

FEDRIGONI

Fedrigoni S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fedrigoni S.p.A. nella riunione dell'11/04/2025

INDICE

| | |
|---|-----------|
| LA NORMATIVA | 4 |
| 1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 | 4 |
| 1.2 I reati ex D.Lgs. 231/2001 | 5 |
| 1.3 Reati commessi all'estero | 8 |
| 1.4 Le sanzioni previste..... | 8 |
| 1.5 Delitti Tentati | 11 |
| 1.6 La Colpevolezza dell'Ente | 11 |
| 1.7 Linee Guida di Confindustria | 12 |
| 2. L'ATTIVITÀ DI FEDRIGONI S.P.A. | 12 |
| 3. IL MODELLO DI FEDRIGONI S.P.A..... | 13 |
| 3.1 Scopo del Modello | 13 |
| 3.2 Riconoscione e valutazione dei rischi - Rischio accettabile..... | 14 |
| 3.3 Fasi di costruzione e aggiornamento del Modello – risk assessment integrato 14 | |
| 3.4 Struttura del Modello | 15 |
| 3.4.1 Reati Presupposto rilevanti..... | 16 |
| 3.5 Le componenti del Modello | 18 |
| 3.5.1 Il Codice Etico e di condotta aziendale..... | 18 |
| 3.5.2 L'assetto organizzativo di Fedrigoni S.p.A. | 19 |
| 3.5.3 Modello di Governance di Fedrigoni S.p.A..... | 20 |
| 3.5.4 Gli strumenti di Governance | 22 |
| 3.5.5 Principi generali del sistema organizzativo e di controllo | 23 |
| 3.5.6 Il sistema di gestione dei flussi finanziari | 25 |
| 3.6 Adozione del Modello e destinatari | 26 |
| 3.6.1 Rapporti Infragruppo | 27 |
| 3.7 Aggiornamento del Modello | 28 |
| 4. ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 28 |
| 4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza..... | 28 |
| 4.2 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza | 30 |
| 4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione | 31 |
| 4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza | 32 |
| 4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza..... | 32 |

| | |
|---|-----------|
| 4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza | 34 |
| 5. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI | 34 |
| 5.1 Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza | 34 |
| 5.2 Canale di segnalazione interno (Whistleblowing) | 37 |
| 5.3 Obblighi di informazione propri dell'organismo di vigilanza | 38 |
| 6. SISTEMA DISCIPLINARE..... | 39 |
| 6.1 Principi generali..... | 39 |
| 6.2 Condotte sanzionabili..... | 40 |
| 6.3 Criteri per l'irrogazione delle sanzioni | 42 |
| 6.4 Misure disciplinari per i lavoratori dipendenti | 42 |
| 6.4.1 <i>Dipendenti non dirigenti</i> | 43 |
| 6.4.2 <i>Dirigenti</i> | 43 |
| 6.5 Misure disciplinari nei confronti di amministratori, sindaci e revisori | 44 |
| 6.5.1 <i>Amministratori</i> | 44 |
| 6.5.2 <i>Sindaci e revisori</i> | 44 |
| 6.6 Misure nei confronti di terzi (collaboratori esterni) | 45 |
| 6.7 Provvedimenti per i membri dell'Organismo di Vigilanza | 46 |
| 6.8 Misure nei confronti di chi viola il sistema di tutela del segnalante..... | 46 |
| 7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE | 46 |
| 7.1 Formazione..... | 46 |
| 7.2 Informazione | 47 |

LA NORMATIVA**1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (anche “**Decreto 231**” o “**Decreto**”), a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale Decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come Società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L’art. 5 del suddetto Decreto ritiene l’ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa¹;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell’interesse e del vantaggio dell’ente, contemplati nell’art. 5 quali criteri di ascrizione dell’illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l’amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi “sottoposti” agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l’ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva ex ante ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo ex post.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.lgs. 231/01) e dei reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/01) ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa "nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen" hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiuridico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2 I REATI EX D.LGS. 231/2001

Il D.lgs. 231/01 richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, i "**Reati 231**"):

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione** di cui agli **articoli 24 e 25** del D.lgs. 231/01. L'articolo 24 è stato successivamente modificato dalla L. n. 161/2017, dal D.lgs. n.

75/2020 e, da ultimo, dalla L. n. 137/2023. L'articolo 25 è stato successivamente modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024;

- (ii) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 24-bis**. L'art. 24-bis è stato successivamente modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019;
 - (i) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 24-ter**, successivamente modificato dalla L. 69/2015;
 - (ii) **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-bis**, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99 e modificato dal D.Lgs. n. 125/2016;
 - (iii) **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-bis.1**;
 - (iv) **reati societari**, introdotti dall'art. 3 del D.Lgs. 61/2002, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231/01 **l'articolo 25-ter**, successivamente modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017 e dal D.Lgs. 2 marzo n. 19/2023;
 - (v) **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-quater**;
 - (vi) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-quater.1**;
 - (vii) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-quinquies**, integrato modificato dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199;
 - (viii) **reati di abuso di mercato**, aggiunti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-sexies** e **l'articolo 187-quinquies** "Altre fattispecie in materia di abusi di mercato" modificato dal D.Lgs. 107/2018;
 - (ix) **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-septies**. L'art. 25-septies è stato successivamente modificato dal D.Lgs. 3/2018;
 - (x) **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. 231/01 **l'articolo 25-octies**,

successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 e modificato da ultimo dal D.Lgs. 195/2021;

