le procure, munite di rilevanza esterna, devono essere registrate presso le sedi istituzionali di riferimento.

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati, consentendo la gestione efficiente dell'attività aziendale ma soprattutto garantendo tutti i requisiti di legge e di trasparenza per tutti i soggetti coinvolti.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con il quale la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs.231/01, sono i seguenti:

- tutti i soggetti che hanno il potere di impegnare la Società all'esterno devono essere titolari della relativa procura
- è responsabilità del Capo Funzione/Ente accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la società anche in modo informale verso la PA, siano dotati di delega scritta
- la delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, precisandone i limiti, e deve obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:
    - il *soggetto delegante* (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente) e la fonte del suo potere di delega
    - il *soggetto delegato* (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente, se diverso dal delegante
    - *nominativo e compiti del delegato*, coerenti con la posizione organizzativa ricoperta dallo stesso
    - *ambito di applicazione della delega* (es. progetto, durata, prodotto etc.) costituito dall'indicazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega viene conferita; tali atti sono sempre correlati alle competenze e alle funzioni del soggetto delegato
    - i *limiti di valore* entro i quali il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli; detto limite è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale
    - *data di emissione e, laddove prevista/ necessaria, la data di scadenza*
    - *firma del delegante e del delegato*, per espressa accettazione della delega.
- al titolare della delega devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite
- il mandato segue le sorti della revoca e dell'estinzione previste nel codice civile.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extra budget e dai processi di monitoraggio delle operazioni/ processi sensibili da parte di funzioni diverse
- la procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri
- una procedura deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Per quanto concerne le *procure permanenti*, queste possono essere conferite a soggetti interni all'azienda, unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che implichino effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

Qualora procure e deleghe vengano conferite a soggetti terzi, tali atti, in aggiunta alle indicazioni ora descritte, devono altresì contenere la dichiarazione con la quale il delegato si impegna a prendere visione delle prescrizioni dettate dal Codice Etico, dal Modello 231 (in tutte le sue parti) e dai protocolli, elaborati dall'azienda delegante, ed a rispettarne integralmente il contenuto.

Il sistema delle deleghe e delle procure in NUOVA FAPAM, oltre ad essere pubblicizzato attraverso specifici canali di comunicazione interna, viene raccolto, organizzato e presentato, tenendo conto della struttura aziendale a cui si riferisce, e viene messo a disposizione di tutti i soggetti interni o di terzi interessati presso la sede legale aziendale, segnatamente presso gli uffici del RMOG.

Le deleghe e le procure sono a disposizione dell'OdV.

L'OdV deve verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

L'organigramma aziendale è disponibile e consultabile nell'ambito della documentazione del sistema di gestione per la qualità aziendale.

3.1.3 Siglario

Al fine di garantire la trasparenza di tutte le informazioni e responsabilità, il RMOG detiene e mantiene aggiornato il Siglario aziendale con la deposizione di tutte le firme e sigle abbreviate dei responsabili apicali in corrispondenza dei propri nominativi e funzioni. In tal modo viene effettuata una deposizione della firma in termini "ufficiali".

3.1.4 Il ruolo di RMOG nell'ambito del Modello Organizzativo

Il RMOG è una figura funzionale introdotta nel Modello esclusivamente per le seguenti tipologie di attività:

- Fluidificare le comunicazioni dagli organi e funzioni aziendali verso l'OdV e viceversa, mantenendo i contatti con l'OdV per quanto riguarda la programmazione e gestione di incontri congiunti, disponibilità di spazi organizzativi e archivi, funzione guida nei reparti aziendali (quando richiesto dall'OdV), programmazione di attività specifiche richieste dall'OdV; è una funzione "cuscinetto", non prevista dal D.Lgs. 231/01, che costituisce l'interfaccia primaria tra l'azienda e l'OdV, senza con questo voler costituire filtro di nessuna informazione
- Archiviare la documentazione originale del Modello Organizzativo, al fine di proteggerla, renderla riservata, renderla disponibile quando richiesto agli Organi Direttivi
- Modificare/ revisionare la documentazione del Modello (Parte generale e Parti speciali) su richiesta dell'OdV e/o del CDA/ AD, in collaborazione eventuale con consulenti esterni qualificati, garantendo una gestione del Modello dinamica e similare a quella di un sistema di gestione
- Accertare che le azioni programmate e comunicate dall'OdV o da altri organi/ funzioni abbiano luogo; in caso di anomalie provvede a segnalare al CDA/ AD/ OdV (secondo competenza) l'evento riscontrato.

Il RMOG non detiene alcun potere di intervento autonomo sulla documentazione né sui flussi informativi, che dipendono sempre ed esclusivamente dalla Direzione (CDA/ AD) secondo i poteri conferiti.

3.1.5 Il controllo di gestione e i flussi finanziari

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

1. la definizione, in maniere chiara, sistematica e conoscibile, delle risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nel cui ambito tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e l'individuazione del budget
2. la rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, l'analisi delle cause, la loro valutazione e il riporto dei risultati agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento
3. la gestione di un sistema di reporting in grado di fornire informazioni efficaci in riferimento a tutte le funzioni.

Allo scopo di conseguire tali obiettivi, si prevede:

a) una fase di programmazione e di definizione del budget, formalizzata in specifici documenti, laddove possibile
b) la gestione della tracciabilità dei flussi finanziari in ingresso/ uscita, mediante il controllo continuativo dell'area Amministrativa per la validazione dei dati e il riscontro con tutta la documentazione contabile di riferimento: fonti e destinatari, controlli effettuati sugli accrediti
c) l'assegnazione all'Ufficio Amministrativo del compito di garantire la costante verifica in ordine alla coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di programmazione del budget.

L'Ufficio Amministrativo gestisce l'home banking per la gestione dei conti bancari.

AD approva tutti gli estratti conto periodici con riscontro rispetto alle operazioni autorizzate/ giustificate.

Qualora emergano significativi scostamenti di budget o anomalie di spesa, non riferibili ad alcuna operazione nota e/o rintracciabile, la funzione Amministrativa è tenuta ad informare tempestivamente l'OdV.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

4.1 I requisiti

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

a) Autonomia e indipendenza

Al fine sia di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e sia di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'Organismo:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Azienda, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria
- riporti direttamente al CDA/ AD
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di auditing e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse al flow charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati.

c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è un organismo dedicato esclusivamente ed a tempo pieno allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di un adeguato budget e risorse adeguate

d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

Le regole definite nei prossimi paragrafi assumono carattere generale per la gestione dell'OdV. E' compito dell'OdV stesso dotarsi di un regolamento interno che sia specifico per tutte le attività continuative di operatività: programmazione incontri, modalità di convocazione e verbalizzazione, etc.

4.2 Composizione, nomina e durata.

L'OdV è un organo collegiale, costituito da tre membri, uno dei quali con funzione di Presidente eletto al suo interno. La composizione dell'OdV è determinata da specifico verbale del CdA, con indicazioni di nominativi, requisiti professionali e competenze specifiche.

I membri dell'OdV sono dotati, da un lato, di elevate e consolidate competenze giuridiche (specie di natura societaria, giuslavorista e penale), sistemiche ed in tema di attività ispettiva e consulenziale, dall'altro lato, di assoluta onorabilità, autonomia ed indipendenza. Tali competenze si ritengono essenziali per poter svolgere l'attività di verifica sul Modello; l'aspetto "consulenziale" si ritiene necessario in quanto l'OdV è chiamato anche a "formare" ed "informare" le altre funzioni, nonché tutti i dipendenti e collaboratori, circa l'esistenza del Modello e delle relative procedure: tale approccio è da intendersi in senso "consulenziale".

Ai fini dell'individuazione e nomina del componente esterno, il CdA procede alla valutazione dei curricula richiesti a professionisti abilitati ad operare nei settori di cui innanzi. Ciò secondo quanto prescritto dalle procedure di selezione dei consulenti in vigore.

I membri dell'OdV sono scelti e nominati dal CdA, con delibera approvata con il voto dei due terzi dei presenti; con la stessa delibera il CdA fissa il compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato. Con i membri esterni, il rapporto viene successivamente regolato da un contratto specificamente predisposto.

La composizione dell'OdV, i suoi compiti e poteri sono tempestivamente comunicati all'interno dell'azienda in uno dei modi scelti come più efficaci (non alternativi):

- a mezzo di comunicazioni ufficiali affisse all'interno dei locali aziendali in luoghi accessibili a tutti
- mediante condivisione sulla rete intranet
- mediante mail ufficiale
- attraverso incontro plenario o dedicato

L'**incarico** dell'OdV è conferito per un numero massimo di **tre anni** e può essere rinnovato a mezzo di comunicazione da inviare ai diretti interessati almeno trenta giorni prima della naturale data di scadenza; i membri dell'OdV, cui non sia stata confermata la nomina, rimangono in carica sino all'insediamento dei successivi, sulla base del corrispettivo accordato per il rapporto in scadenza, in relazione all'effettivo impegno temporale.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza naturale dell'incarico
- revoca dell'OdV da parte del CdA
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA.

