



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del

**Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

\*\*\*\*

Revisione approvata dal CdA nella riunione del 16 settembre 2021

\*\*\*\*

## INDICE

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....</b>	<b>6</b>
1.1 <i>I cardini della normativa</i> .....	6
1.2 <i>Natura della responsabilità</i> .....	7
1.3 <i>Criteri di imputazione della responsabilità</i> .....	7
1.4 <i>I reati e gli illeciti amministrativi “presupposto” della responsabilità</i> .....	9
1.5 <i>Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto</i> .....	10
1.6 <i>Le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa</i> .....	11
1.7 <i>Vicende modificative dell’Ente</i> .....	12
1.8 <i>Reati commessi all’estero</i> .....	14
1.9 <i>Procedimento di accertamento dell’illecito</i> .....	14
1.10 <i>Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative</i> .....	15
<b>2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L’ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FNM .</b>	<b>16</b>
2.1 <i>FNM</i> .....	16
2.2 <i>L’assetto istituzionale</i> .....	18
2.3 <i>Gli strumenti di governance della Società</i> .....	20
2.4 <i>Il Sistema di Controllo Interno</i> .....	22
2.5 <i>Assetto organizzativo</i> .....	24
2.6 <i>Rapporti infragruppo</i> .....	24
<b>3. IL MODELLO 231 DI FNM .....</b>	<b>25</b>
<i>Premessa</i> .....	25
3.1 <i>I Destinatari del Modello</i> .....	26
3.2 <i>Finalità del Modello</i> .....	26
3.3 <i>Il Progetto di FNM per la definizione del proprio Modello 231</i> .....	27
3.4 <i>Il contenuto del Modello 231</i> .....	28
3.5 <i>Rapporto tra Modello 231 e Codice Etico e di Comportamento</i> .....	29
3.6 <i>Illeciti rilevanti per la Società</i> .....	30
3.7 <i>Adozione, aggiornamento e integrazione del Modello 231</i> .....	30
<b>4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>31</b>
4.1 <i>Requisiti dell’OdV</i> .....	31
4.2 <i>Composizione, nomina, durata</i> .....	33
4.3 <i>Revoca e cause di sospensione</i> .....	34

4.4	<i>Temporaneo impedimento</i> .....	35
4.5	<i>Compiti e poteri dell'OdV</i> .....	35
4.6	<i>Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza</i> .....	37
4.6.1	<i>Flussi informativi verso il Vertice Aziendale</i> .....	37
4.6.2	<i>Flussi informativi verso l'OdV</i> .....	38
4.6.3	<i>Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di FNM e delle Società Controllate</i> .....	40
<b>5.</b>	<b>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	<b>40</b>
<b>6.</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>41</b>
6.1	<i>Premessa</i> .....	41
6.2	<i>Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori</i> .....	42
6.3	<i>Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti (quadri, impiegati)</i> .....	42
6.3.1	<i>Sanzioni disciplinari</i> .....	43
6.4	<i>Dirigenti</i> .....	46
6.4.1	<i>Sanzioni disciplinari</i> .....	46
6.5	<i>Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci</i> .....	47
6.6	<i>Misure nei confronti dei Collaboratori e Consulenti</i> .....	48
6.7	<i>Informazione</i> .....	48
	<b>CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI E DELLE REVISIONI</b> .....	<b>48</b>

## PARTE GENERALE

### Glossario

ASSTRA: Associazione Trasporti, è l'associazione datoriale, nazionale, delle aziende di trasporto pubblico locale in Italia, sia di proprietà degli enti locali che private.

Attività o processi sensibili (anche "a Rischio"): attività o processi aziendali della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore ed applicato dalla Società.

Codice Etico e di Comportamento: Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM adottato dalla Società.

Collaboratori: soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di natura professionale a carattere non subordinato, sia continuativi sia occasionali, nonché i soggetti che, in forza di specifici mandati o procure, rappresentano la Società verso terzi.

Consiglieri: i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.

Consulenti: soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore e/o per conto della Società generalmente sulla base di un contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Decreto o Decreto 231: il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", e successive modificazioni e integrazioni.

DG: il Direttore Generale della Società, nominato dai Consiglieri.

Dipendenti: tutti i soggetti aventi con la Società un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato.<sup>1</sup>

Gruppo FNM o Gruppo: nell'ambito del Sistema Anticorruzione FNM e della Politica Anticorruzione FNM si intende:

- la capogruppo FNM S.p.A.;
- le società controllate FERROVIENORD S.p.A., NORD\_ING S.r.l., FNM AUTOSERVIZI S.p.A., ATV S.r.l., NORD ENERGIA S.p.A., E-VAI S.r.l.,

---

<sup>1</sup> Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa nonché a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli artt. 61 e ss. del D. Lgs. 276/2003.

NORDCOM S.p.A.;

- le eventuali ulteriori Società Controllate che entreranno a far parte del Gruppo.

Incaricato di pubblico servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

Linee Guida ASSTRA: Codice di Comportamento e linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 predisposte da ASSTRA ed approvate nella loro ultima versione dal Ministero della Giustizia il 17 aprile 2013.

Linee Guida Confindustria: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate nella loro ultima versione nel mese di giugno 2021.

Linee Guida: Linee Guida ASSTRA e Linee Guida Confindustria;

Modello 231 o Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed i suoi allegati, nonché tutti i documenti che ne formano parte integrante.

Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV: organo della Società, previsto dall’art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

Organi Sociali: sia il Consiglio di Amministrazione sia il Collegio Sindacale della Società.

P.A.: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari, gli Incaricati di pubblico servizio ed il Pubblico Ufficiale.

Persone del Gruppo FNM: gli Amministratori, il Top Management (ovvero l’insieme di Presidente, DG e figure apicali delle Società Controllate quali Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale e Consigliere Delegato), i dipendenti e i membri degli organi di controllo di FNM e di ciascuna Società Controllata (inclusi i collaboratori inseriti nell’organizzazione aziendale in base a rapporti diversi dal lavoro subordinato).

Presidente: il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

Pubblici ufficiali: ai sensi dell’art. 357 del c.p., sono “coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Reati presupposto: fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto 231.

Società o FNM o Capogruppo: FNM S.p.A..

Società Controllate: società controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c..

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

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

TUF: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. "Testo unico della finanza" e successive modificazioni e integrazioni.

TUS: Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81 c.d. "Testo unico sulla sicurezza" e successive modificazioni e integrazioni.

Vertice Aziendale: si intende il Consiglio di Amministrazione della Società.

## **1. Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

### **1.1 I cardini della normativa**

Il Decreto 231 disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (definite anche "Enti") in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reato o di illeciti amministrativi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da parte di:

- Soggetti Apicali;
- Soggetti Subordinati.

Il Decreto 231 ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Tale responsabilità, pur definita dal legislatore come "amministrativa", presenta i caratteri della responsabilità penale, poiché è derivante da reato, viene accertata con le garanzie del procedimento penale, e comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

La responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto è autonoma e, come tale, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Le disposizioni previste dal Decreto non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

## **1.2 Natura della responsabilità**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto, la Relazione illustrativa al medesimo Decreto sottolinea la “nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il Decreto 231 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità degli enti di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della Costituzione secondo cui “La responsabilità penale è personale” – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”<sup>2</sup>.

## **1.3 Criteri di imputazione della responsabilità**

La commissione di uno dei Reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l’applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all’Ente dell’illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all’Ente;
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell’Ente possono essere: a) Soggetti Apicali; b) Soggetti Subordinati.

In particolare, nella categoria dei Soggetti Apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o di stabilimento. Anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati Soggetti Apicali.

Alla categoria dei Soggetti Subordinati appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali e che, in sostanza, eseguono nell’interesse dell’Ente le decisioni adottate dai vertici. Possono essere ricondotti a questa categoria

---

<sup>2</sup> In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del Decreto 231 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’Ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili all’Ente.

tutti i dipendenti dell'Ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'Ente, quali, a titolo di esempio, i Collaboratori e i Consulenti. Per il sorgere della responsabilità dell'Ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In ogni caso, l'Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'Ente. La responsabilità dell'Ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard adeguati di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'Ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un addebito formale, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei Reati presupposto.

Il Decreto esclude, infatti, la responsabilità dell'Ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello 231 opera quale esimente sia se il Reato presupposto sia stato commesso da un Soggetto Apicale sia se sia stato commesso da un Soggetto Subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai Soggetti Apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'Ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'Ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi dai Soggetti Subordinati, l'Ente risponde solo se venga provato che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza» che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'Ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'Ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per vedersi riconosciuta l'esenzione dalla responsabilità stabilita dal Decreto (c.d. esimente).



#### 1.4 I reati e gli illeciti amministrativi “presupposto” della responsabilità

Il Decreto inizialmente prevedeva la responsabilità per i soli reati commessi contro la Pubblica Amministrazione e contro il suo patrimonio. Le condotte illecite rilevanti si sono progressivamente ampliate e possono attualmente compendiarsi nelle seguenti famiglie di reato c.d. “fattispecie” (per il dettaglio degli articoli attinenti a ciascuna famiglia di reato si rimanda al testo del Decreto 231).