- (xi) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, introdotti dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-octies.1**;
- (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-novies** e modificato dalla L. n. 93/2023;
- (xiii) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-decies**;
- (xiv) **reati ambientali**, introdotti dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-undecies**, successivamente modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68, dal D.lgs. 21/2018 e dalla L. n. 137/2023,
- (xv) **impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotti dall'art. 2 D.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012 che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-duodecies**, successivamente modificato dalla L. 17 ottobre 2017 n. 161 con l'introduzione degli ulteriori 3 commi in materia di Disposizioni contro le immigrazioni clandestine e, da ultimo, modificato dal D.L. n. 20/2023;
- (xvi) **razzismo e xenofobia**, introdotti dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-terdecies** modificato dal D.lgs. n. 21/2018;
- (xvii) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-quaterdecies**;
- (xviii) **reati tributari** introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157 e dal D.lgs. n. 75/2020, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-quinquesdecies**;
- (xix) **contrabbando** introdotti dal D.lgs. n. 75/2020 che ha inserito nel D.lgs. 231/01 **l'articolo 25-sexiesdecies**, modificato dal D.lgs. 14/2024
- (xx) **delitti contro il patrimonio culturale** introdotti dalla L. del 9 marzo 2022, n. 22 che ha inserito **l'articolo 25-septiesdecies**, modificato dalla L. n. 6/2024; la L. 22/2022 ha inserito, altresì, nel D.lgs. 231/2001 il delitto di **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** all'articolo 25-duodecies
- (xxi) **responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato**, che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della **filiera degli oli vergini di oliva** di cui all' articolo 12 L. n. 9/2013;
- (xxii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il

“crimine organizzato transnazionale” che ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'**articolo 25-duodecies**. L'art. 25-duodecies è stato successivamente modificato dalla Legge del 17 ottobre 2017, n. 161;

Dall'esame dell'attività svolta da Fedrigoni S.p.A. (di seguito anche “**la Società**” o “**Fedrigoni**”) e dalla valutazione del rischio di commissione di reato, non tutte le sopraelencate fattispecie di reato sono state ritenute in astratto applicabili alla stessa.

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/01 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/01) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/01, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/01 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la Società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 231/01, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice analizza la particolare attività svolta dall'ente, al fine di determinare il livello di invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;
- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 231/01, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Inoltre, l'art. 23 del D.lgs. 231/01 prevede, in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive, un'autonoma fattispecie di reato nonché il corrispondente illecito amministrativo dell'ente con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e, se dalla violazione è derivato un profitto rilevante per l'ente, anche di sanzioni interdittive eventualmente diverse da quelle già adottate.

La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del D.lgs. 231/01) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il D.lgs. 231/01 prevede anche altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorquando questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

La pubblicazione della sentenza di condanna

FEDRIGONI
Fedrigoni SpA

Registered office
Via Enrico Fermi 13/f
37135 Verona (VR), Italy
T +39 045 8087888
F +39 045 8009015
Operating office
Piazzale Lodi 3
20137 Milano, Italy
T +39 02 55308151

Share capital
€ 40.000.220 i.v.
VAT number
VAT Code IT Business
register Verona
n. 01664630223
fedrigoni.com

**Directing and
controlling by**
Fiber JVCo S.p.A.



La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6 LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da

dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Nel luglio 2021 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

Si sottolinea, inoltre, la natura dinamica delle sopracitate Linee Guida, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi sulle eventuali necessità di aggiornare il Modello.

Nell'aggiornare il presente Modello si è tenuto conto, altresì, dei principi di redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 emessi nel giugno 2016 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

2. L'ATTIVITÀ DI FEDRIGONI S.P.A.

Fedrigoni S.p.A. è una società per azioni avente sede legale in Verona, in via Enrico Fermi 13/F, CAP 37135.

FEDRIGONI
Fedrigoni SpA

Registered office
Via Enrico Fermi 13/f
37135 Verona (VR), Italy
T +39 045 8087888
F +39 045 8009015
Operating office
Piazzale Lodi 3
20137 Milano, Italy
T +39 02 55308151

Share capital
€ 40.000.220 i.v.
VAT number
VAT Code IT Business
register Verona
n. 01664630223
fedrigoni.com

**Directing and
controlling by**
Fiber JVCo S.p.A.



La Società ha per oggetto l'esercizio dell'industria e del commercio della carta e di materiali, attività e prodotti comunque collegati, ivi compresi prodotti autoadesivi ("converting") e prodotti speciali per sicurezza da apporre su supporti cartacei e no; sia direttamente che indirettamente attraverso Società controllate e/o partecipate.

La Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie e ipotecarie, mobiliari ed immobiliari, ritenute dal consiglio d'amministrazione necessarie o utili per il conseguimento dello scopo sociale come enunciato al capoverso precedente, ivi compreso il rilascio di fidejussioni e garanzie anche reali a favore di terzi in via strumentale e non prevalente. Potrà in particolare, non in via prevalente e non nei confronti del pubblico, assumere partecipazioni e/o interessenze in altre Società e/o enti aventi oggetto analogo o affine al proprio, nonché concedere e assumere linee di credito e finanziamenti in generale esclusivamente con le Società o enti nei quali partecipa direttamente e indirettamente.

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo quanto per norme di legge o dello Statuto è riservato alle competenze dell'assemblea.

3. IL MODELLO DI FEDRIGONI S.P.A.

3.1 SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**") della Fedrigoni S.p.A. è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al Decreto 231, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di commissione reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali irrogabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- ottenere la collaborazione attiva di tutto il personale, secondo il livello di responsabilità ed i compiti assegnati, nell'osservare le procedure aziendali e le indicazioni operative fornite dal Modello (protocolli);
- impedire, per quanto a propria conoscenza e responsabilità, comportamenti non in linea con quanto indicato nel Modello stesso, anche attraverso l'utilizzo di linee di comunicazione dedicate;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2 RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI - RISCHIO ACCETTABILE

Concetti critici nella costruzione del Modello sono quello di “risk assessment” e di “rischio accettabile”.

Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto 231 è determinante effettuare periodicamente una ricognizione e valutazione dei rischi di commissione dei reati e definire i livelli di rischio dei sottoprocessi sensibili (Attività sensibili) dei diversi processi aziendali (Aree a rischio) e nonché quelli al di sopra dei quali sia opportuno e necessario introdurre strumenti di controllo di particolare efficacia.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231, la soglia di accettabilità dipende dalla configurazione e distribuzione dei rischi di commissione di reati all'interno dell'azienda e dalla scala di valori utilizzata. In generale, tutte le Aree a Rischio devono essere presidiate da un sistema preventivo di procedure e di controlli tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

3.3 FASI DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO – RISK ASSESSMENT INTEGRATO

Fedrigoni ha proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare le Aree “a rischio” all'interno della Società.

Il processo di definizione ed aggiornamento del Modello si articola nelle fasi di seguito descritte:

- (i) individuazione delle Aree e delle Attività sensibili “a rischio reato”, ossia quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231, nonché delle Funzioni coinvolte;
- (ii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei Reati Presupposto per ogni Area a rischio reato;

(iii) svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave della Società (di seguito anche “*Process Owners*”) finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società volto alla prevenzione di commissione dei Reati Presupposto.

L'esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in un documento riepilogativo, denominato “**Mappa delle Aree a Rischio Reato ex D.Lgs. 231/01**” che costituisce parte integrante del Modello (**Allegato 2**). Sulla base di tale attività si è provveduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento (c.d. “**Gap Analysis**”) ed alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno (c.d. “**Action Plan**”) rilevante ai fini del Decreto 231.

In particolare, tale approccio si fonda sulle:

- indicazioni fornite da Confindustria nell'ambito delle Linee Guida per la costruzione dei modelli 231 (aggiornate al giugno 2021);
- *best practice* di riferimento.

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è, altresì, attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

Il Modello non è concepito come un documento statico, ma al contrario è pensato nell'ottica di un continuo aggiornamento in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo.

La Società, dopo la prima adozione, anche per effetto dell'introduzione di ulteriori fattispecie di reato nell'ambito del D.Lgs. 231/01, provvederà ad aggiornare ed integrare il proprio Modello, tenendo conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali della Società;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- della prassi delle società italiane in relazione ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza;
- dell'evoluzione del quadro normativo.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello, così come anticipato nel paragrafo precedente, è stato costruito attraverso un risk assessment al fine di prevenire i rischi ex Decreto 231:

Il Modello è costituito:

- dalla presente **“Parte Generale”** che descrive: la normativa rilevante; le componenti essenziali del Modello; i requisiti ed il ruolo dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”); la formazione del personale; la diffusione del Modello nel contesto dell’Ente ed extra-Ente ed il sistema disciplinare comprensivo delle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- dalla **“Parte Speciale 1 – Aree a Rischio Reato ex D.lgs. 231/01”** che identifica:
 - le Aree a Rischio;
 - le Attività sensibili;
 - i Reati Presupposto potenzialmente applicabili alle Aree a Rischio;
 - i Controlli preventivi implementati dalla Società per prevenire i Reati Presupposto;
- dalla **“Parte Speciale 2 - Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”** che identifica il sistema di prevenzione così come da D.lgs. 81/08;
- dall’ **“Allegato 1 - Matrice di identificazione delle tipologie di reato ex D.lgs. 231/01”** che identifica i reati rilevanti rispetto alle normative di riferimento;
- dall’ **“Allegato 2 - Mappa delle Aree a Rischio Reato ex D.lgs. 231/01”** nel quale vengono riepilogati le Aree a Rischio Reato, le Attività sensibili, i Reati Presupposto, le principali possibili modalità esemplificative di commissione dei Reati Presupposto, le funzioni aziendali coinvolte/outsourcer e le procedure di riferimento.
- dall’**“Allegato 3 - Gap Analysis & Action Plan”** nel quale è rappresentata la sintesi dei risultati complessivi emersi all’esito delle attività di *risk assessment* effettuate unitamente alla rappresentazione dei principali spunti di miglioramento individuati nell’ambito del Sistema di Controllo Interno della Società contenuti nelle schede di *risk assessment* indicate al documento medesimo.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

3.4.1 Reati Presupposto rilevanti

In considerazione dell’attività posta in essere dalla Società ed in relazione al numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231, il Modello è stato redatto avendo riguardo ai reati ex D.lgs. 231/01 ritenuti astrattamente applicabili secondo un approccio **“risk based”**.

Le fattispecie di reato ritenute astrattamente applicabili sono:

(i) **reati contro la Pubblica Amministrazione** di cui agli **articoli 24 e 25** del D.lgs. 231/01;