La **revoca** dell'OdV può avvenire solo per giusta causa**,** anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

a) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico
b) il possibile coinvolgimento dell'azienda in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del CdA, approvata con il voto dei due terzi dei presenti, dal quale il CdA può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del CdA
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui in seguito.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, le seguenti:

a) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV
b) il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, che si evinca dai verbali degli incontri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera del CdA approvata con il voto dei due terzi dei presenti.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il CdA. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

L'OdV provvederà ad integrare le competenze eventualmente carenti al proprio interno mediante la stipula di contratti *ad hoc* con professionisti che rispettino i requisiti già individuati dal CdA per i componenti dell'OdV.

L'OdV ha sede presso la sede legale dell'azienda.

Al fine di svolgere le attività previste dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/01, l'OdV si avvale della collaborazione continuativa di uno staff di controllo interno dell'azienda, coordinato dal Responsabile del Modello Organizzativo, così da potere ricevere il più adeguato flusso di informazioni (campionamenti statistici, analisi e valutazione dei rischi, consulenza nell'individuazione delle regole di prevenzione dei rischi o nella predisposizione di meccanismi burocratici di contrapposizione dei compiti, etc.) ed il supporto necessario per l'analisi di risk & control in self assessment del monitoraggio. Il team di supporto è individuato in modo puntuale nei Responsabili di processo identificati.

4.3 Cause di ineleggibilità e decadenza.

Le cause sotto evidenziate vanno integrate con quanto già indicato nel paragrafi precedente. A corollario di quanto segue, e per rendere più leggibili alcuni degli aspetti evidenziati nell'elenco in basso, specie in relazione ai rapporti di parentela ed affinità con i dipendenti, si evidenzia il fatto che essere dipendenti di NUOVA FAPAM non costituisce causa di ineleggibilità.

Costituiscono **cause di ineleggibilità e di decadenza** da membro dell'OdV:

- essere stata esercitata l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione ad uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e segg. del D.Lgs. 231/01; a questo fine, sono immediatamente ed automaticamente recepite nel presente modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001
- essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e segg. del D.Lgs. 231/2001
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena non inferiore a mesi sei di reclusione per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna
- avere rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a una azienda nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01
- essere stati sottoposti, in via definitiva, ad una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni
- essere coniuge, ovvero parente o affine entro il 3° grado di dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo, dirigenti (con contratto di lavoro subordinato e/o di consulenza), amministratori e sindaci dell'azienda
- limitatamente al componente di provenienza esterna, non essere legato, o non essere stato legato in passato, da rapporti continuativi di prestazione d'opera con l'azienda, che ne possano ragionevolmente compromettere l'autonomia e l'indipendenza
- essere stato interdetto, inabilitato, affiancato da un amministratore di sostegno
- essere stato assente, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell'OdV.

Il membro dell'OdV, che versi in una condizione di ineleggibilità o decadenza, deve darne immediata comunicazione a CDA/ AD.

Fuori dei casi precedenti, il AD può comunque ritenere ineleggibile o revocare dall'incarico colui/colei nei cui confronti sia stato iniziato un procedimento penale per i reati, consumati o tentati, previsti dagli artt. 24 e segg. del D.Lgs. 231/01, nonché per delitti dolosi, consumati o tentati, commessi con violenza o minaccia alle persone o per delitti, consumati o tentati, contro il patrimonio, mediante violenza o frode, ovvero per reati societari o per taluni dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

L'OdV o uno dei suoi membri può essere inoltre revocato, con delibera del CDA conforme a quanto definito prima, per inadempienza agli obblighi, di seguito stabiliti, o comunque per comportamenti gravemente lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza connessi allo svolgimento dell'incarico o legati all'attività dell'azienda, ovvero per la perdita dei c.d. requisiti di onorabilità.

I componenti dell'OdV possono recedere in qualsiasi momento dall'incarico, previa comunicazione inviata con lettera raccomandata con prova di avvenuto ricevimento (specificamente A/R ovvero consegna a mano con firma per ricevuta) al CDA; il recesso diviene operativo decorsi trenta giorni dalla ricezione della raccomandata.

In caso di revoca, il CDA provvede alla nomina contestuale di un nuovo membro, mentre, in caso di recesso, vi provvede entro trenta giorni dalla ricezione del recesso e, comunque, nella prima riunione successiva.

Ove la revoca o il recesso riguardi singoli componenti dell'OdV, i componenti di nuova nomina restano in carica fino al termine di durata dell'Organismo, mentre, ove riguardi l'OdV nella sua interezza, il nuovo Organismo avrà l'ordinaria durata di riferimento.

4.4 Funzioni e compiti dell'OdV

L'OdV svolge la sua attività in condizioni di **autonomia** e di **indipendenza**.

Le sue funzioni vengono approvate dal AD con specifico verbale.

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del D.Lgs. 231/01, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

All'OdV è affidato il **compito** di:

1. *Verifica e vigilanza sul Modello*, ossia:
    - effettuare una costante ricognizione delle attività dell'azienda, allo scopo di monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio-reato, individuando le implementazioni e/o le integrazioni da apportare al Modello
    - verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione
    - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso
    - vigilare sulla congruità del sistema delle procure, al fine di garantire l'efficacia del modello; a questo scopo, può svolgere controlli incrociati per verificare la corrispondenza tra i poteri formalmente conferiti e le funzioni effettivamente svolte
    - vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, segnalando tempestivamente eventuali violazioni o tentativi di violazione ai vertici aziendali
    - monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dall'azienda con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro e della gestione ambientale, effettuando verifiche periodiche e straordinarie (cd. "spot"), nonché i relativi follow-up
2. *Aggiornamento del Modello*, ossia:
    - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, a CDA/AD o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, con il supporto del RMOG, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello

- esaminare le relazioni periodiche e le altre segnalazioni che prospettino eventuali violazioni del Modello, allo scopo di individuare possibili carenze nel suo funzionamento, proponendo le necessarie modificazioni; in tal caso, l'OdV avverte, senza ritardo, i vertici aziendali
- verificare periodicamente il Modello organizzativo, prevedendo l'analisi ed il controllo di specifiche aree di attività aziendale ritenute a rischio. Nel corso dell'anno inoltre, al fine di confermare la validità del Modello, aggiorna la lista delle aree aziendali a rischio reato. Sulla base di tali verifiche verrà predisposto un rapporto da presentare a CDA/ AD dell'azienda che evidenzi le problematiche riscontrate ed eventualmente suggerisca le azioni correttive da intraprendere

3. *Informazione e formazione* sul Modello, ossia:
   - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (i "Destinatari")
   - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari
   - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello
4. *Gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV*, ossia:
   - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello
   - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso
   - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate
   - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto
   - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi

Allo scopo di esercitare al meglio tali funzioni, l'OdV, sul piano organizzativo ed operativo,

- **deve**:
  1. procedere alla formazione di un **regolamento di funzionamento** interno, da allegare al Modello; Il Regolamento di Funzionamento interno dell'OdV deve disciplinare gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti profili:
     a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV
     b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello
     c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello
     d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV
     e) il funzionamento e l'organizzazione dell'OdV (ad es. verbalizzazione).