- **DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 Decreto)
- **REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI** (art. 24-*bis* Decreto)
- **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** (art. 24-*ter* Decreto)
- **REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO** (art. 25-*bis* Decreto)
- **DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO** (art. 25-*bis* Decreto)
- **REATI SOCIETARI** (art. 25-*ter* Decreto)
- **DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO** (art. 25-*quater* Decreto)
- **PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-*quater* Decreto)
- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-*quinqies* del Decreto)
- **REATI DI ABUSO DI MERCATO** (art. 25-*sexies* del Decreto)
- **REATI TRANSNAZIONALI** (art. 10 – Legge 16 marzo 2006, n. 146)
- **REATI DI OMICIDIO COLPOSO O DI LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** (art. 25-*septies* Decreto)
- **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ’ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO** (art. 25-*octies* Decreto)
- **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE** (art. 25-*novies* Decreto)
- **INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25-*decies* Decreto)
- **REATI AMBIENTALI** (art. 25-*undecies* Decreto)
- **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** (art. 25-*duodecies* Decreto)
- **RAZZISMO E XENOFOBIA** (art. 25- *terdecies* Decreto)
- **FRUDE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D’AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI** (art. 25-*quaterdecies* Decreto)
- **REATI TRANSNAZIONALI** (L. n. 146/2006)<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Le modifiche alle fattispecie di reato previste dal Decreto sono avvenute a opera dei seguenti atti normativi: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l’art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito modificato e rubricato «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l’art. 25-ter «Reati Societari», in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190, dalla Legge 30 Maggio 2015, n. 69 e dal Decreto Legislativo 15 Marzo 2017, n. 38; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l’art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l’art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale», in seguito modificato dalla Legge 29 Ottobre 2016, n. 199; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che

- **REATI TRIBUTARI** (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto)
- **CONTRABBANDO** (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto)

### 1.5 Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto

Il Decreto prevede a carico degli Enti regime sanzionatorio articolato, composto da i) sanzioni pecuniarie, ii) sanzioni interdittive, iii) confisca del prezzo o del profitto del reato, iv) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità dell'Ente e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote»: il giudice penale stabilisce l'ammontare delle sanzioni pecuniarie nell'ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun Reato presupposto nonché del valore da attribuire ad esse. Tale meccanismo assicura l'efficacia della sanzione in relazione al caso concreto: da un lato il giudice stabilisce il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; dall'altro lato, fissa l'importo della quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11 del Decreto).

Le **sanzioni interdittive** possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato per le quali siano espressamente previste e per le ipotesi di maggior gravità e purché ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato e il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti Subordinati quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti<sup>4</sup>.

---

ha introdotto l'art. 25-*sexies* «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater*.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-*septies* «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato e rubricato «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-*octies* «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», in seguito ampliato e rubricato «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-*ter* «Delitti di criminalità organizzata»; L. 99/2009 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-*bis*.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-*novies* «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-*novies* (in seguito rinumerato art. 25-*decies* dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-*undecies* «Reati ambientali», in seguito modificato dalla Legge 22 Maggio 2015, n. 68; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-*duodecies* «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», in seguito modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161; L. 190/2012 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha introdotto l'art. 25-*terdecies* «Razzismo e xenofobia»; Legge 9 gennaio 2019, n. 3, che ha modificato l'art. 25; Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha introdotto l'art. 25-*quaterdecies* «frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati» Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha introdotto l'art. 25-*quinquiesdecies* «Reati tributari»; Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, che ha modificato gli artt. 24, 25 e 25-*quinquiesdecies* e ha introdotto l'art. 25-*sexiesdecies* «Contrabbando».

<sup>4</sup> Art. 13, comma 1, lettere a) e b) Decreto. A tale proposito, si veda anche l'art. 20 del Decreto, ai sensi del quale «*Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla*

Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale, nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi e nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando Modelli idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La **confisca** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La **pubblicazione della sentenza** può, infine, essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale e mediante pubblicazione sul sito del Ministero della Giustizia.

## 1.6 Le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa

Il Decreto attribuisce valore esimente ai Modelli 231 adottati dagli Enti a prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della predetta normativa.

Nel caso in cui il reato o l'illecito amministrativo sia commesso da un Soggetto Apicale l'Ente non risponde se prova:

- l'adozione efficace e preventiva (anteriore al momento di commissione del reato) di un Modello idoneo a prevenire il reato commesso;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, al quale sono state delegate le attività di vigilanza sul funzionamento e di osservanza del Modello 231, nonché il periodico aggiornamento dello stesso;

---

*condanna definitiva.*” Circa il rapporto fra le norme sopra menzionate, si veda De Marzo, *op. cit.*, 1315: “*In via alternativa, rispetto ai requisiti di cui alla lett. a) [dell'art. 13, n.d.r.], la lett. b) individua, come presupposto per l'applicazione delle sanzioni interdittive espressamente previste dal legislatore, la reiterazione degli illeciti. Ai sensi dell'art. 20, la reiterazione si verifica quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva. In questo caso, la commissione dei reati nonostante l'intervento di una condanna che abbia, in modo ormai irrevocabile, sancito la precedente violazione di legge, dimostra le indicate propensione o tolleranza verso la consumazione dei reati, senza che occorra indugiare sull'entità del profitto conseguito e sull'analisi dei modelli organizzativi adottati. Ciò che emerge in ogni caso è la consapevolezza che l'ordinario apparato sanzionatorio pecuniario (ed eventualmente anche interdittivo, qualora già in occasione degli illeciti precedenti siano state verificate le condizioni di cui alle lettere a) o b) dell'art. 13, comma 1) non è stato in grado di operare come efficace deterrente rispetto ad un'azione irrispettosa del fondamentale canone della legalità?*”.

- l'elusione fraudolenta del Modello nella commissione del reato;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il legislatore ha peraltro indicato i requisiti cui devono rispondere i Modelli 231. Segnatamente essi devono:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati presupposto da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da Soggetti Subordinati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'Ente, altresì, non risponde se i Soggetti Apicali o i Soggetti Subordinati hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

### 1.7 Vicende modificative dell'Ente

Gli artt. 28-33 del Decreto regolano l'incidenza sulla responsabilità patrimoniale dell'Ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda<sup>5</sup>.

In caso di trasformazione (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28 del Decreto).

In caso di fusione, l'Ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione (art. 29 del Decreto).

L'art. 30 del Decreto prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente

---

<sup>5</sup> Il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte: da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'Ente e, dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al Decreto afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice Civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del Decreto consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli Enti partecipanti alla fusione o dell'Ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del Decreto, in rapporto agli illeciti dell'Ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi<sup>6</sup>. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del Decreto 231)<sup>7</sup>; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

(i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;

---

<sup>6</sup> Art. 32 del Decreto: "Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso". La Relazione illustrativa al Decreto chiarisce che "La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato".

<sup>7</sup> Art. 33 del Decreto: "Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda". Sul punto la Relazione illustrativa al Decreto chiarisce: "Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente".

(ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### 1.8 Reati commessi all'estero

L'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero (art. 4 del Decreto).

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- (ii) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso)<sup>8</sup> e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del Decreto prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per*

---

<sup>8</sup> Art. 7 c.p.: “Reati commessi all'estero - E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana”. Art. 8 c.p.: “Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.” Art. 9 c.p.: “Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.” Art. 10 c.p.: “Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.”

*i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”.*

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del Reato presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del Decreto che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo<sup>9</sup>. L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del Decreto).

### **1.10 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative**

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata a:

- *Linee Guida Confindustria;*
- *Linee Guida ASSTRA.*

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati presupposto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza,
  - professionalità,
  - continuità di azione.
- obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza;
- possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal Decreto 231, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

---

<sup>9</sup> Art. 38, comma 2, del Decreto: “*Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.*” Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale “*Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità*” (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

- in ogni controllata sia istituito il proprio Organismo di Vigilanza con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni);
- l'Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'analogo Organismo della capogruppo, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumono la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza di un consulente esterno.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sopra richiamate sono in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida sopra richiamate non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida soprarichiamate che, per loro natura, hanno carattere generale.

## **2. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di FNM**

### **2.1 FNM**

FNM è una società per azioni il cui azionista di maggioranza è Regione Lombardia che detiene il 57,57% del pacchetto azionario. Un ulteriore 14,74% del capitale è posseduto da Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. mentre la parte residua delle azioni fa capo a soggetti privati, in quanto la Società è quotata in Borsa.

FNM si configura come società Capogruppo del Gruppo FNM, secondo operatore ferroviario italiano, di cui fanno parte società operanti nel settore del trasporto pubblico locale, del settore autostradale, del trasporto merci, dell'ingegneria e progettazione, delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione, dell'energia, e dei servizi per la mobilità sostenibile.