- (ii) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** di cui all'**articolo 24-bis** del D.lgs. 231/2001;
- (iii) **delitti di criminalità organizzata** di cui all'**articolo 24-ter** del D.lgs. 231/2001;
- (iv) **delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** di cui all'**articolo 25-bis** del D.lgs. 231/2001;
- (v) **delitti contro l'industria e il commercio** di cui all'**articolo 25-bis.1** del D.lgs. 231/2001;
- (vi) **reati societari** all'**articolo 25-ter** del D.lgs. 231/2001;
- (vii) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** di cui all'**articolo 25-quater** del D.lgs. 231/2001;
- (viii) **delitti contro la personalità individuale** di cui all'**articolo 25-quinquies** del D.lgs. 231/2001;
- (ix) **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** di cui all'**articolo 25-septies** del D.lgs. 231/2001;
- (x) **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** di cui all'**articolo 25-octies** del D.lgs. 231/2001;
- (xi) **delitti in materia strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** di cui all'**articolo 25-octies.1** del D.lgs. 231/2001;
- (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** di cui all'**articolo 25-novies** del D.lgs. 231/2001;
- (xiii) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** di cui all'**articolo 25-decies** del D.lgs. 231/2001;
- (xiv) **reati ambientali** di cui all'**articolo 25-undecies** del D.lgs. 231/2001;
- (xv) **impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare** di cui all'**articolo 25-duodecies** del D.lgs. 231/2001;
- (xvi) **razzismo e xenofobia** di cui all'**articolo 25-terdecies** del D.lgs. 231/2001;
- (xvii) **reati tributari** di cui all'**articolo 25-quinquesdecies** del D.lgs. 231/2001;
- (xviii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".
- (xix) **contrabbando** di cui all'**articolo 25-sexiesdecies** del D.lgs. 231/2001;
- (xx) **reati contro il patrimonio culturale** di cui all'**articolo 25-septiesdecies** del D.lgs. 231/2001 e il delitto di **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** di cui all'**articolo 25-duodecimies** del D.lgs. 231/2001.

L'esame del contesto e delle attività della Società ha condotto a ritenere **ragionevolmente remoto o non applicabile** la possibilità di commissione di:

- (xxi) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** di cui all'**articolo 25-quaterdecies** del D.lgs. 231/2001;

- (xxii) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'articolo 25-quater.1** del D.lgs. 231/2001;
- (xxiii) **reati di abuso di mercato** di cui all'**articolo 25-sexies** del D.lgs. 231/2001 e all'**articolo 187-quinquies TUF**;
- (xxiv) **reati contro il patrimonio culturale** di cui all'**articolo 25-septiesdecies** del D.lgs. 231/2001 e il delitto di **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** di cui all'**articolo 25-duodecies** del D.lgs. 231/2001.
- (xxv) **responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato**, che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva di cui all' **articolo 12 L. n. 9/2013**.

La Società si impegna a svolgere un monitoraggio continuo volto a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e garantire l'attualità delle Parti Speciali previste rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa e dei processi della Società.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del Modello.

3.5 LE COMPONENTI DEL MODELLO

3.5.1 Il Codice Etico e di condotta aziendale

La Società intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguitamento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto del Principio di Legalità. A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico e di condotta aziendale (di seguito anche il "Codice Etico"), volto a definire una serie di valori e principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguitamento dei fini aziendali.

FEDRIGONI
Fedrigoni SpA

Registered office
Via Enrico Fermi 13/f
37135 Verona (VR), Italy
T +39 045 8087888
F +39 045 8009015
Operating office
Piazzale Lodi 3
20137 Milano, Italy
T +39 02 55308151

Share capital
€ 40.000.220 i.v.
VAT number
VAT Code IT Business
register Verona
n. 01664630223
fedrigoni.com

**Directing and
controlling by**
Fiber JVCo S.p.A.



Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento caratterizzato da propria autonomia contenutistica, pur richiamando principi di comportamento rilevanti anche ai fini del Modello. Il Codice rappresenta anche la scelta consapevole della Società di contribuire al progresso dell'economia del Paese e alla sua crescita sociale. Operiamo per raggiungere i nostri obiettivi economici, produttivi e sociali, rispettando la legalità, l'integrità e la trasparenza nelle nostre azioni.

Le regole e i principi descritti nel Codice sono un impegno specifico di diligenza, correttezza e lealtà che guidano il nostro comportamento e definiscono i nostri rapporti con le persone esterne, il mercato e l'ambiente.

L'osservanza del Codice è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, in conformità all'articolo 2104 del Codice civile³, e dei Destinatari in generale.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del Codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi applicabili.

La violazione del Codice da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile di riferimento) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare anche la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

3.5.2 L'assetto organizzativo di Fedrigoni S.p.A.

I meccanismi di corporate governance adottati dalla Società sono orientati a rendere la struttura organizzativa della stessa conforme alle disposizioni contenute nel Decreto 231 ed idonea a presidiare le diverse Aree a Rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge;

³ "Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

- presidio e gestione delle diverse Aree a Rischio.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha definito l'intera struttura organizzativa, definendone altresì:

- l'Organigramma;
- le responsabilità di ciascuna Direzione/Staff di Coordinamento/Servizio/Ufficio;
- i responsabili delle strutture identificate.

Tali documenti declinano la struttura organizzativa e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. Gli stessi sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato.

La struttura organizzativa è definita in modo tale da essere coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni.

3.5.3 Modello di Governance di Fedrigoni S.p.A.

Il sistema di Governance di Fedrigoni S.p.A. risponde al modello organizzativo tradizionale che vede la presenza: i) di un'Assemblea dei Soci che ha le competenze previste dalla legge e dallo Statuto, ii) di un Organo Amministrativo (CdA/AU) cui è affidata la gestione della Società e può, in presenza di un Organo Amministrativo collegiale, delegare parte delle proprie attribuzioni ad un proprio componente, in qualità di Amministratore Delegato, nonché iii) di un Collegio Sindacale.

Il controllo contabile è svolto dalla Società di Revisione.

Assemblea dei soci

L'Assemblea esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

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

L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è convocata a cura dell'Organo Amministrativo, nella sede della Società o altrove, purché in Italia, nell'osservanza di quanto previsto e disposto dagli artt.2366 e 2367 del Codice civile.

In particolare, l'Assemblea ordinaria, ai sensi dell'art. 2364 del Codice civile, delibera:

- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e la revoca degli amministratori, dei sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale;

- la determinazione del compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo Statuto;
- la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori, dei sindaci;
- tutte le delibere affidate dalla legge o dallo Statuto alla sua competenza.