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle attività, il Regolamento deve prevedere che l'OdV operi con frequenza almeno mensile e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV. Il Regolamento deve essere armonizzato con i principi enunciati nel presente documento, specie quelli riferibili ai punti di cui sopra, sempre nella dimensione dell'autonomia ed indipendenza che devono caratterizzare, tra l'altro, l'attività dell'OdV

2. redigere un programma delle attività da svolgere annualmente
3. determinare il budget annuale che si prevede necessario per lo svolgimento delle attività programmate, da sottoporre al vaglio di CDA/ AD per il relativo stanziamento; eventuali integrazioni del budget, che si rendessero necessarie, vanno comunicate al CDA/ AD

- **può**:
  - avvalersi, sotto la propria sorveglianza, dell'ausilio delle strutture dell'azienda e/o di consulenti esterni
  - effettuare verifiche e ispezioni mirate, anche "a sorpresa", su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato
  - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e in vista di un suo eventuale adattamento
  - condurre indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello e per l'esercizio dell'azione disciplinare
  - sollecitare la convocazione del CDA per riferire in ordine ad aspetti rilevanti e/o urgenti relativi allo svolgimento della sua attività di ispezione e di vigilanza.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

4.5 Garanzie dell'OdV

Ai fini dello svolgimento e della realizzazione delle proprie funzioni, l'OdV:

- È dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e la sua attività non può essere sindacata da alcun altro organismo o struttura dell'azienda, fatte salve le ipotesi di inadempienza agli obblighi
- Si colloca, nell'Organigramma Aziendale, al di fuori di qualsiasi autorità gerarchica di line, come organo indipendente
- Il compenso spettante ai componenti dell'OdV, stabilito dal CDA, non può subire, a partire dal momento della nomina e sino al termine dell'incarico, alcuna variazione, se non quelle determinate da eventuali necessità di adattamento ad indici legali; fuori da questa ipotesi, eventuali incrementi/decrementi del compenso sono ammessi solo in presenza di modificazioni della legge e dell'organizzazione aziendale che comportino un allargamento o una restrizione dei compiti attribuiti all'OdV
- Per quanto attiene le risorse umane, in aggiunta a quelle strettamente componenti l'Organismo, l'organo amministrativo può assegnare ulteriori risorse aziendali, su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni dell'azienda ed ai compiti spettanti all'OdV stesso

- Tutte le risorse interne assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziate presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto
- L'OdV dispone, per ogni esigenza necessaria al corretto ed efficace svolgimento dei suoi compiti, del budget che il CDA provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso, nonché di una sede stabile **e di una casella di posta elettronica**. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al CDA, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie
- Ha libero accesso a tutte le funzioni e le strutture dell'azienda, nonché ad ogni documentazione ed archivio, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, per ottenere ogni informazione o dato reputati rilevanti per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01; in aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, anche dell'ausilio di consulenti esterni: per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.
- Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e alla gestione ambientale, l'OdV deve avvalersi di tutte le risorse attivate dall'azienda per la gestione dei relativi aspetti, quali, ad esempio, il responsabile e gli addetti al servizio prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, gli addetti al primo soccorso, gli addetti alla prevenzione degli incendi, il responsabile di gestione ambientale.
- Qualora ne ravvisi l'esigenza per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, può partecipare, senza diritto di voto, all'Assemblea sociale ed alle riunioni del CDA, della cui convocazione deve, comunque, ricevere notizia.

4.6 Organismo di Vigilanza: obblighi

Di seguito, l'elenco degli *obblighi* che caratterizza l'operato dell'OdV NUOVA FAPAM:

- L'OdV svolge le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza
- L'OdV non svolge alcun ruolo operativo, che ne minerebbe l'autonomia e l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche, né esercita alcun potere di ingerenza nella gestione aziendale e, quanto alla vigilanza sull'effettività e l'adeguatezza del Modello, è gravato dal dovere di evidenziarne l'idoneità e l'adeguatezza nel tempo, suggerendo le opportune e necessarie modifiche ed integrazioni, in dipendenza di significative violazioni del Modello, ovvero del Codice Etico, di modificazioni dell'assetto societario o dell'attività di impresa, nonché di variazioni del quadro normativo
- L'OdV è gravato da un obbligo di segnalazione in ordine alla violazione di prescrizioni del Modello, senza poter adottare alcun provvedimento impeditivo, che resta di esclusiva pertinenza di CDA/ AD o delle altre funzioni dell'azienda, secondo le rispettive competenze
- All'OdV (e ai suoi eventuali collaboratori, esterni od interni) è fatto divieto di rivelare a terzi estranei all'azienda tutte le notizie, le informazioni e le decisioni, concernenti l'attività sociale, di cui venga a conoscenza a causa e nell'esercizio delle sue funzioni. La violazione dell'obbligo di segretezza è causa di revoca immediata del membro che se ne sia reso responsabile
- L'OdV ha l'obbligo di documentare l'attività di ispezione, di controllo, di vigilanza, nonché di istruzione in ordine all'accertamento delle violazioni e deve **effettuare periodicamente (in base a quanto ritenuto opportuno dallo stesso OdV)** una verifica dell'attuazione del Modello, da svolgere in ciascuna delle aree a rischio-reato e sui processi individuati: l'esito di tale verifica deve essere adeguatamente documentato e trasmesso al CDA/ AD e al Collegio Sindacale. Ha altresì l'obbligo di riferire **annualmente**, con relazione scritta, al CDA/ AD e al Collegio Sindacale sullo stato di attuazione e di effettività del Modello, proponendo, ove necessario, modificazioni, adattamenti ed integrazioni
- L'OdV cura l'archiviazione e la conservazione, presso la propria sede, di ogni documento relativo all'attività espletata ed alla corrispondenza ricevuta ed inviata

- Al fine di garantire l'assoluta autonomia e indipendenza dell'OdV, è fatto divieto ai suoi membri di intrattenere con l'azienda, anche per interposta persona, rapporti di carattere economico, fatti salvi quelli intrattenuti a condizioni praticate in via ordinaria (incluso ovviamente la retribuzione dovuta collegata all'assunzione, per quanto concerne i componenti dell'OdV dipendenti di NUOVA FAPAM, conformemente al CCNL applicato); in caso di aumenti/diminuzioni della parte variabile della retribuzione dei componenti dell'OdV dipendenti di NUOVA FAPAM, AD, di concerto con l'Uffici Personale, deve darne notizia formale all'OdV stesso
- L'OdV deve implementare, per quanto di competenza, il processo di comunicazione, conformemente a quanto definito nel successivo paragrafo.

4.7 I flussi informativi che interessano l'Organismo di vigilanza

L'art. 6, II comma, lett. d) del D.Lgs. 231/01, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

4.7.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Fatta salva la disciplina relativa agli obblighi informativi in relazione al compimento delle attività a rischio-reato, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV da parte di tutti i Destinatari, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società di revisione, nonché dai suoi dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, ed ancora da tutti coloro che, pur esterni all'azienda, operino, direttamente o indirettamente, per NUOVA FAPAM (es. procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner) di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello. I Responsabili di Funzione/ Responsabili di processo devono, inoltre, ed in particolare, segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.

Oltre a tutte le comunicazioni da effettuare nei confronti dell'OdV riportate in questa sede, si devono considerare anche i flussi di comunicazione dettati dalle diverse parti speciali in allegato, come definito nei paragrafi relativi protocolli specifici o nei controlli dell'OdV

Devono essere oggetto di segnalazione le seguenti informative:

- le segnalazioni e/o i provvedimenti aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, relativi a fatti di interesse per l'azienda; come pure le segnalazioni concernenti richieste di assistenza legale inoltrate dal personale all'azienda per l'avvio di procedimenti penali
- le segnalazioni riguardanti altresì le controversie amministrative, civili o giuslavoristiche comunque riferibili ad aree di attività esposte al rischio-reato
- le segnalazioni riconducibili all'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023, comprese quelle aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, devono essere effettuate attraverso i canali e secondo le modalità disciplinate dal Protocollo PROT07 – Whistleblowing. Il canale informatico ordinario adottato dalla Società è costituito dalla piattaforma AppMyNet, accessibile all'indirizzo https://wb-nuovafapam.appmynet.it. Restano ferme le ulteriori modalità di segnalazione previste dalla normativa e dal medesimo Protocollo
- Le comunicazioni e i flussi informativi ordinari verso l'OdV previsti dal Modello, che non costituiscono segnalazioni whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023, continuano ad essere trasmessi attraverso gli ordinari canali di comunicazione dell'Organismo di Vigilanza
- le notizie relative all'effettiva attuazione, nell'intero ambito aziendale, del Modello nonché dei procedimenti disciplinari, delle sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione
- aggiornamenti nel sistema delle deleghe
- notizie relative a cambiamenti organizzativi
- ogni modifica ai profili di accesso alla rete informatica aziendale
- tutte le segnalazioni indicate nelle parti speciali del Modello, per ciascuna famiglia di reato

L'OdV deve inoltre ricevere, in copia, ogni comunicazione di natura straordinaria tra l'azienda ed i vari Enti di controllo.