FNM adotta un sistema di governo societario conforme a quanto previsto dalla legge, dal TUF e dalla normativa CONSOB in vigore, allineato ai contenuti del Codice di Corporate Governance delle Società Quotate di Borsa Italiana S.p.A. e alle *best practice* nazionali e internazionali.

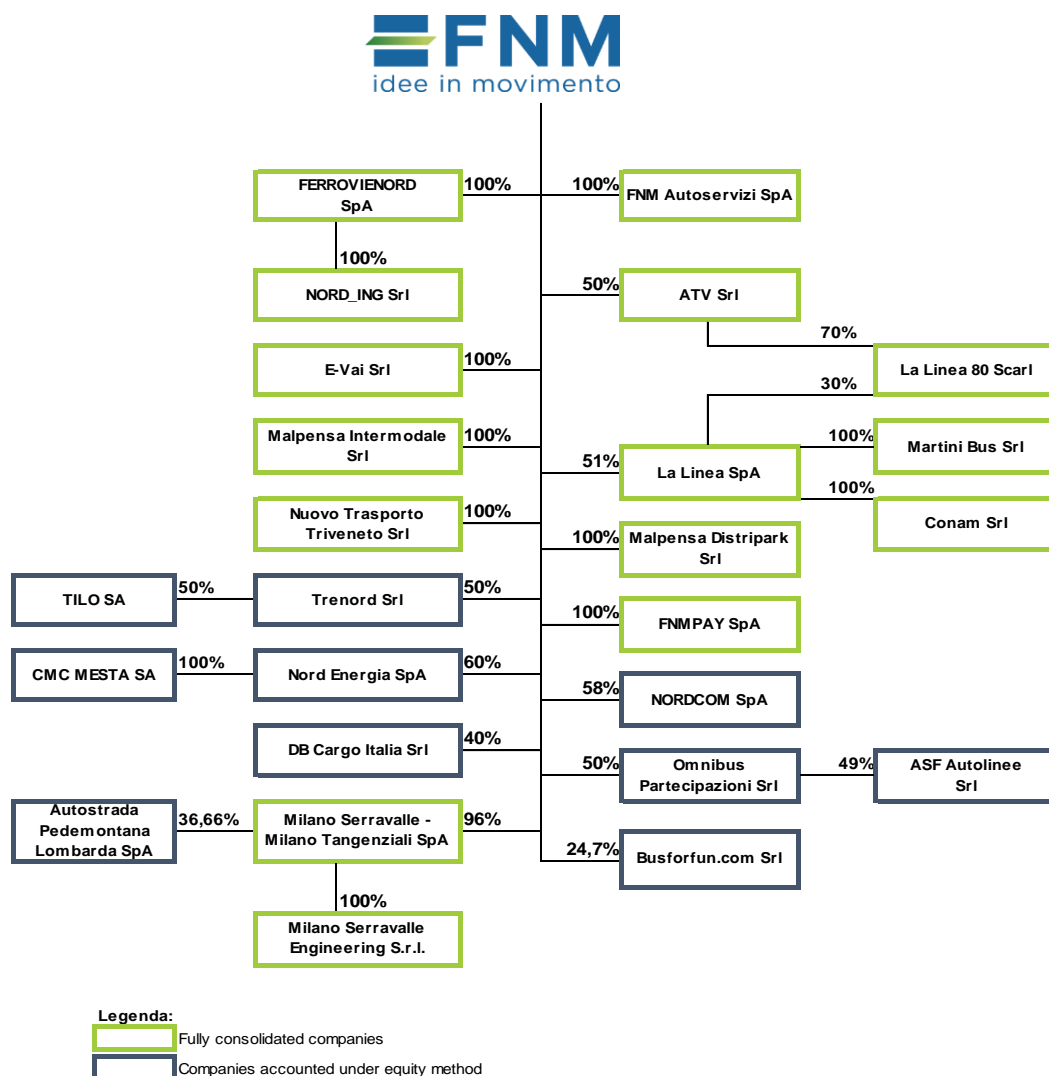
FNM nasce nel 1879 per costruire e gestire linee ferroviarie in territorio regionale. La rete ferroviaria si sviluppa nel Nord-Ovest della Lombardia, collegando Milano con Novara, Varese, Laveno, Como ed Erba-Asso.



Nel 1975 Regione Lombardia assume una partecipazione azionaria di maggioranza nel capitale sociale della Società, quotata in Borsa dal 1926.

La Società dal 1 gennaio 2006 riveste un ruolo centrale nell'ambito del Gruppo FNM, accentrando le tipiche funzioni "corporate" (gestione delle attività amministrativa e finanziaria, controllo di gestione, risorse umane e *welfare*, comunicazione, acquisti, legale e societario e controllo interno); attività che sono compiutamente regolamentate da specifici contratti di *service*, con i quali le Società Controllate hanno affidato alla Capogruppo la gestione centralizzata delle funzioni soprarichiamate.

Alla data del presente aggiornamento del Modello, il Gruppo FNM risulta così composto:



FNM esercita attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. su talune Società Controllate. Tuttavia, la qualifica di FNM quale società di partecipazioni e operativa a capo del Gruppo, non si traduce in un superamento del principio dell'autonomia

giuridica e decisionale delle Società Controllate, anche tenuto conto del fatto che l'assetto organizzativo del Gruppo FNM distingue chiaramente tra competenze e attività proprie delle diverse società, affinché ciascuna sia focalizzata sul proprio specifico settore di operatività.

## **2.2 L'assetto istituzionale**

### **Assemblea dei soci**

L'Assemblea, regolarmente costituita, rappresenta tutti i soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbligano gli stessi anche se non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente o da uno dei due Vice Presidenti nell'ordine stabilito dal Consiglio di Amministrazione; nel caso di loro assenza l'Assemblea elegge il proprio Presidente.

Sono di esclusiva competenza dell'Assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 2364 c.c.:

- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e la revoca degli amministratori, dei sindaci, del Presidente del Collegio Sindacale e il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- la determinazione del compenso degli amministratori e dei sindaci;
- la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- tutte le delibere affidate dalla legge o dallo Statuto alle sue competenze.

L'Assemblea straordinaria delibera:

- sulle modificazioni dello Statuto;
- sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori;
- su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

### **Consiglio di Amministrazione**

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre a un massimo di nove membri (in numero dispari) che durano in carica per il periodo stabilito dai soci all'atto della nomina. Gli Amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

La gestione dell'impresa, così come definito all'art. 23 dello Statuto, è affidata al Consiglio di Amministrazione che compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, escluse quelle che la legge o lo Statuto riservano all'Assemblea dei soci.

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Comitato Esecutivo composto da tre a cinque membri, delegando ad esso talune delle proprie attribuzioni.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre istituire comitati, con funzioni consultive, propositive e di verifica, determinandone compiti e responsabilità.

Il Consiglio di Amministrazione, infine, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154 bis del TUF.

I Consiglieri riferiscono tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale al Collegio Sindacale - con relazione scritta - sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle Società Controllate; in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che comunque siano influenzate dal soggetto che eventualmente eserciti l'attività di direzione e coordinamento.

### **Collegio Sindacale**

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, l'Assemblea dei Soci nomina un Collegio Sindacale composto da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti, nominati dall'Assemblea sulla base delle liste presentate dagli azionisti.

Il Collegio Sindacale dura in carica per tre esercizi, sino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e i suoi membri sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale adempie ad ogni funzione affidatagli dalla legge e vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. In particolare, vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo corretto funzionamento.

### **Revisore Contabile**

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, la revisione legale dei conti è esercitata da un soggetto avente i requisiti previsti dalla disciplina vigente.

L'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti ad una società di revisione legale iscritta nell'apposito albo speciale, determinandone il relativo corrispettivo. L'incarico per la revisione legale dei conti ha durata conforme alle disposizioni normative di volta in volta applicabili con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di durata dell'incarico.

### **Comitati**

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono costituiti i seguenti comitati:

- Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate;
- Comitato per la Remunerazione;
- Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica;
- Comitato per la designazione degli organi sociali delle società del Gruppo FNM.

I comitati hanno compiti istruttori, propositivi e/o consultivi nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione alle materie per le quali è particolarmente avvertita l'esigenza di costante presidio e approfondimento. FNM si è dotata di appositi regolamenti per il funzionamento dei predetti comitati.