L'Assemblea straordinaria, ai sensi dell'art. 2365 del Codice civile, delibera:

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

Organo Amministrativo

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da sei membri, che durano in carica per il periodo fissato dalla deliberazione assembleare di nomina, sino a un massimo di tre esercizi. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto.

Per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali l'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di subdelega, salvo quelli che siano riservati espressamente dalla legge all'Assemblea.

Presidente Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominato dal Consiglio nel suo seno, se non vi abbiano già provveduto l'Assemblea o i Soci nell'atto costitutivo.

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

Collegio Sindacale

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale, costituito da tre membri effettivi e due supplenti, nominati e funzionanti a norma di legge. I sindaci effettivi e supplenti devono possedere i requisiti previsti dalla legge. La retribuzione annuale dei sindaci deve essere determinata dall'Assemblea all'atto della nomina, per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

Revisore Contabile

La revisione legale dei conti sulla Società è esercitata da un revisore legale dei conti o da una Società di revisione legale iscritti nell'apposito registro in conformità a quanto disposto dalla legge. L'incarico è conferito dall'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale. L'Assemblea ne determina il corrispettivo per l'intero periodo dell'incarico. La durata dell'incarico, le funzioni, i doveri e le responsabilità sono stabiliti dalla legge.

FEDRIGONI
Fedrigoni SpA

Registered office
Via Enrico Fermi 13/f
37135 Verona (VR), Italy
T +39 045 8087888
F +39 045 8009015
Operating office
Piazzale Lodi 3
20137 Milano, Italy
T +39 02 55308151

Share capital
€ 40.000.220 i.v.
VAT number
VAT Code IT Business
register Verona
n. 01664630223
fedrigoni.com

**Directing and
controlling by**
Fiber JVCo S.p.A.



3.5.4 Gli strumenti di Governance

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione atti a garantire il corretto funzionamento della medesima e che possono essere così riassunti:

- **Statuto:** documento 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.
- **Sistema delle procure e deleghe:** strumento che stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione della revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle *job description* o su segnalazione da parte di singole Direzioni/Funzioni.
- **Job Description e Comunicazioni Organizzative:** strumenti atti a comprendere la struttura organizzativa, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- **Codice Etico di Comportamento della Società:** documento che contiene l'insieme dei valori e dei principi di deontologia aziendale, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, che la Società riconosce come propri e rispetto ai quali intende richiamare l'osservanza di tutti i Destinatari e di tutti coloro che cooperano per il raggiungimento dei fini aziendali. Tale documento esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.
- **Contratti di servizio:** documentazione organizzativa che regola formalmente le prestazioni di servizio Intercompany tra la Capo Società e le Società Operative.
- **Documento di Valutazione dei Rischi:** documento che attesta l'avvenuta valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività. Tale documento, la cui predisposizione è un obbligo indeleggibile del Datore di lavoro, individua le adeguate misure di prevenzione e protezione e definisce il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
- **Sistema Normativo Procedurale (protocolli 231):** comprende l'insieme delle norme che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali. I codici, le *policies*, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da Società hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi sensibili. È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc. Il sistema procedurale è

adeguatamente diffuso e reso disponibile a tutti i destinatari del Modello nelle forme ritenute più idonee (ad es. attraverso spazi di rete dedicati alle procedure applicabili alle diverse Funzioni, comunicazioni interne, ecc.).

3.5.5 Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello, fermo restando le finalità specifiche dello stesso, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere nella Società e adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Fedrigoni S.p.A. ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, articolando le strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). In termini generali, il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita la delega, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto 231.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza e, dove applicabile, ai responsabili delle Direzioni/Funzioni e, tramite questi, ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Società.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie: (i) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

3.5.6 Il sistema di gestione dei flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i modelli organizzativi, per espletare efficacia esimente, devono, tra l'altro, prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto 231 possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano una gestione impropria di essi.

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi, in particolare a quello di gestione dei flussi finanziari, si basa in Società sulla separazione dei compiti nelle sue fasi chiave,

separazione che è adeguatamente formalizzata e per la quale è opportunamente prevista la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associare alle singole operazioni.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie della Società è basato sui seguenti principi di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione del soggetto competente;
- controllo della corrispondenza tra servizio ricevuto e servizio ordinato;
- verifica del pagamento;
- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- la documentazione dei controlli svolti.

3.6 ADOZIONE DEL MODELLO E DESTINATARI

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 03 maggio 2024.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i Dirigenti e tutti i Dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal Decreto 231 e di ridurre il rischio di eventi

pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

3.6.1 Rapporti Infragruppo

La Società opera nel contesto di un Gruppo aziendale costituito da diverse entità legali, la cui operatività è funzionale e strettamente correlata alle società collegate/controllate.

La Società regolamenta i rapporti con le altre Società del Gruppo sulla base dei medesimi principi di trasparenza, etica e di condotta commerciale, altresì applicati alle relazioni con i terzi e gli altri partner commerciali, nonché i medesimi standard di controllo declinati all'interno del presente Modello 231.

In tal senso, il presente Modello della Società identifica i punti di contatto con le funzioni del Gruppo e gli specifici ambiti di collaborazione, rispetto ai processi aziendali rilevanti.

I rapporti infragruppo sono, dunque, disciplinati mediante un contratto scritto; copia di tali contratti è resa disponibile, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Tutti i citati ambiti di collaborazione sono regolati da contratti approvati dagli Amministratori della Società ovvero da soggetti muniti di appositi poteri. In particolare, il contratto è tale da:

- disciplinare i ruoli, le responsabilità, le modalità operative e i flussi informativi per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto;
- prevedere specifici presidi di controllo per il monitoraggio della corretta esecuzione delle attività;
- definire le seguenti clausole:
 - l'obbligo da parte della Società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione e/o delle informazioni comunicate alla Società che presta il servizio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
 - il potere dell'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della Società che presta il servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della Società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei servizi richiesti alla Società;
 - il potere dell'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della Società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della Società che presta il servizio, ovvero – previo consenso di quest'ultimo – alle direzioni/funzioni della Società;
 - clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato o altro modello di compliance contenente presidi di controllo coerenti con quelli previsti nel Modello 231 adottato dalla Società.