Più nello specifico, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A. che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
    1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello
    2. eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
    3. eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione.
B. relative all'attività dell'azienda, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
    1. i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili di Funzione
    2. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti
    3. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe
    4. le eventuali comunicazioni dei revisori riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni
    5. i prospetti riepilogativi di gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, di trattative private e di tutte le altre forme di gestione del processo di approvvigionamento
    6. la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti aziendali
    7. la reportistica periodica in materia di ambiente, ai sensi della conformità legislativa sul D.Lgs 152/06 (Testo Unico ambientale), nonché tutti i dati relativi a incidenti o emergenze ambientali nei siti dell'azienda
    8. il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale
    9. gli incarichi conferiti ai revisori
    10. le comunicazioni, da parte dei revisori contabili, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta
    11. le comunicazioni, da parte di responsabili di funzione/ commessa, di potenziali violazioni del Modello/ Codice Etico da parte di dipendenti che rispondono a loro gerarchicamente

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

Per le questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro o ambientali, l'OdV deve avvalersi delle risorse attivate dall'azienda per la gestione dei relativi aspetti.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni whistleblowing e la relativa documentazione sono conservate secondo le modalità e per i periodi stabiliti dal Protocollo PROT07 e dalla normativa applicabile, utilizzando prioritariamente la piattaforma dedicata e limitando la produzione e conservazione di copie esterne alla piattaforma a quanto strettamente necessario.

Le segnalazioni whistleblowing possono essere effettuate in forma scritta o orale attraverso le modalità previste dal Protocollo PROT07. L'OdV valuta e gestisce le segnalazioni nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità, proporzionalità e minimizzazione, assicurando il diligente seguito previsto dal D.Lgs. 24/2023.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, nonché
b) la tutela dei diritti di enti e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate

Per la ricezione e la gestione delle segnalazioni whistleblowing NUOVA FAPAM ha istituito un canale dedicato e separato dagli ordinari strumenti di comunicazione aziendale, costituito dalla piattaforma AppMyNet, secondo quanto disciplinato dal Protocollo PROT07.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

4.7.2 Flussi informativi da OdV nei confronti degli organi sociali.

L'OdV effettua una costante e precisa attività di reporting, in via "ordinaria" agli organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto **annualmente** a CDA/ AD sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di reporting ha ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate da AD
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'azienda al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Tra le precedenti, va senz'altro evidenziato l'obbligo di riferire senza ritardo al CDA/ AD circa eventuali violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

L'OdV deve segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il codice etico e con le procedure aziendali al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al secondo punto, se ritenute gravi, devono essere comunicate dall'OdV nel più breve tempo possibile al CDA/AD, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possano collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente AD qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'azienda.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al CDA/AD ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati, con particolare riferimento all'eventualità in cui dovessero emergere problematiche o criticità relative ad un'area individuata nell'analisi di risk assessment come "sensibile", eventualmente sollecitandone la convocazione attraverso le funzioni o i soggetti competenti, per motivi urgenti.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal CDA/AD, enunciandone le ragioni, per l'acquisizione di ogni informazione utile relativa alla propria attività di vigilanza ed alla idoneità preventiva del Modello.

L'OdV ha il compito nei confronti di CDA/ AD di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento almeno semestrale del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli; la sede idonea di tale comunicazione è la **relazione annuale**
- in caso di urgenza, comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei **verbali** devono essere custodite dall'OdV; è compito dell'OdV fornire, dietro richiesta formale, copia dei verbali alle funzioni/organismi coinvolti nei vari incontri.

L' OdV può comunicare i risultati dei propri accertamenti, oltreché al CDA/AD, valutando le singole circostanze, anche ai Responsabili di Funzione/ Responsabili di processo sottoposti a verifica o comunque interessati all'output dell'attività ispettiva condotta dall'OdV, qualora da queste attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento ovvero emergano situazioni Non Conformi meritevoli di essere gestite attraverso Azioni Correttive che riportino la situazioni entro la conformità o entro i limiti di accettabilità del rischio collegato. In tale fattispecie è necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, sia per le attività suscettibili di miglioramento che per le situazioni Non Conformi, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione dei piani di azione e delle Azioni Correttive.

4.8 Il coordinamento con i responsabili funzionali

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, può ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, sono estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto devono essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

Le attività di cui sopra vengono facilitate da RMOG.

5 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

5.1 Documentazione del Modello Organizzativo

La documentazione di Modello è così strutturata:

1. **Modello Organizzativo 231 – parte generale**: è il presente documento, contenente anche l'articolazione generale dei poteri e delle deleghe di interesse per il Modello organizzativo
2. **Modello Organizzativo 231 – parte speciale**: è la parte che contiene la disamina dei reati, l'indicazione dei principi di comportamento, i processi e le aree coinvolte, i protocolli specifici (laddove previsti) per la gestione del rischio
3. **Risk Assessment Report**: documento che contiene la metodologia e i risultati della valutazione del rischio (con relativi allegati: es. check-list interviste, schede famiglie di reato)
4. **Protocolli del Modello**
5. **Organigramma Nominativo aziendale** (e relative mansioni assegnate)
6. **Codice etico**
7. **Codice Condotta Fornitori**
8. **Sistema Sanzionatorio e Disciplinare**
9. **Documentazione relativa a norme e leggi cogenti/volontarie** che regolamentano i processi inerenti il Modello Organizzativo
10. **Statuto**
11. **Procure e deleghe** istituite
12. **Altri documenti necessari alla definizione dei processi/ protocolli**
13. **Registrazioni** del Modello Organizzativo 231 (verbalizzazioni di decisioni del CDA, verbali e comunicazioni OdV, audit effettuati sul modello, comunicazioni con i fornitori, …)

Con riferimento alla gestione di ogni documento e suoi collegati:

- Il RMOG mantiene aggiornato un elenco dei documenti del Modello, con le diverse edizioni/ revisioni di pertinenza
- Il RMOG ha la responsabilità di divulgare nonché conservare il documento e le precedenti versioni ai fini delle consultazioni (la gestione della documentazione è assolutamente coerente con quanto stabilito dalla procedura di gestione dei documenti del sistema di gestione integrato di NUOVA FAPAM)
- Tutte le funzioni aziendali coinvolte nel processo hanno la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto nonché a segnalare al RMOG eventi suscettibili di incidere sull'operatività di efficacia del documento stesso (mutamenti attività disciplinata, modifiche legislative e regolamentari, modifiche organizzative interne, altre)
- Ogni soggetto coinvolto nel processo in presenza di circostanze di dubbia interpretazione, o di necessità di deroga all'applicazione della presente ha l'obbligo di rivolgersi al RMOG ed eventualmente (se riscontrato necessario) all'OdV
- L'OdV verifica la corretta applicazione dei principi contenuti nel D.Lgs. 231/01 e garantisce un adeguato grado di conoscenza e formazione della materia ai soggetti coinvolti nel processo
- L'OdV ha la facoltà di effettuare ispezioni e verifiche sull'effettiva applicazione della presente e l'obbligo di verificare che sia garantito un adeguato grado di conoscenza e formazione ai soggetti coinvolti nel processo

5.2 Comunicazione per il Modello 231

Per garantire l'efficace applicazione del Modello, NUOVA FAPAM ne divulga i contenuti al personale (attraverso RMOG) che opera abitualmente nell'organizzazione – indipendentemente dall'area di appartenenza e dalla forma contrattuale - tramite:

- la comunicazione a tutta l'azienda dell'adozione del Modello e delle regole di comportamento in essa contenute
- la condivisione del Modello in apposita area della rete informatica aziendale accessibile a tutto il personale (dipendenti, collaboratori). Ai nuovi assunti (dipendenti e collaboratori), viene segnalato al momento dell'ingresso ove poter accedere al Modello
- formazione "ad hoc", reiterata nel tempo e con gradi di approfondimento differenziati a seconda delle attività e delle responsabilità sui contenuti della normativa e sulla struttura ed applicazione del Modello
- pronta segnalazione agli interessati di qualsiasi comunicazione preveniente dall'OdV o da altri organi di indirizzo/ controllo e inerenti il sistema 231

Tutta la comunicazione viene coordinata da RMOG.

5.3 Comunicazione esterna

NUOVA FAPAM cura la comunicazione verso soggetti esterni (clienti, fornitori, consulenti, partner, stakeholder di altra natura) circa i contenuti del Modello organizzativo 231 di propria pertinenza (ivi compreso il Codice Etico), per garantire la conformità del comportamento ai principi e requisiti del Modello.

Tale comunicazione può avvenire, a seconda dei casi, attraverso:

- pubblicazione sul sito Internet di NUOVA FAPAM di estratto del Modello
- riunioni/ incontri/ meeting/ eventi
- comunicazioni specifiche via mail/ postali
- clausole contrattuali specifiche

E' RMOG a decidere, con l'approvazione di AD, le forme e i tempi della comunicazione da gestire, tenendo conto delle indicazioni eventuali dell'OdV.

5.4 Formazione e informazione

Ai fini dell'attuazione del Modello sono attivate sia la formazione che l'informativa verso il personale.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo.