### 2.3 Gli strumenti di governance della Società

Gli strumenti di governo che garantiscono il funzionamento di FNM, sviluppati internamente possono essere così riassunti:

- **Statuto** – strumento che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Regole di Corporate Governance e** – sistema di regole di Corporate Governance conforme, tra le altre, alle indicazioni contenute nel “Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana per le società quotate”.
- **Sistema di Controllo Interno o SCI** – l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.
- **Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi di FNM o Linee di Indirizzo SCIGR** – l'insieme delle regole, procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi in relazione alla loro capacità di influenzare il raggiungimento degli obiettivi aziendali, al fine ultimo di contribuire al successo sostenibile della Società e delle Società Controllate.
- **Sistema delle deleghe e delle procure** – strumento che stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso le deleghe, le responsabilità. Per quanto di rilevanza ai fini del Decreto la Società provvede ad: i) aggiornare costantemente il relativo prospetto (presente nella directory aziendale dedicata) a seguito di modifiche e/o integrazioni delle deleghe dei poteri; ii) valutare periodicamente la possibilità di rivedere il sistema istituendo, in taluni casi, firme abbinate di due procuratori o in abbinata con un Dirigente/Funziionario della Società al fine di un ulteriore rafforzamento del sistema dei controlli; iii) implementare e mantenere un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. Tale flusso è rivolto, laddove necessario, anche a soggetti terzi quali ad esempio gli istituti di credito.
- **Organigramma e Ordini di Servizio** – strumenti atti a definire e comunicare la struttura organizzativa della Società, la ripartizione delle fondamentali responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

- **Contratti di service** – contratti che regolano formalmente le prestazioni di servizi *intercompany* definendo, tra l'altro, l'oggetto delle prestazioni erogate dalla Società e i relativi corrispettivi.
- **Sistema di Procedure** – sistema normativo interno volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società. Trovano altresì regolamentazione i processi amministrativo-contabili nell'ambito dell'insieme di procedure e regolamenti che fanno capo al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF (di seguito "Dirigente Preposto").
- **Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM** – documento che esplicita i principi etici e comportamentali che FNM riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. È composto da due sezioni:
  - Sezione I, "Carta dei Principi", in cui sono espressi i valori e i principi cui FNM intende conformarsi: i "Destinatari" devono considerarla come una "bussola" che consente loro di orientarsi correttamente nell'esercizio delle proprie attività;
  - Sezione II, "Codice di Comportamento", individua regole di comportamento più specifiche, che devono essere rispettate da tutti i "Destinatari".
- **Sistema Anticorruzione FNM o Sistema Anticorruzione** – il sistema finalizzato a vietare e prevenire qualsiasi condotta corruttiva, conformemente al principio di "zero tolerance" della corruzione. Per conseguire tale scopo, il Sistema Anticorruzione definisce i principi e le regole da seguire per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione ed integra il Codice Etico e di Comportamento. Il Sistema Anticorruzione si applica alla Capogruppo e a tutte le società del Gruppo FNM e ha come destinatari tutte le Persone del Gruppo FNM, le Terze Parti rilevanti (i soggetti con cui il Gruppo FNM intrattiene relazioni commerciali che presentano il rischio di essere interessate da condotte corruttive oppure di essere strumentali all'attuazione, agevolazione o occultamento di condotte corruttive) e tutti coloro che operano in nome o per conto delle società del Gruppo FNM. Il Sistema Anticorruzione comprende un insieme organico di obiettivi articolati su tre livelli: strategici, organizzativi, operativi. Nello specifico gli obiettivi strategici sono gli obiettivi generali, fissati dalla Politica Anticorruzione, il cui perseguimento è compito di tutte le Persone del Gruppo FNM. Essi consistono nel: (i) ripudiare e prevenire la corruzione, secondo il principio di "zero tolerance"; (ii) assicurare il rispetto di tutte le normative anticorruzione applicabili alle attività del Gruppo, (iii) garantire l'impegno per il continuo miglioramento del Sistema, (iv) assicurare l'autonomia e l'indipendenza della Funzione *Compliance* e (v) demandare l'applicazione dei principi contenuti nel Sistema a ciascun manager e dipendente del Gruppo FNM. Gli obiettivi organizzativi fissati dalla Politica Anticorruzione, consistono nell'attuazione di tutte le misure organizzative ivi previste, in particolare nella: (i) implementazione delle procedure rilevanti per il Sistema Anticorruzione che regolano le attività a rischio (ad es.

procedure di *due diligence* delle Terze Parti rilevanti e dei *business partner*, gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione); (ii) osservanza delle stesse ed espletamento dei controlli stabiliti; realizzazione di tutte le attività formative e disciplinari previste dalla Politica; (iv) individuazione dei meccanismi per il monitoraggio e miglioramento del Sistema Anticorruzione e per il coordinamento con il Sistema di Controllo Interno. Gli obiettivi organizzativi previsti dalla Politica Anticorruzione sono identificati e pianificati tenendo conto di tutti i fattori di contesto e dei fattori di rischio e sono coerenti con gli obiettivi strategici fissati dalla Politica Anticorruzione. Il Gruppo FNM ha ottenuto la certificazione ISO 37001:2016 “*Anti bribery management system*”, riconosciuta da Accredia (Ente Nazionale di accreditamento degli organismi di certificazione e ispezione).

- **Politica Anticorruzione FNM o Politica Anticorruzione** – documento che fornisce a tutte le Persone del Gruppo FNM e a tutti coloro che operano per conto o nell’interesse di società del Gruppo FNM i principi e le regole da seguire per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione e la cultura dell’integrità e per soddisfare gli obiettivi e gli scopi del Sistema Anticorruzione FNM. In particolare, la Politica prevede regole di comportamento, misure di prevenzione del rischio di commissione di fatti di corruzione e controlli volti ad assicurare il presidio delle attività, dei processi aziendali e dei rapporti con le terze parti identificati come a rischio di corruzione nell’operatività del Gruppo FNM.
- **Tax Control Framework** – sistema di gestione e controllo del rischio fiscale volto alla rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali che insistono sull’organizzazione, inserito nel contesto del più ampio sistema di governo aziendale e di controllo interno dei rischi.
- **Sistema di Gestione della Qualità** – l’insieme di regolamenti, procedure, responsabilità, sistemi informativi e sistemi informatici dedicati al governo dei processi aziendali i quali permettono alla struttura organizzativa di rispondere, tra le altre, ai requisiti di qualità del servizio erogato conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

## 2.4 Il Sistema di Controllo Interno

In contesti aziendali sempre più complessi, contraddistinti da relazioni articolate e contrapposte tra i vari attori aziendali e gli *stakeholder*, si rendono necessari sistemi di regole e meccanismi che spronino al perseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle norme offrendo, nel contempo, elementi di riferimento per una successiva attività di riscontro sui risultati conseguiti e sui comportamenti tenuti.

Con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione assunta in data 30 giugno 2016, la Società ha effettuato l’adeguamento alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, tramite l’adozione di un’apposita “Delibera Quadro” che ha confermato e formalizzato l’adesione della Società ai principi del Codice

di Autodisciplina nella versione del Luglio 2015 e ha permesso di conservare al tempo stesso un'adeguata flessibilità nel caso in cui si rendesse necessario modificare talune delle disposizioni adottate. Da ultimo, la Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2021, ha confermato e formalizzato l'adesione della Società ai principi del Codice di Corporate Governance delle Società Quotate.

Il SCI è costituito da cinque componenti strettamente correlate, che derivano dalla modalità con cui le stesse sono integrate nel processo manageriale:

- *Ambiente di controllo.* L'ambiente è un elemento estremamente importante della cultura aziendale, poiché determina il livello di sensibilità del personale alla necessità di controllo e costituisce la base per tutti i componenti del sistema, fornendo disciplina ed organizzazione. Le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto ed i sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della società e con il Codice Etico e di Comportamento.
- *Valutazione dei rischi.* È necessario definire obiettivi compatibili e coerenti con la struttura organizzativa, al fine di procedere ad una valutazione dei rischi attraverso l'individuazione e l'analisi dei fattori che possono pregiudicarne il raggiungimento.
- *Attività di controllo.* Sono definite tali l'insieme delle politiche e delle procedure che assicurano al *management* che le sue direttive vengano applicate. In tal senso i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale o di sistema, lo scambio di informazioni deve prevedere meccanismi che garantiscano l'integrità e la completezza dei dati, le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza, l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e controllate.
- *Informazione e comunicazione.* Sono necessarie comunicazioni efficaci ed un adeguato sistema di indicatori per processo/attività. I sistemi informativi che producono elaborati contenenti informazioni relative agli aspetti operativi ed economico-finanziari devono essere orientati alla standardizzazione. I meccanismi di sicurezza devono poi prevedere una appropriata protezione/accesso ai dati aziendali.
- *Monitoraggio.* I sistemi di controllo interno devono essere monitorati in un processo diretto a valutare la qualità della loro *performance*. Questo si concretizza in attività di supervisione continua, in valutazioni periodiche o nella combinazione dei due metodi.

Coerentemente con quanto indicato nelle Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società da ultimo in data 30 luglio 2021, i principali soggetti responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società e nelle Società Controllate sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate;

- il *chief executive officer* in qualità di amministratore incaricato del SCIGR (l'“Amministratore Incaricato”);
- il Collegio Sindacale;
- il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*;
- la Funzione *Compliance*;
- il Dirigente Preposto;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il *Risk Committee*;
- il Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione;
- gli altri organi e funzioni aziendali competenti in materia di controlli interni e gestione dei rischi;
- gli amministratori e i sindaci delle Società Controllate.