3.7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità l'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01, la Società ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (di seguito, per brevità, **"OdV"** o **"Organismo di Vigilanza"**).

Secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- onorabilità;
- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Onorabilità

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale delle società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'OdV:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei Reati Presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

Autonomia e indipendenza

L'OdV è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno. L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV, può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione informativa agli organi societari.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza, potendo, se del caso, avvalersi per particolari problematiche della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società apposito incarico di consulenza.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza tali soggetti devono possedere, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscono ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice,

ecc.). La Società assicura l'effettiva ed efficace attuazione del Modello anche attraverso la nomina di membri dell'OdV che rispettino tali caratteristiche.

4.2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione attraverso apposita delibera consiliare, con la quale viene dato atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza, e viene inoltre stabilita la durata e il compenso per l'incarico conferito.

L'incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza potrà avere una composizione monocratica o collegiale, a scelta del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della struttura organizzativa della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la permanenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.

Il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo, quale strumento di autorganizzazione. Esso definisce, tra l'altro:

- le modalità di convocazione, di riunione e le maggioranze necessarie per le deliberazioni;
- le modalità di verbalizzazione e di conservazione dei verbali delle riunioni;
- le modalità di relazione/coordinamento con gli organi e gli esponenti aziendali;
- funzioni, poteri, attività ispettiva.

Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere documentata per iscritto e delle decisioni e deliberazioni deve essere redatto processo verbale.

Con cadenza annuale, coincidente con l'approvazione del bilancio di esercizio, l'Organismo di Vigilanza redige una Relazione illustrativa delle attività svolte, dell'effettività ed adeguatezza del Modello vigente e di pianificazione delle principali azioni da espletare nell'esercizio successivo.

La Relazione rendiconta, altresì, l'eventuale utilizzo del budget di dotazione annuale, con richiesta all'Organo Amministrativo di conseguente ricostituzione/integrazione.

La Relazione viene formalmente trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

4.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione l'OdV rimane in carica per un periodo coincidente alla durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. In ogni caso, i membri dell'OdV si intendono prorogati nella carica fino a che l'OdV non viene rinnovato.

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

- scadenza dell'incarico;
- revoca per giusta causa dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia (se collegiale rinuncia dei due terzi dei componenti dell'OdV).

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

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

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione con un preavviso di almeno tre mesi;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo;
- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione.

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

- il caso in cui il componente sia condannato in via definitiva per un delitto compreso tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/01;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV.

La revoca dell'OdV e di ciascun componente è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con voto unanime, dandone comunicazione al Collegio Sindacale. In caso di revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV. Sino alla data di accettazione dell'incarico da parte del nuovo componente, le funzioni dell'OdV sono svolte dai componenti in carica. Se monocratico dal Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo OdV, l'Organismo uscente è tenuto ad esercitare tutte le funzioni previste dal Modello e dal Regolamento fino alla deliberazione di nomina del nuovo OdV.

4.4 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- l'esistenza di rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.5 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;

- verificare l'efficacia del Modello e l'adeguatezza dello stesso, ossia la sua idoneità a prevenire la commissione dei reati in questione ed evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali. In particolare, segnalare la necessità di redigere nuove Parti Speciali al fine di meglio prevenire la commissione di Reati Presupposto nel frattempo divenuti rilevanti per la Società;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative di formazione volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società;
- riscontrare con opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare alle informazioni e ai documenti aziendali, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;

- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

4.6 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse finanziarie ed umane ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'Organo Amministrativo assegna le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV stesso. Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziate presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale.

5. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

5.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del D.lgs. n. 231/01, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231.

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello organizzativo da effettuare su canali informativi "dedicati", ovvero all'indirizzo di posta elettronica ad esso riservato.

Ogni soggetto, di qualsiasi livello gerarchico e funzione, che operi con/per la Società è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, attraverso apposita segnalazione, in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché a riportare prontamente fatti o omissioni che possano dar luogo ad un reato tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/01.

Tale obbligo riguarda ciascun esponente aziendale o collaboratore della Società, i quali sono tenuti a segnalare prontamente il fatto di cui abbiano notizia al rispettivo superiore gerarchico e funzionale, il quale dovrà informarne prontamente l'Organismo di Vigilanza.

L'obbligo informativo verso l'Organismo di Vigilanza è rivolto a tutte le Direzioni/Funzioni, ma in primo luogo alle strutture ritenute a rischio reato secondo quanto riportato nel documento di mappatura dei rischi della Società (Allegato 2). L'obbligo informativo è rivolto anche all' Organo di vertice della Società.

Inoltre, al fine di consentirne effettività ed efficacia di azione, all'Organismo di Vigilanza può essere segnalata ogni eventuale violazione del presente Modello ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere trasmesse allo stesso le seguenti informazioni rilevanti:

- che possono avere attinenza con violazioni del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati ex Decreto 231;
 - i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili delle Direzioni/Funzioni nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;

- le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
- le eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- gli eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerge la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i cambiamenti organizzativi e procedurali;
 - eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura organizzativa;
 - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
 - l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative nell'ambito del Decreto 231;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato.

Tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

Periodicamente, l'OdV elabora e trasmette all'Organo Amministrativo l'elenco aggiornato dei flussi informativi che ritiene necessari per adempiere alle proprie funzioni, con l'indicazione dei rispettivi responsabili e della periodicità di trasmissione all'OdV. Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare.

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite:

- **Whistleblowing Channel**, accessibile tramite il sito internet aziendale e Workplace;
- **Casella di posta elettronica**: odv@fedrigonigroup.it;

- **Posta ordinaria:** all'indirizzo Via Enrico Fermi, 13/F – 37135 VERONA, con dicitura "riservato e confidenziale", alla c/a dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO (WHISTLEBLOWING)

Il Consiglio dei ministri, nella seduta del 10 marzo 2023, ha approvato il D.Lgs. 24/2023 per il recepimento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di *"protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* (c.d. Direttiva Whistleblowing).

In forza del nuovo dettato normativo, facendo seguito alla modifica di cui al comma 2-bis dell'art. 6 ex D.Lgs. 231/2001, Fedrigoni S.p.A. ha adottato un proprio sistema di segnalazione degli illeciti e delle irregolarità, prevedendo:

- l'istituzione di un canale di segnalazione interno che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione (ex art. 4 D.Lgs 24/2023 e art. 6 comma 2 bis D.Lgs 231/01);
- la gestione di una eventuale segnalazione in forma anonima;
- la previsione di canali di segnalazione alternativi (es. e-mail oppure, laddove il segnalante lo preferisse, mediante un incontro diretto con la persona individuata per la gestione delle segnalazioni);
- la gestione del canale di segnalazione affidata ad un soggetto o un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato;
- la previsione di tempistiche precise in termini di riscontro alle segnalazioni (avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni riscontro alla segnalazione entro 3 mesi);
- la previsione di tutele contro ogni atto ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti della persona che effettua la segnalazione;
- l'estensione delle misure di protezione a soggetti diversi dal segnalante quali: i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo che hanno un rapporto di parentela e/o un legame affettivo o rapporti abituali e che hanno supportato il Whistleblower, gli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone (in caso di segnalazione da parte di partner/fornitori);
- la possibilità di effettuare la segnalazione da parte dei lavoratori dipendenti e di tutti coloro i quali hanno o hanno avuto rapporti con la Società (fornitori, consulenti, candidati, collaboratori, ex dipendenti);
- la possibilità di effettuare la segnalazione: quando il rapporto giuridico è in corso,

quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova, successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso;

- la previsione di tempi di conservazione (5 anni a decorrere dalla data di ricezione della segnalazione e della documentazione ad essa correlata ai sensi dell'art. 14 ex D.lgs 24/2023;
- l'adeguamento alle disposizioni in tema di tutela dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 ex D.lgs 24/2023.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare le segnalazioni ricevute nel rispetto di quanto previsto nella c.d. Global Whistleblowing Policy adottata dal Gruppo Fedrigoni.

Nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista dalla Società ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante previsti dalla procedura di gestione delle segnalazioni, si applicheranno le sanzioni di cui al par. 6.8 del presente documento.

5.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità. In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio ed improrogabilmente entro il primo semestre dell'anno in corso, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello e le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza potrà incontrarsi con gli organi sociali per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita rispettivamente dall'OdV e dagli organi sociali di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l’Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle Direzioni/Funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l’OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l’implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare all’Organo Amministrativo comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dall’Organo Amministrativo tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l’applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell’accadimento.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 PRINCIPI GENERALI

L’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente che l’ente deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure.

Il Sistema Disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell’applicazione dell’esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico (e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti del Consiglio di Amministrazione e ai Dipendenti tutti – ivi inclusi i Dirigenti).

L’istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- rafforzare l’efficacia dell’azione di controllo operata dall’OdV.

A tal fine, la Società prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Per garantire l’efficacia del sistema sanzionatorio ogni violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere

immediatamente comunicata all'OdV. Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del Modello.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel sistema sanzionatorio prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure sono assunte da Fedrigoni S.p.A. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.lgs. 231/01.

6.2 CONDOTTE SANZIONABILI

Sono sanzionabili secondo il Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise nelle categorie sottoelencate, secondo un ordine di gravità crescente:

- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) di minore rilievo;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;

- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice Etico, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritieri;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'adozione di comportamenti che espongano la Società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni, ove adottabili in relazione ai soggetti destinatari delle stesse, sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità ed effettività, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria, nonché tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano. Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti da parte di dipendenti, qualsiasi inosservanza del Codice Etico, del Modello e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale accertamento giudiziario di una responsabilità penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere una distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL applicato dalla Società.

Per le altre categorie di soggetti (amministratori, sindaci, collaboratori, partners) gli opportuni provvedimenti da adottare verranno determinati nell'ambito e secondo le regole che sovraintendono all'esercizio delle relative funzioni.

6.3 CRITERI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione da irrogare a seguito della commissione d'infrazioni rilevanti, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere sempre improntata alla verifica ed alla valutazione:

- della intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- della negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- della rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- della posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- dall'esistenza di eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra cui, a titolo esemplificativo, l'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari;
- del concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicato dalla Società.

6.4 MISURE DISCIPLINARI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dai CCNL applicati.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure sono definiti come illeciti disciplinari.

La Società informa i propri Dipendenti del fatto che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.).