La diffusione del Modello e l'informazione al personale in merito al contenuto del Decreto ed agli obblighi derivanti dalla sua attuazione, vengono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione dell'Ente. In particolare, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione consistono in una specifica informativa all'atto dell'assunzione ed in ulteriori attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, seminari, moduli intranet ed e-mail di aggiornamento.

Sotto questo ultimo profilo, è cura della Società predisporre programmi di formazione adeguati all'utenza cui sono destinati e ai rischi connessi all'esercizio di ciascuna attività. A tal proposito l'OdV controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva fruizione dei medesimi.

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello. Un idoneo programma di formazione consente di trasmettere ai destinatari le motivazioni che hanno ispirato l'adozione del Modello, nonché di rendere edotti gli stessi destinatari sulle conseguenze derivanti dai comportamenti che configurino delle violazioni alle regole introdotte dal Modello stesso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica differenziato a seconda che la formazione si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'OdV ed ai preposti al controllo interno.

Tale piano di formazione dove essere finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;

- del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di reporting interno riguardante l'OdV
- del sistema whistleblowing adottato dalla Società, delle modalità di accesso al canale interno, degli obblighi di riservatezza, delle misure di protezione previste dal D.Lgs. 24/2023 e del divieto di ritorsione

La formazione specifica dei soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni comprende inoltre gli aspetti normativi e operativi relativi alla ricezione, analisi, istruttoria, riservatezza, protezione dei dati personali e utilizzo della piattaforma dedicata.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello sono organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute. La formazione specifica deve consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio sono destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti.

Sulla base dei requisiti sopra delineati, l'OdV propone alle Funzioni aziendali di competenza i contenuti su cui sviluppare il piano di formazione e verifica la sua attuazione.

Sono fornite a soggetti esterni all'Ente (agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti, ecc.), da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e procedure adottate dall'Ente nell'ambito del Modello ed in applicazione del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico 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.

6 WHISTLEBLOWING

NUOVA FAPAM S.p.A., al fine di promuovere comportamenti improntati a legalità, integrità e trasparenza e di assicurare l'efficace attuazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha adottato un sistema interno per la segnalazione delle violazioni conforme al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, e alle disposizioni applicabili del D.Lgs. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, il Modello prevede i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della disciplina in materia di whistleblowing.

Le modalità di presentazione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni sono disciplinate dal Protocollo PROT07 – Whistleblowing, che costituisce parte integrante del sistema di controllo adottato da NUOVA FAPAM S.p.A. e al quale si rinvia per gli aspetti operativi di dettaglio.

6.1 Soggetti e oggetto delle segnalazioni

Possono effettuare una segnalazione i soggetti individuati dal D.Lgs. 24/2023, ricorrendone i relativi presupposti, tra cui lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, nonché gli ulteriori soggetti previsti dalla normativa applicabile.

Le segnalazioni possono riguardare le violazioni rientranti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023 e, in particolare per quanto rileva ai fini del presente Modello, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dei relativi protocolli.

L'ambito delle violazioni segnalabili, nonché le condizioni di utilizzo del canale interno, del canale esterno ANAC e degli ulteriori strumenti previsti dalla normativa, sono specificamente disciplinati dal Protocollo PROT07.

6.2 Canale interno di segnalazione

NUOVA FAPAM S.p.A. ha attivato quale canale informatico dedicato la piattaforma Whistleblowing AppMyNet, accessibile al seguente indirizzo:

https://wb-nuovafapam.appmynet.it

La piattaforma consente la presentazione e la gestione riservata delle segnalazioni, la trasmissione di eventuale documentazione e il mantenimento delle successive interlocuzioni tra la persona segnalante e il Gestore della segnalazione.

Al termine dell'invio, la piattaforma rilascia alla persona segnalante un codice univoco mediante il quale è possibile accedere successivamente alla segnalazione, verificare le comunicazioni ricevute, fornire eventuali integrazioni e seguire lo stato della relativa gestione.

Le ulteriori modalità di segnalazione, comprese le forme orali e la possibilità di richiedere un incontro diretto, sono disciplinate dal Protocollo PROT07 nel rispetto del D.Lgs. 24/2023.

Le Linee Guida ANAC n. 1/2025, approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, costituiscono oggi il riferimento specifico per la gestione dei canali interni.

6.3 Gestione delle segnalazioni

La gestione del canale interno è affidata all'Organismo di Vigilanza di NUOVA FAPAM S.p.A., individuato quale Gestore delle segnalazioni, che opera con autonomia, imparzialità e nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa applicabile.

L'OdV assicura il diligente seguito delle segnalazioni ricevute, mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante, può richiedere chiarimenti e integrazioni, svolge le necessarie verifiche e fornisce i riscontri previsti dalla normativa secondo tempi e modalità disciplinati dal Protocollo PROT07.

Qualora la segnalazione riguardi direttamente il Gestore o sussista una situazione di conflitto di interessi, trovano applicazione le specifiche modalità alternative di gestione previste dal Protocollo e dalla configurazione del canale adottato dalla Società.

6.4 Riservatezza e protezione dei dati personali

NUOVA FAPAM S.p.A. garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nei limiti e secondo le condizioni stabilite dal D.Lgs. 24/2023.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi informazione dalla quale essa possa essere ricavata, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni, salvo i casi e le condizioni espressamente previsti dalla legge.

Il trattamento dei dati personali connesso alla gestione delle segnalazioni avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del D.Lgs. 24/2023.

6.5 Divieto di ritorsione

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal D.Lgs. 24/2023.

Le misure di protezione si applicano alla persona segnalante e, ricorrendone i presupposti di legge, agli ulteriori soggetti tutelati dal D.Lgs. 24/2023, tra i quali facilitatori, determinate persone legate al segnalante e determinati enti allo stesso collegati.

NUOVA FAPAM S.p.A. vieta altresì qualsiasi comportamento diretto a ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione o a violare gli obblighi di riservatezza.

6.6 Responsabilità della persona segnalante

La circostanza che una segnalazione risulti successivamente non confermata o infondata non determina, di per sé, responsabilità della persona segnalante né la perdita delle tutele previste dalla normativa.

Restano ferme le responsabilità previste dalla legge nei casi in cui venga accertata, alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 24/2023, la responsabilità penale per diffamazione o calunnia ovvero la responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave.

6.7 Sistema disciplinare

Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato da NUOVA FAPAM contempla, nei confronti dei soggetti cui esso è applicabile e nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva, le conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni in materia di whistleblowing.

Costituiscono, in particolare, condotte suscettibili di rilievo disciplinare, ricorrendone i relativi presupposti:

- le ritorsioni o i tentativi di ritorsione;
- l'ostacolo o il tentativo di ostacolare una segnalazione;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la mancata o non conforme gestione delle segnalazioni da parte dei soggetti competenti;
- le condotte della persona segnalante per le quali sia stata accertata la responsabilità nei casi previsti dal D.Lgs. 24/2023.

6.8 Informazione, formazione e monitoraggio

NUOVA FAPAM S.p.A. assicura un'adeguata informazione sull'esistenza e sulle modalità di utilizzo del canale di segnalazione, rendendo disponibili le informazioni previste dalla normativa anche ai soggetti esterni legittimati ad effettuare segnalazioni.

La Società assicura inoltre adeguata formazione e sensibilizzazione del personale e specifica formazione ai soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

L'OdV monitora, per quanto di propria competenza, il funzionamento del sistema whistleblowing e riferisce periodicamente agli organi societari secondo modalità che assicurino il rispetto della riservatezza. Gli esiti delle segnalazioni e delle relative verifiche sono tenuti in considerazione, ove rilevanti, ai fini dell'aggiornamento della valutazione dei rischi, del Modello, dei protocolli e delle altre misure organizzative adottate dalla Società.

7 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico, nel presente documento e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra NUOVA FAPAM ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico, del presente documento e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con NUOVA FAPAM; a tal fine NUOVA FAPAM provvede a diffondere il Codice Etico, il presente documento, le procedure e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e dal presente documento ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, 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.

In particolare, NUOVA FAPAM si avvale di un sistema disciplinare e sanzionatorio che:

1. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari
2. individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili
3. prevede un apposito documento di irrogazione delle suddette sanzioni (**Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**), individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio stesso
4. introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

8 MAPPATURA DEI RISCHI

8.1 Reati presupposto della responsabilità dell'ente

La responsabilità amministrativa degli enti, come accennato, non dipende dalla commissione di qualunque illecito penale.
L'ente può, infatti, essere direttamente chiamato a rispondere solamente in relazione ai reati tassativamente ricompresi nel catalogo "chiuso" contenuto nel Decreto o comunque inclusi nel novero dei reati-presupposto da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.
Alla data di approvazione della presente revisione del Modello, in particolare, rientrano tra i reati-presupposto le seguenti fattispecie:

A) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/01) e Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/01)

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

- Frode nel conseguimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/86)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli Organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Turbata libertà degli incanti – art. 353 c.p.;
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente – art. 353-bis c.p.;
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili – art. 314-bis c.p.