## 2.5 Assetto organizzativo

La struttura organizzativa di FNM è riflessa nell'organigramma, oltre che nell'insieme degli altri strumenti organizzativi aziendali (es. Ordini di Servizio, regolamenti, procedure, policy) che contribuiscono alla composizione del c.d. “Sistema Normativo Interno” della Società ed in cui sono definiti i compiti, le aree, le responsabilità delle diverse Direzioni e Funzioni nelle quali si articola la Società.

Tali contratti prevedono, tra le altre, l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto 231 da parte dei terzi.

## 2.6 Rapporti infragruppo

FNM esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di alcune delle Società Controllate ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti e dagli accordi societari con i partner.

FNM svolge il ruolo di Capogruppo accentrando funzioni di supporto/staff o di business delle società sottoposte a direzione e coordinamento così da garantirne il coordinamento, in ottica di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse, operando sempre nell'interesse del Gruppo.

Gli obiettivi di tale accentramento sono:

- coordinare le società partecipate;
- realizzare economie di scala;
- ottenere maggiore coerenza nella gestione aziendale;
- focalizzare le risorse nella gestione del *core business*.

Le aree in cui la Capogruppo opera sono:

- Relazioni Esterne e Comunicazione;
- Pianificazione e controllo;
- Internal Audit;



- Risk Management e Sistemi di Gestione;
- Affari Societari, Legali e Regolatori;
- *Compliance*;
- Risorse Umane e *Welfare*;
- ICT e Innovazione;
- Finanza e Sviluppo;
- Ro.S.Co. e Progetti Speciali;
- Acquisti.

Per tali aree FNM stabilisce le linee di indirizzo strategico e le politiche generali di gestione, definisce i processi, individua i flussi informativi e gli strumenti operativi atti a realizzarlo.

Tutte le attività in service da FNM in favore delle società del Gruppo sono sempre svolte nel rispetto dei termini e condizioni stabiliti tra le parti mediante la sottoscrizione di appositi contratti. Inoltre, FNM riceve supporto da alcune società del Gruppo nello svolgimento di specifiche attività, tra cui gestione dei sistemi informativi e supporto in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali rapporti sono regolamentati da specifici contratti.

### **3. Il Modello 231 di FNM**

#### **Premessa**

L'adozione di un Modello, oltre a rappresentare condizione esimente dalla responsabilità amministrativa della Società con specifico riferimento agli illeciti di cui al Decreto, è un atto di responsabilità sociale.

La Società, da sempre attenta alla necessità di garantire condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare le Linee Guida ASSTRA a seguito dell'entrata in vigore del Decreto, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 febbraio 2003. Successivamente, nel corso del 2004, la Società, ha approvato il Regolamento attuativo del modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del Decreto ed ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza come previsto dal Decreto. A partire dal 2007 la Società ha infine adottato e costantemente aggiornato il Modello 231 in linea con l'evoluzione normativa e organizzativa.

Nel corso del 2016 la Società ha ritenuto opportuno avviare un progetto di integrazione e aggiornamento del presente Modello 231 al fine di:

- allineare il Modello 231 alla nuova governance e alla struttura organizzativa della Società in seguito ai cambiamenti intervenuti;
- integrare il Modello 231 in relazione alle fattispecie di reato previste dal Decreto anche con specifico riferimento alle tipologie di reato di recente introduzione.

Si è, quindi, dato avvio a un processo (di seguito, il "Progetto") che, valorizzando al meglio l'esperienza maturata rendesse il Modello 231:

- aggiornato ai requisiti previsti dal Decreto e sue successive integrazioni;
- coerente con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* e con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento (Linee Guida Confindustria, Linee Guida ASSTRA).

Nell'esecuzione del Progetto si è, quindi, tenuto conto:

- dei cambiamenti organizzativi della Società e del Gruppo;
- dei mutamenti legislativi;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina in materia;
- della prassi delle società in ordine ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di *internal audit*;
- delle esperienze maturate nell'adozione e attuazione del Modello vigente;
- dei risultati emersi dalle verifiche sul Modello 231 della Società.

Successivamente la Società ha costantemente adeguato il Modello 231 in relazione agli aggiornamenti normativi e alle modifiche organizzative di tempo in tempo intervenute, coerentemente con la metodologia scelta per eseguire il Progetto.

### 3.1 I Destinatari del Modello

I principi e le disposizioni del presente Modello devono essere rispettate dai componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'OdV e del Collegio Sindacale, dai dipendenti, dai Consulenti, dai Collaboratori, nonché da quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate. I soggetti così individuati sono di seguito definiti "Destinatari".

### 3.2 Finalità del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di norme e di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati e di illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto.

Mediante l'individuazione delle "attività a rischio" e la conseguente proceduralizzazione di tali attività, il Modello si propone le seguenti finalità:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (ad es. dipendenti, Collaboratori, Consulenti, fornitori), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse di FNM, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- ribadire che ogni condotta illecita è fortemente condannata dalla Società, anche quando ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, nella consapevolezza che la compliance alle norme e ai regolamenti applicabili garantisce la creazione di valore sostenibile e di lungo periodo per la Società e per i suoi stakeholders;

- determinare in tutti coloro che operano per la Società nelle “aree di attività a rischio”, ovvero sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, la consapevolezza di dover rispettare le regole aziendali e di poter incorrere, in caso di violazione delle medesime disposizioni, in sanzioni penali, comminabili nei loro stessi confronti e in sanzioni amministrative irrogabili all’azienda;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano a FNM di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Subordinati che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle “attività a rischio” e tramite l’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall’art. 6 del Decreto;
- migliorare l’efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza in tutti i Destinatari che la commissione di un eventuale reato è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nonché agli stessi interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

### 3.3 Il Progetto di FNM per la definizione del proprio Modello 231

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le diverse Strutture aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l’autorevolezza dei risultati. In tale ambito, FNM si è avvalsa di consulenti esterni che hanno garantito supporto metodologico, tecnico ed operativo nelle varie fasi del Progetto finalizzate all’aggiornamento e integrazione del presente Modello 231.

Qui di seguito vengono riportate le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi in cui è stato articolato il Progetto:

- **Avvio del Progetto – Analisi preliminare:** in questa fase sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti “sensibili”). Propedeutica a tale identificazione è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa di FNM, che ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Strutture responsabili di tali processi/attività. In tale fase sono state, inoltre, prese in considerazione le esperienze maturate nell’adozione e attuazione del Modello precedente e quanto indicato in materia di aree/attività sensibili dalle Linee Guida di riferimento, nonché l’evoluzione della dottrina e della giurisprudenza in materia.
- **Identificazione dei key officer ed esecuzione delle interviste (Risk assessment):** scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza

approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “key officer”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi/attività sensibili, nonché delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti. L’analisi è stata compiuta attraverso interviste strutturate con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di individuare per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo in essere, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse. In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal Decreto.

- **Mappatura dei processi sensibili e rilevazione dello stato dei controlli a presidio dei “rischi 231” (Gap analysis):** tale fase ha inteso perseguire l’obiettivo di analizzare e valutare, per ciascun processo / attività sensibile, l’idoneità dei protocolli di controllo in essere a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto (c.d. “gap analysis”). Contestualmente, tale attività ha permesso di: (i) individuare, se presenti, i controlli e le eventuali necessità di integrazioni in termini sia di requisiti organizzativi caratterizzanti il Modello 231 esistente sia di protocolli di controllo a presidio dei singoli processi/attività sensibili; (ii) definire le necessarie azioni di miglioramento e di rafforzamento da apportare al Modello 231 esistente ed al sistema di controllo adottato da FNM. A conclusione di tali attività, si è dato avvio all’implementazione di un piano di azioni di miglioramento/rafforzamento con la definizione dei tempi e dei responsabili dell’attuazione all’interno dell’organizzazione.
- **Aggiornamento/Integrazione del Modello 231:** in questa ultima fase l’obiettivo è stato quello di procedere con l’aggiornamento e l’integrazione del Modello articolato in tutte le sue componenti. Ai fini dell’aggiornamento del Modello sono state prese in considerazione le Linee Guida di riferimento, nonché le peculiarità proprie della Società al fine di definire un Modello aderente alle specificità operative ed organizzative della Società.