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di principi e norme a cui il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

La violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di Legge e dei citati CCNL, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

La violazione da parte del personale dipendente del Modello, del Codice Etico e delle procedure può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai provvedimenti indicati nei successivi paragrafi, nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e correlazione tra infrazione e sanzione sopra ricordati, e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

6.4.1 Dipendenti non dirigenti

Fedrigoni S.p.A. applica, come già sopra evidenziato, ai propri dipendenti in posizione non dirigenziale, i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato ai singoli rapporti di lavoro. Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- violazione di procedure disciplinate dal Modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello nell'ambito delle Aree a Rischio;
- il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) biasimo scritto;
 - c) multa;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
 - e) licenziamento per giustificato motivo;
 - f) licenziamento per giusta causa.

6.4.2 Dirigenti

La violazione dei principi e delle regole comportamentali previste dal presente Modello, dal Codice

Etico e dalle procedure aziendali da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un comportamento non

conforme alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata alla misura disciplinare più idonea fra quelle

previste dal CCNL di riferimento e successivi rinnovi, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro. La

procedura d'accertamento sarà condotta dal Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Modello e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal Codice Etico o dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle Aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti disciplinari correlati alla gravità delle violazioni commesse.

I provvedimenti disciplinari saranno adottati sia nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente di tenere comportamenti non conformi al Codice Etico o al Modello e/o in violazione degli stessi, che nei casi in cui l'infrazione sia da loro stessi commessa.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL Dirigenti applicato ai singoli rapporti, si procederà, in relazione alla gravità della violazione commessa, con il licenziamento con preavviso o senza preavviso.

Per le infrazioni meno gravi potranno essere applicate, a seconda dei casi ed in proporzione alla gravità dei comportamenti, sanzioni che vanno dal richiamo scritto alla sospensione dal servizio e del trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni.

6.5 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E REVISORI

Nei casi di violazione del Modello da parte di un Amministratore, un Sindaco o un Revisore, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso e il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

6.5.1 Amministratori

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, previa consultazione vincolante del Collegio Sindacale, applicherà ogni opportuno provvedimento previsto o consentito dalla Legge.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o per i dipendenti nei precedenti paragrafi che li riguardano. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

I provvedimenti da intraprendere culminano, in caso di massima gravità, con l'esercizio dell'azione di responsabilità.

6.5.2 Sindaci e revisori

Nei confronti dei sindaci o dei revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione assumerà

gli opportuni provvedimenti, tenuto conto del ruolo ricoperto dal soggetto responsabile della violazione.

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI (COLLABORATORI ESTERNI)

Nel caso in cui si verifichino fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato e il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferisce. I contratti stipulati con questi soggetti devono contenere specifiche clausole risolutive espresse che possano essere applicate dalla Società nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure affinché i collaboratori esterni siano informati e consci delle linee di condotta previste nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione di una penale se contrattualmente prevista;
- la risoluzione immediata del relativo contratto, 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 D.Lgs. 231/01, qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico o nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Pertanto, per i collaboratori esterni, le infrazioni possono comportare la risoluzione contrattuale, anche senza preavviso, del rapporto e, in ogni caso, rimane valido il diritto della Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e in tutti i propri accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.7 PROVVEDIMENTI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure interne, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

6.8 MISURE NEI CONFRONTI DI CHI VIOLA IL SISTEMA DI TUTELA DEL SEGNALANTE

Nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista dalla Società ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante previsti dalla procedura di gestione delle segnalazioni, il soggetto che le ha poste in essere soggiacerà alle misure disciplinari di cui ai paragrafi che precedono relativamente alla posizione aziendale ricoperta. Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante che ha effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

7.1 FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende le attività.

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

La formazione interna costituisce in tal senso uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

A tal fine, la Società, in osservanza a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica diversificato a

seconda se rivolto a soggetti apicali o non apicali (distinguendo ulteriormente tra la generalità dei soggetti e coloro che operano in specifiche Aree a Rischio).

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

- dei precetti contenuti nel Decreto 231 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Modello di organizzazione, controllo e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001;
- del Sistema disciplinare.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- controlli sulla frequenza;
- eventuali test mirati per verificare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello devono essere organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle Aree a rischio.

L'OdV deve quindi informare in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle aree sensibili.

7.2 INFORMAZIONE

Ogni componente degli organi statutari, ogni Dipendente ed ogni Collaboratore della Società è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nella Parte Speciale del Modello.

FEDRIGONI
Fedrigoni SpA

Registered office
Via Enrico Fermi 13/f
37135 Verona (VR), Italy
T +39 045 8087888
F +39 045 8009015
Operating office
Piazzale Lodi 3
20137 Milano, Italy
T +39 02 55308151

Share capital
€ 40.000.220 i.v.
VAT number
VAT Code IT Business
register Verona
n. 01664630223
fedrigoni.com

**Directing and
controlling by**
Fiber JVCo S.p.A.



L'informazione ai componenti degli organi statutari, ai Dipendenti ed ai Collaboratori in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello
- diffusione del Modello e del Codice Etico sul portale della Società in una specifica area dedicata.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo al responsabile della Funzione HR. In particolare, la suddetta funzione cura l'inoltro via e-mail della documentazione ai destinatari e riceve tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti i componenti degli organi statutari (amministratori e sindaci) e ai Dipendenti è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute.

L'attività di informazione dei principi ispiratori del Modello, come sintetizzati nel Codice Etico, è indirizzata anche nei confronti di quei Destinatari del Modello che intrattengano con la Società rapporti di natura contrattuale, ma non siano Dipendenti, Collaboratori o componenti degli organi statutari.

A tal fine, la Funzione della Società che ha richiesto la prestazione da parte del Soggetto Esterno, all'atto della sottoscrizione del relativo contratto provvede a consegnare a quest'ultimo una copia del Codice Etico ed a far compilare di una dichiarazione con la quale il Soggetto Esterno, preso atto del contenuto del Codice Etico, si impegna ad osservarne le prescrizioni, a pena di risoluzione del contratto in essere con la Società.