B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/01)

- Falsità in documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria (art. 491-bis c.p. in relazione agli art. 476-490, 492 e 493 c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la sicurezza cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza (art. 1, co. 11, DL 105/19)
- Estorsione informatica, realizzata mediante le condotte informatiche richiamate dall'art. 629, terzo comma, c.p., incluse le ipotesi riconducibili ad attacchi ransomware.

C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/01)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

- Reati di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, ad eccezione di alcune categorie (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p. che richiama le ipotesi di cui all'art. 2 della L. 18 aprile 1975, n. 110)
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/90)

D) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/01)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

E) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

F) Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare – art. 54 D.Lgs. 2 marzo 2023, n. 19.

G) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/01)

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 302 c.p.)
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 del D.L. 625/79, convertito con modificazioni nella L. 6 febbraio 1980, n. 15)
- Articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, New York 9 dicembre 1999
- La Legge n. 80/2025 ha esteso il catalogo dei reati presupposto 231 introducendo nuovi delitti specifici all'interno dell'art. 25-quater ("Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"):
  - art. 270-quinquies.3 c.p. – Detenzione di materiale con finalità di terrorismo
  - art. 435 c.p. – Fabbricazione o detenzione di materie esplodenti

H) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/01)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

I) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

L) Abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/01)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/98)
- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/98)

M) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/01)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (artt. 590, 583 c.p.)

N) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/01)

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

O) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter, co. 2, c.p.)
- Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, co. 2, D.Lgs. 231/01)
- Trasferimento fraudolento di valori – art. 512-bis c.p
- Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea – art. 25-octies.2 D.Lgs. 231/2001 (La categoria comprende le condotte di violazione o elusione delle misure restrittive dell'Unione europea, incluse la messa a disposizione di fondi o risorse economiche a soggetti designati, le operazioni commerciali e finanziarie vietate, le esportazioni e importazioni vietate e le violazioni degli obblighi o delle condizioni previste dalle relative autorizzazioni.)

P) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/01)

- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della L. 22 aprile 1941, n. 633)
- La Legge n. 166 del 14 novembre 2024 ha esteso il focus sui reati di violazione diritto d'autore nel Modello. L'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001, che disciplina i delitti in materia di copyright, è stato aggiornato per includere non solo la contraffazione dei contrassegni SIAE, ma anche quelli emessi da altri organismi di gestione collettiva o entità indipendenti
- Modificato del testo degli Artt. 171-bis, 171-ter, 171-septies della Legge n.633/1941 (Legge sulla protezione del diritto d'autore) introduzione e modifica dell'Art.181-bis L. n.633/1941 facenti parte dell'Art. 25-novies del D.Lgs 231/01 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).

Q) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

R) Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Associazione per delinquere od associazione di tipo mafioso finalizzata alla commissione dei delitti di cui al Libro II, Titolo VI-bis del codice penale (art. 452-octies c.p.)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Norme ambientali in materia di scarichi di acque reflue (art. 137 D.Lgs. 152/06)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/06)
- Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/06)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/06)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/06)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/06)
- Superamento dei valori limite di emissione in atmosfera con superamento anche dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 co. 5 D.Lgs. 152/06)
- Commercio di esemplari di specie dell'allegato A (art. 1 L. 150/92)
- Commercio degli esemplari di specie dell'allegato B ed allegato C (art. 2 L. 150/92)
- Reati previsti dal codice penale richiamati dall'art. 3-bis co. 1 L. 150/92
- Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 L. 150/92)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 L. 549/93)
- Inquinamento doloso (art. 8 D.Lgs. 202/07 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni)
- Inquinamento colposo (art. 9 D.Lgs. 202/07 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni)

- La Legge 8 ottobre 2025, n. 147 ha introdotto disposizioni urgenti in materia ambientale (reati legati ai rifiuti, tra cui quelli commessi nella "Terra dei Fuochi") e potenzia significativamente le sanzioni penali per le imprese. La Legge rafforza le sanzioni interdittive (es. interdizione definitiva dall'attività, esclusione da appalti, sospensione di autorizzazioni) per i reati ambientali. Ciò accresce l'esposizione dell'ente al rischio sanzionatorio qualora siano coinvolti in condotte in materia di gestione illecita dei rifiuti- Inoltre la Legge n.147 del 8 ottobre 2025 ha introdotto modifiche sostanziali all'art. 452-sexies c.p.

S) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. 286/98)
- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 D.Lgs. 286/98)
- La Legge n. 187/2024, entrata in vigore dall'11 dicembre 2024, introduce disposizioni urgenti su temi quali:
  - l'ingresso dei lavoratori stranieri nel territorio italiano;
  - la tutela delle vittime di caporalato;
  - la gestione dei flussi migratori;
  - la protezione internazionale;
  - l'assistenza alle vittime e i relativi procedimenti giurisdizionali

  Modifica testo Art.18-ter D. Lgs.286/1998 (Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) e modifica Art.22 D. Lgs.286/1998 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato) facenti parte dell'Art. 25-duodecies del D. Lgs 231/01 (Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno).

T) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01)

- Reati di cui all'articolo 3, co. 3-bis, L. 654/75

U) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/01)

- Reati di cui agli articoli 1 e 4 L. 401/89

V) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)

W) Contrabbando – art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001: reati previsti dalle disposizioni nazionali complementari al Codice doganale dell'Unione di cui al D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141, nonché reati previsti dal D.Lgs. 26 ottobre 1995, n. 504, in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi.

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. 43/73)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. 43/73)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. 43/73)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. 43/73)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. 43/73)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 43/73)
- Evasione dell'IVA all'importazione (art. 70 D.P.R. 633/72)
- Il D.Lgs. n. 81 del 12 giugno 2025 ha introdotto "Disposizioni integrative e correttive in materia di adempimenti tributari, concordato preventivo biennale, giustizia tributaria e sanzioni tributarie". Modifiche testo Art. 88 (Circostanze aggravanti del contrabbando) del D. Lgs n.141 del 26 settembre 2024 facente parte dell'Art. 25-sexiesdecies del D. Lgs 231/01 (Contrabbando)

X) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/01) e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/01)

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)

- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)
- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

Y) Delitti contro l'incolumità pubblica e contro l'industria e il commercio commessi nell'ambito della filiera degli oli vergini d'oliva (art. 12 L. 9/13)

- Adulterazione o contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Z) Reati transnazionali (artt. 3 e 10 L. 146/06)

commissione in forma transnazionale dei seguenti reati:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 43/73)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)
- Violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Il Decreto si applica anche qualora i reati-presupposto siano commessi all'estero, salvo che nei confronti dell'ente non proceda già lo Stato in cui è stato commesso il fatto (art. 4).

AA) Reati contro gli animali (artt. 25-undevicies)

La **Legge 82/2025** ha introdotto il nuovo articolo 25-undevicies. Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni per l'integrazione e l'armonizzazione della disciplina in materia di reati contro gli animali. Inseriti nel catalogo i seguenti reati:

- art. 544-bis c.p. "Uccisione di animali"
- art. 544-ter c.p. "Maltrattamento di animali"
- art. 544-quater c.p. "Spettacoli vietati con animali"
- art. 544-quinquies c.p. "Divieto di combattimento tra animali"
- art. 638 c.p. "Uccisione o danneggiamento di animali altrui"

8.2 La costruzione, l'adozione e l'aggiornamento del Modello ed i suoi rapporti con il Codice Etico

8.2.1 La costruzione del Modello

Il Modello è costituito da una "Parte Generale", contenente i principi e le regole di carattere generale aventi rilevanza in merito alle tematiche disciplinate dal D.Lgs. 231/01, e da singole "Parti Speciali", ciascuna delle quali predisposta con riferimento alle diverse categorie di reati-presupposto rispetto alle quali sia stato ravvisato un rischio potenziale in ragione dell'attività svolta dalla Società.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è frutto di complesse attività preparatorie, svolte anche grazie alla collaborazione di consulenti esterni specializzati in materia.

È stata innanzitutto svolta una prima fase di analisi preliminare nel corso della quale, avvalendosi delle competenze specifiche dei predetti consulenti esterni, si è proceduto ad individuare le singole fattispecie di reato astrattamente rilevanti per la Società in relazione alle specifiche attività dalla stessa normalmente svolte ed ai connessi profili di rischio (c.d. attività sensibili).