### 3.4 Il contenuto del Modello 231

Il documento relativo al Modello è strutturato:

- (i) nella *Parte Generale*, che descrive il quadro normativo di riferimento e la governance della Società, nonché gli elementi/strumenti caratterizzanti il Modello di FNM e necessari ai fini dell’efficace attuazione dello stesso. Più in dettaglio, la Parte Generale contiene la descrizione dei seguenti ambiti:
  - quadro normativo di riferimento;
  - sistema di *governance* e assetto organizzativo della Società;
  - metodologia adottata per le attività di individuazione e mappatura dei processi/attività sensibili, di *gap analysis* e di redazione del Modello;
  - caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione, tra gli altri, di composizione, nomina, durata, funzioni e poteri, flussi informativi;

- attività di formazione e comunicazione finalizzata a garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
  - sistema sanzionatorio applicabile in caso di mancato rispetto delle misure indicate dal Modello;
- (ii) nelle *Parti Speciali*, volte ad integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa:
- alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto opportuno considerare nel proprio Modello in quanto potenzialmente realizzabili in FNM;
  - ai processi/attività sensibili, rispetto alle fattispecie di reato di cui al punto precedente, presenti in FNM e ai correlati protocolli di controllo.

### 3.5 Rapporto tra Modello 231 e Codice Etico e di Comportamento

Ad integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del Decreto 231, la Società ha adottato un Codice Etico e di Comportamento, espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli stakeholder (es. dipendenti, Consulenti, Collaboratori, fornitori) del Gruppo FNM.

Il Codice Etico e di Comportamento ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e sostenere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai principi e valori che la Società riconosce, condivide e promuove.

Il Codice Etico e di Comportamento è rivolto ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, alla società di revisione, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che – stabilmente o temporaneamente – vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse o per conto della Società.

Il Codice Etico e di Comportamento deve essere, quindi, considerato quale fondamento essenziale del Modello 231, poiché insieme costituiscono un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo. Le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità:

- il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, c.d. Reati presupposto come in precedenza richiamati.

### **3.6 Illeciti rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello 231 quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno di FNM e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati ai principi di legalità e correttezza si riflette positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti, ovvero configurabili nell'ambito dell'operatività aziendale e quindi specificamente esaminati nel Modello 231, gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

### **3.7 Adozione, aggiornamento e integrazione del Modello 231**

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, l'aggiornamento e l'integrazione del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere di segnalare in forma scritta all'Organo Amministrativo tempestivamente, e almeno nella relazione semestrale, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Il Modello deve essere, in ogni caso, oggetto di apposito aggiornamento con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso, qualora emerga la necessità di un suo aggiornamento. Tale necessità si ravvisa, a titolo esemplificativo, ogniqualvolta siano sopravvenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del Decreto;
- significative modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa (ad es., a seguito dell'acquisizione di un ramo d'azienda);
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., introduzione di nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- significative carenze riscontrate sul sistema di controllo nel corso dell'attività di vigilanza.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza. Sarà cura delle Funzioni aziendali competenti rendere le stesse modifiche operative e curarne la corretta comunicazione dei contenuti.

Le procedure operative adottate in attuazione del Modello 231 sono modificate a cura delle Direzioni/Funzioni competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del medesimo Modello. Le Direzioni/Funzioni competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

#### **4. L'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6 del Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro, *“affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”*.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello 231, sull'osservanza del medesimo da parte dei Destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficacia, è affidato al tale organismo istituito dalla società al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto 231.

##### **4.1 Requisiti dell'OdV**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei seguenti requisiti:

##### **AUTONOMIA E INDIPENDENZA**

L'Organismo deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L'OdV non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia.

Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza l'OdV deve soddisfare anche i requisiti di onorabilità di cui agli artt. 2382 e 2399c.c.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare “alla pari” trovandosi in posizione di “*staff*” con il Consiglio

di Amministrazione.

### **PROFESSIONALITÀ**

Il connotato della professionalità deve essere riferito, anche secondo quanto specificato dalle Linee Guida Confindustria, al “*bagaglio di strumenti e tecniche*”<sup>10</sup>.

L’Organismo di Vigilanza deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, “penalistico” necessarie per svolgere efficacemente l’attività di Organismo di Vigilanza, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Ove necessario, l’Organismo di Vigilanza può avvalersi, con riferimento all’esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all’Organismo di Vigilanza<sup>11</sup>.

### **CONTINUITÀ D’AZIONE**

L’Organismo di Vigilanza deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell’esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell’attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

La professionalità e l’autorevolezza dell’Organismo sono connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l’attento esame dei *curricula* dei possibili candidati, e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia.

### **CAUSE DI INELEGGIBILITÀ**

Nel nominare i componenti dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società stabilisce che le seguenti circostanze costituiscono cause di ineleggibilità:

- coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - (1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - (2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l’attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e

<sup>10</sup> Confindustria, *Linee guida*. In particolare, si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all’atto del disegno del modello organizzativo e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

<sup>11</sup> “*Questa impostazione consente di coniugare il principio di responsabilità che la legge riserva all’organismo riferibile all’ente con le maggiori specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l’attività dell’Organismo*”. Così, con riferimento alla possibilità dell’istituzione di un Organismo di Vigilanza *ad hoc* (possibilità alternativa all’attribuzione del ruolo di Organismo di Vigilanza al Comitato per il controllo interno o alla funzione di *internal auditing*), Confindustria, *Linee guida*.



dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

- (3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
  - (4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
  - (5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile così come riformulato del D. Lgs. 61/02;
  - (6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - (7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
  - coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* Decreto Legislativo n. 58/1998.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

#### **4.2 Composizione, nomina, durata**

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, identificando tale Organismo in forma collegiale composto da soggetti individuati in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Nella scelta dei componenti, gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa Società, elementi che sono resi noti al Consiglio di Amministrazione che provvede alla loro nomina anche grazie ai curricula dei candidati selezionati.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e permane fino alla nomina del nuovo Organismo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

#### **4. 3 Revoca e cause di sospensione**

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono inoltre dalla carica nel momento in cui, successivamente alla nomina, siano:

- condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- allorquando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

I componenti dell'OdV, inoltre, sono sospesi dall'esercizio delle funzioni nelle seguenti ipotesi:

- accertamento, dopo la nomina, che il componente dell'Organismo di Vigilanza abbia rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la carica;
- circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a uno dei Reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, per un reato la cui commissione sia sanzionata con l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese o in relazione a uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione sopra citate, provvede a dichiarare la sospensione del soggetto (o dei soggetti) nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di integrare temporaneamente l'Organismo di Vigilanza, nominando uno o più membri, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di sospensione.

Qualora il Consiglio di Amministrazione non ritenga necessario integrare temporaneamente l'Organismo di Vigilanza, questi continua ad operare nella sua

composizione ridotta. In tali situazioni, per le deliberazioni dell'OdV, è necessario il parere favorevole del Presidente dell'Organismo.

La decisione sulla eventuale revoca dei membri sospesi deve essere oggetto di deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.4 Temporaneo impedimento**

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia e indipendenza di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituisce causa di temporaneo impedimento la malattia o l'infortunio che si protragga per oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di temporaneo impedimento, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di integrare temporaneamente l'Organismo di Vigilanza, nominando uno o più membri, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di impedimento.

Qualora il Consiglio di Amministrazione non ritenga necessario integrare temporaneamente l'Organismo di Vigilanza, questi continua a operare nella sua composizione ridotta. In tali situazioni, per le deliberazioni dell'OdV, è necessario il parere favorevole del Presidente dell'Organismo.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del o dei componenti per i quali si siano verificate le predette cause di impedimento.

#### **4.5 Compiti e poteri dell'OdV**

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità d'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, è rimessa ad un apposito "Regolamento" che l'OdV, quale espressione della sua indipendenza, provvede a definire e approvare in autonomia.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa tuttavia autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione

della Società o il Presidente.

L'Organismo si riunisce regolarmente ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente del medesimo Organismo.

L'OdV, sulla base delle indicazioni di cui al Decreto, è chiamato ad assolvere alle seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto nonché evidenziandone l'eventuale realizzazione;
- verificare il rispetto del Modello, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Direzioni/Funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo, anche a sorpresa laddove ritenuto opportuno, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello. Nello svolgimento di tale attività, l'Organismo può:
  - accedere liberamente presso qualsiasi Direzione e Funzione della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente;
  - richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, ai sindaci, alla società di revisione, ai Collaboratori, ai Consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività sensibili formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con le Direzioni/Funzioni aziendali e verso gli Organi Sociali;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del Decreto, degli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, instaurando anche dei controlli sulla frequenza;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto (“whistleblowing”) garantendo la tutela e riservatezza del segnalante (“whistleblower”);
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;

- fornire a tutti i dipendenti e ai membri degli Organi Sociali chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e alla corretta interpretazione/applicazione del medesimo Modello, degli *standard* di controllo, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico e di Comportamento;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e vigilare sull'applicazione delle eventuali sanzioni di cui al capitolo 6 del presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale e riporta esclusivamente al Vertice Aziendale, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione, informando il Collegio Sindacale.

L'OdV si avvale della Funzione *Internal Audit* di FNM, dotato di adeguate caratteristiche di indipendenza, imparzialità e obiettività in linea con gli *standard* professionali internazionali di riferimento, richiamati espressamente dal mandato istitutivo della Funzione medesima, che ne indica, peraltro, autonomi poteri di accesso a dati e documenti aziendali.

In caso di svolgimento di attività di monitoraggio in aree ad elevato livello specialistico, o in caso in cui se ne ravvisi la necessità, l'Organismo potrà avvalersi di personale dipendente da altre Funzioni oppure di consulenti specialistici. In quest'ultimo caso, il Presidente dell'OdV evidenzierà al Presidente della Società la necessità della consulenza esterna.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi e funzioni di controllo esistenti nella Società.

In particolare, incontra il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e la società di revisione con cadenza almeno annuale e comunque ogni qual volta ci siano situazioni o fatti meritevoli di approfondimento e confronto.

## **4.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

### **4.6.1 Flussi informativi verso il Vertice Aziendale**

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione semestrale con il seguente contenuto minimo:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli

- stessi;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
  - eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
  - le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio ai fini del Decreto;
  - una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
  - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle Società Controllate;
  - un rendiconto delle spese sostenute.

Fermi restando i termini di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di invitare alle proprie riunioni l'OdV e formulare richieste di informazioni e/o chiarimenti; l'OdV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le Direzioni/Funzioni aziendali competenti, la convocazione dei predetti organi quando lo ritenga opportuno.

#### **4.6.2 Flussi informativi verso l'OdV**

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di: i) segnalazioni (*whistleblowing*) e di ii) richieste di informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, presso l'Internal Audit, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 (*Privacy*): gli atti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti in armadi separati e chiusi, accessibili ai suoi soli componenti o a persone dallo stesso autorizzate, e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

##### **i) Le segnalazioni (*whistleblowing*)**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico e di Comportamento, nonché ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza dei principi di comportamento

e delle modalità esecutive di svolgimento delle attività identificate “a rischio” e disciplinate nel presente Modello 231.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso tre distinti canali:

- posta fisica all'indirizzo:

**ORGANISMO DI VIGILANZA di FNM S.p.A.**  
**Piazzale Cadorna, 14 - 20123 MILANO**

- posta elettronica all'indirizzo:

**[organismodivigilanza@fnmgroup.it](mailto:organismodivigilanza@fnmgroup.it)**

- *form accessibile* dalla home page del sito intranet della Società nella sezione whistleblowing:

**“Form di Segnalazione verso l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001”**

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, purché circostanziate e corredate di ogni elemento atto a verificare - da parte dell'Organismo di Vigilanza - i fatti oggetto della segnalazione.

L'OdV, una volta ricevuta la segnalazione, attiva la fase istruttoria nel corso della quale valuta se procedere con un *audit* specifico che può essere eseguito autonomamente dallo stesso Organismo, ovvero affidato alle Funzioni *Internal Audit* e *Compliance* o a professionisti esterni.

Ogni decisione è motivata, gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al capitolo 6 “Sistema Sanzionatorio” del presente Modello.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Nel caso in cui venga accertato che la segnalazione sia stata effettuata con dolo o colpa grave, saranno applicate al segnalante, le sanzioni disciplinari previste dal presente Modello all'interno del sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto 231.

## **ii) Le informazioni**

L'Organismo di Vigilanza stabilisce le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

I Destinatari del presente Modello sono tenuti a trasmettere all'OdV tutte le informazioni dallo stesso richieste nell'esercizio delle proprie funzioni.

I titolari dei singoli processi sensibili espressamente individuati sono tenuti a trasmettere i flussi informativi, come specificamente descritto nella procedura cui si rimanda e nella

tempistica ivi definita.

#### **4.6.3 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di FNM e delle Società Controllate**

Ciascuna Società Controllata, dotata di un proprio Modello 231, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, istituisce un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'OdV definisce con gli organismi di vigilanza delle Società Controllate termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti sulla base delle reciproche esperienze in vista dell'implementazione dei rispettivi sistemi di controllo interno, ferma restando l'autonomia di ciascuno nell'esercizio della propria attività di vigilanza e nel rispetto della riservatezza delle informazioni afferenti alle società interessate.

A titolo esemplificativo, tali flussi informativi possono riguardare: la definizione delle attività programmate e compiute, le iniziative assunte, le misure predisposte in concreto, eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

Eventuali interventi correttivi sui Modelli delle Società Controllate di FNM, conseguenti ai controlli effettuati, sono di esclusiva competenza delle stesse Società Controllate.

### **5. Comunicazione e formazione del personale**

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e di Comportamento e del Modello da parte di tutte le Strutture aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base delle specifiche competenze e bisogni formativi.

La comunicazione e la formazione relativa al presente Modello e al Codice Etico e di Comportamento è affidata alla Direzione Risorse Umane e *Welfare* che coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza e con il Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 3.1.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente Modello è comunicato a tutto il personale aziendale mediante pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della Direzione Risorse Umane e *Welfare*.

Per quanto riguarda il sistema di comunicazione, vengono predisposte le seguenti azioni:

- divulgazione del Modello mediante strumenti informatici (inserimento dello stesso sulla intranet aziendale per la consultazione da parte dei dipendenti, e sul sito internet per i soggetti esterni alla Società);
- predisposizione di uno specifico spazio sulla intranet aziendale dedicata al Modello, al Codice Etico e di Comportamento e all'OdV, con *link* a siti di interesse e



documentazione utile;

- aggiornamento tramite posta elettronica aziendale su eventuali modifiche apportate al Modello e al Codice Etico e di Comportamento;
- promozione della conoscenza e osservanza dei principi del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, Collaboratori, Consulenti, clienti e fornitori, con i quali FNM intrattiene relazioni d'affari e rapporti contrattuali, mediante l'inserimento di apposite clausole;
- ai nuovi assunti è consegnato un set informativo (es. Codice Etico e di Comportamento, Modello 231, Politica Anticorruzione).

I principi e i contenuti del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione obbligatori che sono articolati sui livelli di seguito riportati:

- formazione rivolta a tutto il personale aziendale: corso di formazione base realizzato in modalità *e-learning*, relativo al Decreto 231, al Codice Etico e di Comportamento e al Modello 231 della Società;
- formazione specifica per personale direttivo e con funzioni di rappresentanza per la Società, Amministratori, Direttori e Dirigenti e per coloro i quali sono inseriti in processi sensibili: i corsi sono svolti in aula e sono dedicati all'illustrazione dei principi generali destinati a tutti i responsabili delle strutture aziendali. Inoltre sono previste sessioni di approfondimento rivolte a ciascuna area a rischio con specifico riferimento a processi, attività e procedure operative aziendali di riferimento.
- formazione dell'OdV: aggiornamento e formazione periodica esterna – con attribuzione di *budget* annuale specificamente dedicato anche tramite abbonamento a riviste specializzate.

I programmi e i contenuti dei corsi sono parte integrante del Modello sono costantemente aggiornati a cura della Direzione Risorse Umane e *Welfare* di FNM in collaborazione con l'OdV e la Funzione *Compliance* e in coordinamento con il Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica.

## 6. Sistema sanzionatorio

### 6.1 Premessa

Le norme del presente sistema sanzionatorio (di seguito “Sistema Sanzionatorio”) si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti della Società ad integrazione, in ambito disciplinare, del dettato del Codice Civile, del CCNL per i dirigenti di aziende industriali del 24/11/2004, rinnovato, da ultimo, con un accordo siglato il 25/11/2009, del CCNL Autoferrotranvieri (All. A al CCNL del 27 novembre 2000), dell'Allegato A al Regio Decreto 148/1931.

Si estende, inoltre, ai membri degli Organi Sociali e ai Collaboratori per la parte rispettivamente applicabile.

Il Sistema Sanzionatorio intende dare attuazione a quanto previsto dal Decreto 231 e

mira ad introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello adottato dalla Società.

L'idoneità del predetto sistema scaturisce dalla previsione di un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, ogniqualvolta si dovessero riscontrare violazioni delle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento e/o del Modello, nonché dei principi ivi enunciati.

L'irrogazione delle sanzioni contemplate nel Sistema Sanzionatorio prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale o dall'esito dello stesso per reati previsti dal Decreto 231.

## **6.2 Illeciti disciplinari e criteri sanzionatori**

Per "illecito disciplinare" si intende ogni comportamento in contrasto con le regole e/o i principi ispiratori del Codice Etico e di Comportamento e del Modello.

Ciascuna condotta che configuri un illecito disciplinare comporta l'irrogazione di una sanzione, la cui tipologia ed entità variano conformemente alla gravità della condotta ed in base ai seguenti criteri:

- condotta del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);
- posizione rivestita all'interno dell'azienda e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante alla Società, effettivo o potenziale, anche in relazione all'applicazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri dipendenti.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave.

Le violazioni prima ancora di dare luogo all'applicazione di una sanzione, dovranno essere contestate tempestivamente, in forma scritta, al soggetto interessato, specificando l'infrazione commessa.