Sulla base di quanto emerso dall'analisi preliminare, è stata predisposta la documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di *risk assessment*. Sono stati esaminati tutti i documenti rilevanti ed intervistate le funzioni aziendali responsabili della gestione delle attività sensibili.

Per quanto riguarda la gestione del rischio di commissione di reati nell'ambito delle attività sensibili considerate nel corso del *risk assessment*, si è scelto di impiegare strumenti differenti a seconda dell'intensità del rischio rilevata.

In particolare, nel caso in cui le attività sensibili presentino profili di rischio medi o alti in relazione ad una o più categorie di reati, la prevenzione di questi ultimi viene garantita mediante appositi protocolli comportamentali inseriti o richiamati all'interno di una specifica Parte Speciale insieme ad appositi principi del fare e del non fare, oltre che attraverso i principi etici di comportamento espressamente associati alla medesima categoria all'interno del Codice Etico.

Nel caso in cui, invece, le attività sensibili presentino profili di rischio bassi in relazione ad una o più categorie di reati, la prevenzione di questi ultimi si ritiene sufficientemente garantita dal rispetto dei principi etici di comportamento espressamente associati alla medesima categoria all'interno del Codice Etico e dei principi del fare e del non fare previsti all'interno della pertinente Parte Speciale.

In tutti i casi in cui, in sede di analisi preliminare, si sia ritenuto che nessuno dei reati appartenenti ad una delle categorie contemplate dal D.Lgs. n. 231/01 sia astrattamente ipotizzabile in relazione all'attività svolta dalla Società, si considera esaustivo il richiamo ai principi contenuti nella presente Parte Generale del Modello e nel Codice Etico.

8.2.2 L'adozione e l'aggiornamento del Modello

L'art. 6, co. 1, lett. a) del Decreto richiede che il Modello sia un atto di emanazione dell'organo dirigente.

L'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione, che provvede mediante apposita delibera.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato, modificato e/o integrato mediante delibera del CDA in conseguenza di:

- violazioni gravi delle prescrizioni del Modello che ne abbiano manifestato l'inefficacia;
- modificazioni dell'assetto interno organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- modifiche normative.

Fatta salva la facoltà per gli organi sociali di proporre in qualsiasi momento revisioni, integrazioni e/o modifiche, il compito di verificare la costante applicazione dei principi espressi nel Modello e nel Codice Etico nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi e dei relativi presidi procedurali è demandato all'OdV, quale organo a ciò espressamente preposto.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestive informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo della Società, nelle procedure e negli assetti operativi e gestionali della stessa.

L'Organismo di Vigilanza vigila affinché la revisione più recente del Modello sia tempestivamente implementata e comunicata senza indugio a tutti i Destinatari.

L'aggiornamento delle procedure interne funzionali all'attuazione del Modello può essere compiuto dalle funzioni a ciò preposte in coordinamento con l'OdV, il quale provvederà a darne informazione all'organo amministrativo della Società.

8.2.3 I rapporti tra Modello e Codice Etico

NUOVA FAPAM ha adottato un proprio specifico Codice Etico volto a consolidare i principi di legalità e, più in generale, di correttezza nello svolgimento di tutte le sue attività e nella gestione di tutte le sue relazioni (interne ed esterne).

Il Codice Etico, in particolare, rappresenta l'impegno della Società nel perseguire i più elevati standard di moralità, oltre che di legalità. In effetti, la Società si è sempre prefissa di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile ma anche dei principi etici coerenti con la sua natura istituzionale ed i suoi scopi statutari nonché dei principi di deontologia professionale.

Perciò, indipendentemente da quanto prescritto dal Decreto, NUOVA FAPAM si è dotata di un proprio Codice Etico che ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della Società.

Per quanto riguarda i rapporti tra Modello e Codice Etico, la funzione di quest'ultimo, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo (entrambi generali), esula da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del Decreto).

Ciò nonostante, i dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati-presupposto e perciò, per quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli operativi e, come tali, devono essere rispettati ed applicati dai Destinatari del Modello.

8.3 Il Modello nel contesto di NUOVA FAPAM

La tabella sottostante, compilata alla luce delle attività di *risk assessment* condotte nel da aprile a luglio 2023 del 2023, offre un prospetto sintetico della rilevanza, in relazione all'attività svolta dalla Società, degli illeciti amministrativi e dei relativi reati-presupposto contemplati dal D. Lgs. 231/01 nonché degli strumenti adottati per la gestione dei profili di rischio ad essi connessi.

La "rilevanza" indica ovviamente la significatività della tipologia di reato rispetto al contesto aziendale e non un grado di misurazione della criticità, per cui si rimanda invece al rapporto sul risk assessment.

Tutti i reati presupposto che sono identificati come "rilevanti" sono poi trattati nell'ambito della Parte Speciale e, laddove necessario, in protocolli specifici.

Codifica	Categoria di reati	Rilevanza della categoria di reati	
		NON Rilevante	Rilevante
A	**Reati contro la Pubblica Amministrazione**		■
B	**Delitti informatici e trattamento illecito dei dati**		■
C	Delitti di criminalità organizzata	■	
D	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	■	
E	**Delitti contro l'industria e il commercio**		■
F	**Reati societari**		■
G	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	■	
H	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	■	
I	Delitti contro la personalità individuale	■	
L	Abusi di mercato	■	
M	**Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**		■
N	**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**		■
O	**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**		■
P	**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**		■
Q	**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**		■
R	**Reati ambientali**		■
S	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	■	
T	Razzismo e xenofobia	■	
U	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	■	
V	**Reati tributari**		■
W	Contrabbando	■	
X	Delitti contro il patrimonio culturale, riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	■	
Y	Delitti contro l'incolumità pubblica e contro l'industria e il commercio commessi nell'ambito della filiera degli oli vergini d'oliva	■	
Z	**Reati transnazionali**		■
AA	Reati contro gli animali	■	

In questa sede si specifica che NUOVA FAPAM non esegue né autorizza né commissiona a terzi test sugli animali in piena conformità con il **Regolamento Europeo 1223/2009**, con particolare riferimento a quanto prescritto dall'Art. 18 [sperimentazione animale].
L'elevata attenzione al consumatore e il continuo aggiornamento sui progressi scientifici del settore cosmetico permette quindi di offrire al mercato cosmetici non solo efficaci, ma sicuri e testati con i metodi alternativi di sperimentazione, nel rispetto della normativa vigente.

8.4 Identificazione dei rischi collegati ai reati

Qui di seguito viene descritto il processo che consente di pervenire ad una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti di cui al D.Lgs.231/01 e dei relativi presidi di controllo, al fine della valutazione del rischio potenziale di compimento di "reati rilevanti", della corretta progettazione delle misure preventive e della valutazione del "rischio residuo".

Tale metodologia costituisce inoltre base di riferimento per tutti i successivi aggiornamenti degli schemi di analisi della rischiosità, a seguito di cambiamenti organizzativi e/o di variazioni nell'operatività aziendale.

La metodologia di identificazione e valutazione dei rischi è ampiamente trattata nell'ambito del **Risk Assessment Report**, cui in questa sede si rimanda per le delucidazioni di riferimento.

Il lavoro di ricognizione è stato condotto secondo una metodologia di risk management connessa ai rischi previsti dal Decreto:

a) Obiettivi:
   - Analizzare il profilo di rischio di NUOVA FAPAM con riferimento ai reati previsti dal Decreto
   - Valutare l'impatto dell'integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto nella realtà di NUOVA FAPAM

b) Attività svolte:
   - Analisi del sistema di Governo Societario (attribuzioni di poteri e responsabilità)
   - Identificazione delle attività "sensibili" mediante intervista con i responsabili e le figure operative
   - valutazione delle attività tenendo conto di variabili ricollegabili al rischio ed al livello di controllo che l'azienda implementa a fronte dello stesso. Come prima attività sono stati analizzati i documenti dai quali desumere le informazioni relative alla governance organizzativa, acquisendo la seguente documentazione:
     - statuto
     - poteri e procure
     - disposizioni organizzative, organigramma e mansionari
     - comunicazioni interne
     - manuale e procedure del sistema integrato di gestione
     - documentazione tecnica su sicurezza e ambiente.

c) Predisposizione prospetto di sintesi:
   - Associazione reati – processi, con in evidenza le procedure interessate, i vari Responsabili di processo e tutti i soggetti coinvolti
   - Identificazione degli ambiti di rischio e le conseguenti attività in cui si estrinseca ciascun processo aziendale. Le attività sono state rilevate con la somministrazione di **questionari** e l'esecuzione di **interviste** mirate rivolte ai vertici e alle altre funzioni della Azienda, sulla base di una preselezione, basata sull'individuazione dei processi prodotta nell'ambito del Sistema di Gestione e sull'analisi dell'Organigramma vigente, del mansionario e dello Statuto, incluse le varie procure. Le interviste hanno permesso di spiegare ai responsabili la *ratio* del D.Lgs. 231/01 e le linee guida seguite nell'elaborazione degli schemi di analisi e di pervenire a schemi semplificati, con l'individuazione delle aree a rischio di reato e dei corrispondenti referenti
   - Identificazione delle procedure e delle misure cautelative di prevenzione del rischio e/o del suo contenimento

L'*output* che ne è seguito, è una mappa di gestione del rischio, che ha costituito la base di lavoro per l'individuazione dei presidi procedurali necessari per prevenire il compimento di attività delittuose.