Al dipendente destinatario della contestazione disciplinare deve essere concesso un termine di almeno 5 giorni per presentare giustificazioni scritte o verbali, avvalendosi, se lo ritiene opportuno, dell'assistenza del Rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

## **6.3 Misure nei confronti dei dipendenti non dirigenti (quadri, impiegati)**

Ai sensi del disposto degli articoli 5 e 7 del Decreto 231, nel rispetto del dettato della Legge 300/1970 e, in particolare, della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nella presente sezione si irrogano agli appartenenti alle categorie di quadri e impiegati alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- inosservanza di misure poste a garanzia dello svolgimento dell'attività della Società e tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di cui al Decreto 231;
- mancato rispetto dei protocolli di controllo previsti nel Modello adottato dalla Società;
- mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione, conservazione e controllo degli atti, istituite dalla Società, che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;
- ostacolo all'accesso a documenti ed informazioni da parte dei soggetti preposti e dell'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle regole dettate dal Codice Etico e di Comportamento, con riferimento anche alle linee guida, alle norme e agli standard generali di comportamento;
- mancata segnalazione all'Organismo di Vigilanza di violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di cui si sia venuti a conoscenza;
- omessa, falsa, incompleta o ritardata trasmissione all'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi previsti dal Modello;
- carenza di controlli ed informazioni in merito al bilancio e, in generale, alle comunicazioni sociali;
- assenza di vigilanza sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità e mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e, comunque, strumentali ai processi a rischio reato;
- mancata partecipazione ai corsi di formazione previsti dal Modello.

### **6.3.1 Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni irrogabili, nel rispetto ed entro i limiti posti dal CCNL Autoferrotranvieri, dall'Allegato A al Regio Decreto 148/1931, proporzionate alla gravità dell'infrazione, determinata secondo i criteri di cui al paragrafo 2, sono le seguenti:

- censura o richiamo scritto;
- multa di ammontare non superiore a 4 (quattro) ore di retribuzione;
- sospensione dallo stipendio e dal servizio fino ad un massimo di 10 (dieci) giornate;
- licenziamento disciplinare.

### ***Censura***

Incorre nella censura, il dipendente che violi colposamente, per la prima volta, le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento, dei protocolli e, comunque in generale del Modello, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna. Trattasi, dunque, di mancanze lievi non specificate nei punti successivi.

### ***Multa***

Si incorre nella multa in caso di comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità, proprio del responsabile della violazione, o in presenza di circostanze aggravanti, risulti in grado di minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Codice Etico e di Comportamento e del Modello.

In particolare, si incorre nella multa:

- per mancanza di diligenza dimostrata dalla scarsa conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- per mancato coordinamento con i propri superiori o con le Direzioni/Funzioni deputate alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice Etico e di Comportamento e del Modello;
- per comportamenti non conformi a tali norme e ai protocolli disposti dal Codice Etico e di Comportamento e dal Modello;
- per mancata tempestiva comunicazione ai superiori o alle Direzioni/Funzioni deputate alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di qualsiasi notizia di diretta o indiretta rilevazione, in merito a qualsiasi possibile violazione dei documenti sopra menzionati.

### ***Sospensione dallo stipendio e dal servizio***

Si incorre nella sospensione dallo stipendio e dal servizio fino ad un massimo di 10 (dieci) giornate:

- per recidiva nei comportamenti di cui al punto precedente;
- per violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, come:
  - l'adozione di condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Codice Etico e di Comportamento e del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere *report* e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti;
  - la volontaria mancata comunicazione al superiore o alla Direzione/Funzione deputata alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione dei suddetti documenti;

- la divulgazione inopportuna o intempestiva di dati da cui potrebbero derivare danni agli interessi aziendali;
- il mancato rispetto dei protocolli di controllo previsti nel Modello.

### ***Licenziamento disciplinare***

Si incorre nel licenziamento disciplinare, nei casi di reiterata grave violazione del Modello con particolare riferimento alle violazioni aventi rilevanza esterna quali:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (come la trasmissione di documenti falsi o contraffatti o il rilascio di false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);
- violazioni commesse nell'ambito dei poteri di firma, dei relativi abbinamenti e del rilascio delle deleghe, con particolare riguardo ai rischi connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati societari con riguardo ad atti e documenti formati con la Pubblica Amministrazione e/o inviati alla medesima;
- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione di violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento;
- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto;
- l'omessa, carente, o falsa, redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta ad impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo od alterando la documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza;
- la dolosa violazione di regolamenti/procedure/policy oppure l'elusione fraudolenta delle stesse, attraverso un comportamento diretto a realizzare inequivocabilmente uno dei reati di cui al Decreto 231;
- la messa in atto di pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- la corresponsione diretta o indiretta di pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare o fare omettere un atto del proprio ufficio tali da compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e comunque valutati in modo oggettivo ed imparziale tali da far acquisire vantaggi in modo improprio;
- la volontaria mancata comunicazione al superiore o alla funzione deputata alla salvaguardia e al rispetto delle norme del Codice Etico e di Comportamento dell'avvenuta ricezione di omaggi, o trattamenti di favore, non direttamente

- ascrivibili a normali relazioni di cortesia;
- l'omissione, la falsificazione, la trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - l'utilizzo, la comunicazione, o la divulgazione, senza specifica autorizzazione del superiore o della Funzione competente, di informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro, o attraverso le proprie mansioni, che potrebbero recare pregiudizio alla Società.

## **6.4 Dirigenti**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e di Comportamento da parte dei dirigenti, il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. Dirigenti Industria, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. medesimo, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge. 300/1970, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto 231.

Dunque, nell'ambito applicativo del Decreto 231, anche per i dirigenti, sussiste la necessità di sottostare ad un sistema disciplinare, comprensivo di sanzioni conservative ed assistito dalle fondamentali garanzie procedimentali del contraddittorio.

La condotta dei dirigenti, in violazione del dettato del Codice Etico e di Comportamento e del Modello, è sanzionata secondo le modalità previste per le altre categorie di lavoratori dipendenti, applicando, tra l'altro, il principio di proporzionalità dettato dall'art. 2106 c.c., oltre che i medesimi criteri della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, del grado di colpa o dolo, della reiterazione o meno del medesimo comportamento e dell'intenzionalità dello stesso.

Nel caso in cui un dirigente si renda colpevole di una infrazione che non comporti la risoluzione del rapporto di lavoro, tali episodi dovranno, comunque, essere annotati nelle rispettive schede di valutazione o nel loro stato di servizio, o ancora, in un apposito registro tenuto dalla Società di appartenenza; tale annotazione oltre che funzionale per far valere eventuali recidive, funge da deterrente per il conferimento di eventuali ulteriori incarichi, deleghe, gratifiche, premi.

### **6.4.1. Sanzioni disciplinari**

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle regole che compongono il Codice Etico e di Comportamento ed il Modello e, quindi, in caso di adozione, da parte degli stessi, di un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nei suddetti documenti, trovano applicazione, previo accertamento dei fatti le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- la sospensione dallo stipendio e dal servizio;
- il licenziamento disciplinare.

### ***Sospensione dallo stipendio e dal servizio***

Incorre nella sospensione dallo stipendio e dal servizio il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio reato, commette una violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, come:

- la mancata osservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- la mancata osservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad es. di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, Collaboratori), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b, del Decreto 231, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori;
- omessa, falsa, incompleta o ritardata trasmissione all'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi previsti dal Modello;
- mancato rispetto dei protocolli di controllo previsti nel Modello;
- mancata segnalazione all'Organismo di Vigilanza di violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del Modello di cui si sia venuti a conoscenza.

La sanzione in esame deve protrarsi per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 (dieci) giorni.

### ***Licenziamento disciplinare***

Incorre nel licenziamento disciplinare, il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure/regolamenti/policy interne previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società, ovvero ponendo in essere una condotta inequivocabilmente diretta a commettere uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231.

## **6.5 Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci**

Nei confronti degli Amministratori che hanno commesso una violazione del Codice Etico e di Comportamento o del Modello, il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di

Amministrazione, mediante relazione scritta. L'OdV provvede anche a informarne il Presidente del Collegio Sindacale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

### **6.6 Misure nei confronti dei Collaboratori e Consulenti**

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte dei Consulenti, Collaboratori e di quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari" dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

### **6.7 Informazione**

L'OdV segnala al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale tutte le violazioni del Codice Etico e di Comportamento e del Modello che hanno comportato un procedimento disciplinare.

Inoltre l'OdV segnala le violazioni commesse dai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale. Nel caso in cui la violazione è commessa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal Presidente del Collegio Sindacale, l'OdV informa gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

## **CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI E DELLE REVISIONI**

Prima Edizione	2007
Rev. 1	16 Dicembre 2011
Addendum (A) e (B)	28 Luglio 2014
Rev. 2	26 Settembre 2016
Rev. 3	31 Luglio 2018
Rev. 4	20 Dicembre 2018
Rev. 5	26 Settembre 2019
Rev. 6	16 Settembre 2021