In base ai rischi rilevati con l'analisi, sono state definite misure cautelative trasformate in procedure, che si ispirano al **principio di segregazione delle funzioni**, in base al quale **i soggetti che intervengono in una fase non possono svolgere alcun ruolo nelle altre fasi del processo decisionale**. La separazione dei compiti risponde all'esigenza di evitare che il processo decisionale, o una parte rilevante di esso, resti nelle mani di un'unica funzione, con il rischio di ingenerare conflitti di interessi e asimmetrie informative capaci di far lievitare il rischio-reato.

Ciascuna operazione deve, infine, rispondere al requisito della **tracciabilità**, sì da risultare **individuabile, verificabile e trasparente**.

8.5 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le operazioni, che insistono nelle aree di rischio individuate, oltre alle regole del Codice Etico e a quanto esplicitamente riportato nelle diverse parti speciali del modello, i soggetti aziendali coinvolti sono tenuti ad osservare scrupolosamente i seguenti **principi generali di comportamento**:

a) è fatto obbligo di porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni che rappresentano l'attività di NUOVA FAPAM
b) è vietato alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio o fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda
c) deve sempre essere assicurato il regolare funzionamento dell'azienda e degli organi sociali, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge
d) deve essere garantita la libera e corretta formazione della volontà assembleare
e) è vietato gestire denaro o altri beni appartenenti all'azienda senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili
f) è vietato compiere operazioni in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve dell'azienda
g) è vietato ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni
h) è vietata qualsiasi forma di elargizione, promessa o dazione di denaro o di altre utilità in favore di soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.) come pure ai loro familiari o a coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, ovvero a persone o enti comunque indicati dal soggetto pubblico
i) eventuali omaggi o cortesie (ove ammessi dalla legge e comunque se previsti dalle commesse di riferimento) nei confronti di rappresentanti di istituzioni) , dovranno essere di modico valore, secondo quanto stabilito dal Codice Etico aziendale
j) è vietato prendere in considerazione eventuali segnalazioni, provenienti, direttamente o per interposta persona, da soggetti pubblici (pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, rappresentanti di istituzioni o enti pubblici, ecc.), ai fini dell'assunzione o collocazione di terzi nell'azienda, ovvero concernenti la segnalazione di partner, collaboratori o consulenti, affinché l'azienda si avvalga della loro opera
k) eventuali pressioni e/o richieste, provenienti, direttamente o per interposta persona, da parte di soggetti pubblici, rivolte ad ottenere, per sé o per i terzi, dazioni di denaro o altre utilità non dovute, vanno immediatamente segnalate al vertice dell'azienda e all'OdV
l) assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con funzionari della Pubblica Amministrazione
m) garantire la verificabilità, congruità e trasparenza delle operazioni di raccolta e di elaborazione dei dati
n) assicurare l'inserimento nel contratto con aziende esterne, che supportano l'azienda nelle attività di richiesta dei finanziamenti agevolati, della clausola di rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo dell'azienda, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici
o) <u>segnalare tempestivamente all'OdV ogni forma di comportamento rilevato come anomalo o inopportuno nell'ambito delle attività aziendale osservate</u>

Tenuto conto dell'attività svolta da NUOVA FAPAM e della sua configurazione organizzativa, sono stati definiti protocolli generali e specifici per tutti i rischi ravvisati nell'ambito del Risk Assessment Report.

Per tali riferimenti, si rimanda alle parti speciali del Modello.

9 ATTIVITÀ DI VERIFICA E VIGILANZA SVOLTE DALL'ODV

Nell'impostazione classica delle attività di verifica, avendo anche come riferimento quanto definito nella norma internazionale UNI EN ISO 19011, sebbene non direttamente applicabile al campo di azione dell'OdV, si propongono tre momenti o fasi fondamentali: la pianificazione, l'esecuzione e la comunicazione dei risultati:

L'OdV programma con cadenza almeno annuale la conduzione di audit nelle aree e nei processi a rischio di commissione reato, fissando, per ciascun processo/attività, le scadenze periodiche di verifica congiuntamente con i singoli responsabili aziendali, al fine di poter avere un quadro esauriente di quali sono le attività di verifica da condurre, compatibilmente con gli impegni aziendali.

La programmazione delle attività di audit non può prescindere

- dal *risk assessment* condotto sulla realtà organizzativa: peraltro, tale valutazione del rischio deve essere aggiornata di continuo, nel divenire; non può essere considerata staticamente, avendo come Unico riferimento quella condotta all'inizio delle attività di implementazione del Modello Organizzativo: questo sia in seguito a modifiche nel processi aziendali, che ad aggiornamenti normativi
- dall'*adeguatezza* e dall'*efficacia dei processi di controllo e di gestione dei rischi*
- dallo stato e dalla rilevanza, in sede di analisi del rischio, dei vari processi aziendali e delle aree oggetto di verifica coinvolte nei processi aziendali
- da eventi che possono incidono sull'adeguatezza e/o efficacia del Modello, quali
  - variazioni dell'assetto organizzativo o dell'attività della NUOVA FAPAM
  - modifiche/aggiornamento della normativa di riferimento
  - segnalazioni pervenute dai responsabili delle unità organizzative circa la necessità di aggiornare la mappa delle attività più a rischio o le procedure attuative
  - segnalazioni di violazione, pervenute secondo le modalità definite nel presente documento
- dalle risultanze dei *precedenti audit*, in termini di contributo nel confermare o meno l'adeguatezza e l'efficacia del protocolli di controllo a prevenzione dei rischi-reato
- dai *flussi informativi* e dalle *segnalazioni* ricevute
- da criteri di rotazione, in modo da garantire la copertura completa periodica di tutte le aree sensibili.

Si ritiene che, nel rispetto dell'autonomia dell'OdV, CDA/ AD non sia nella condizione di approvare o rifiutare o modificare il piano stesso; il piano, in altri termini, non è oggetto di delibera da parte dell'organo amministrativo, che ne dovrà prendere atto o al massimo proporre utili suggerimenti per la determinazione puntuale delle eventuali priorità di intervento.

10 EFFICACIA NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

10.1 Efficace applicazione

L'osservanza del Codice Etico e del presente documento costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ. .

La violazione del Codice Etico e del presente documento può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al Codice Etico ed al presente documento sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- gli Amministratori, Sindaci e Revisori, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del Codice Etico e del presente documento

- i Responsabili funzionali uniformano la propria condotta ai principi previsti nel Codice Etico e nel presente documento e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del Codice Etico e del presente documento, ciascun Responsabile è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire violazioni. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
  a) comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge, del Codice Etico e del presente documento
  b) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del Codice Etico e del presente documento, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili
  c) riferire tempestivamente, per iscritto, al proprio superiore o all'OdV le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del Codice Etico e del presente documento da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore
  d) nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'OdV nei confronti dei Destinatari, l'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del Codice Etico e del presente documento, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo, ed alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società. Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del Codice Etico e del presente documento ai Destinatari anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con NUOVA FAPAM, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le relative disposizioni.

L'OdV vigila sull'attuazione di quanto precede.

L'OdV vigila inoltre affinché la selezione dei candidati a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali sia condotta anche al fine di valutare la congruità delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati con le disposizioni del presente documento.

10.2 Efficacia del Codice Etico e del presente documento nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi, dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico e dal presente documento
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice Etico e dal presente documento che riguardano direttamente l'attività dello stesso; nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile, e, nel caso del Responsabile o dell'Amministratore, riferire all'OdV qualsiasi condotta di terzi contraria a tali documenti o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni degli stessi.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al Codice Etico ed al presente documento e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, di tali norme da parte dei terzi con i quali NUOVA FAPAM intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e NUOVA FAPAM, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente documento.

L'OdV vigila sull'attuazione di quanto precede.

FINE DEL DOCUMENTO