

FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

FEDRIGONI S.p.A.

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
1.1 - Struttura del Modello.....	4
1.2 - Destinatari del Modello.....	4
2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
2.1 - Il Regime di responsabilità amministrativa e i reati presupposto.....	6
2.2 - Sanzioni.....	7
2.3 - L'adozione del Modello quale esimente.....	9
3. IL MODELLO DI FEDRIGONI.....	10
3.1 - Motivazioni sottese all'adozione del Modello di Fedrigoni.....	10
3.2 - Obiettivi e finalità del Modello.....	11
3.3 - Coordinamento con il modello gestionale per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.....	11
3.4 - Elementi del Modello.....	12
3.5 - Approvazione.....	13
3.6 - Aggiornamento.....	13
3.7 - Responsabilità.....	14
3.8 - Obbligo di rispetto.....	14
4. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	15
4.1 - Identificazione delle attività a rischio di reato.....	15
4.2 - Valutazione dei Controlli.....	15
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
5.1 - Composizione dell'ODV, nomina dei componenti, requisiti di eleggibilità e funzionamento.....	17
5.2 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	20
5.3 - Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali.....	21
5.4 - Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	22
5.5 - Conservazione delle informazioni dell'Organismo di Vigilanza.....	23
6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MERITO AL CONTENUTO DEL MODELLO.....	24
6.1 - Formazione ed informazione del personale sul modello organizzativo adottato.....	24
6.2 - Comunicazione a collaboratori esterni, partner e fornitori.....	25
7. SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
7.1 - Principi.....	26
7.2 - Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	27
7.3 - Misure verso i dipendenti.....	28
7.4 - Misure verso i dirigenti.....	28
7.5 - Misure verso gli amministratori e i sindaci.....	29
7.6 - Misure verso i Collaboratori e i Soggetti Esterni.....	29



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Allegato	titolo
Scheda n. 1	Reati contro la Pubblica Amministrazione
Scheda n. 2	Reati di frode informatica
Scheda n. 3	Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali
Scheda n. 4	Reati contro la fede pubblica
Scheda n. 5	Reati contro l'industria ed il commercio
Scheda n. 6	Reati societari
Scheda n. 7	Reati con finalità di terrorismo
Scheda n. 8	Reati contro la personalità individuale
Scheda n. 9	Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato
Scheda n. 10	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)
Scheda n. 11	Reati di ricettazione e riciclaggio
Scheda n. 12	Reati in violazione del diritto d'autore
Scheda n. 13	Reati ambientali
Scheda n. 14	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Scheda n. 14	Reati tributari
Scheda n. 15	Reati di contrabbando
Allegato 1	Elenco Reati
Allegato 2	Codice Etico
Allegato 3	Mappatura dei processi a rischio reato



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

1. PREMESSA

1.1 - Struttura del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo il “**Modello**”) contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Fedrigoni S.p.A. (“Fedrigoni” o la “Società”) ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc.

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza. Fedrigoni, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è costituito da questo documento di sintesi, che contiene la parte generale del Modello, e da vari allegati, comprese le Schede che ne costituiscono la Parte Speciale.

La Parte generale comprende una breve disamina delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 231/01 e delle principali implicazioni concrete che tali previsioni hanno e/o possono avere per Fedrigoni e per tutti coloro che operano con e/o per la stessa, l'indicazione dei reati presupposto della responsabilità ai sensi del predetto decreto la descrizione della struttura organizzativa della Società, la disciplina dell'organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, la descrizione del sistema disciplinare adottato dalla Società e del sistema di comunicazione e formazione sul contenuto del Modello.

Le Schede che costituiscono la parte speciale del Modello contengono l'identificazione delle attività maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto, l'identificazione del relativo profilo di rischio (mediante rinvio all'Allegato 3 - Griglia di collegamento reati-processi) e l'indicazione degli strumenti di prevenzione e controllo adottati dalla Società. Allegato 1 al Modello è l'elenco analitico dei reati presupposto, con sintetica descrizione delle relative fattispecie.

Sono poi parte integrante ed essenziale del Modello il Codice Etico, l'organigramma della società di volta in volta aggiornato e la normativa interna (procedure, circolari, ordini di servizio, regolamenti, ecc.), sia essa richiamata o meno all'interno del Modello

1.2 - Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito “**Destinatari**”):

- i soggetti in posizione apicale, ovvero componenti del Consiglio di Amministrazione (ivi inclusi, Presidente e Amministratore Delegato) e responsabili di funzione (di seguito i “**Soggetti Apicali**”);



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

- i soggetti sottoposti a direzione o controllo dei primi, ossia tutti coloro che intrattengano con la Società un rapporto di lavoro subordinato (di seguito “**Dipendenti**”) o parasubordinato (di seguito “**Collaboratori**”);
- tutti coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, sono legati alla stessa da uno specifico contratto in virtù del quale agiscono, anche indirettamente, per conto della Società (di seguito anche “**Soggetti Esterni**”).

Si precisa che i contratti che regolano i rapporti con i Collaboratori e i Soggetti Esterni devono prevedere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi di cui al presente Modello, come previsto in questa Pare Generale.

L'insieme dei Destinatari, così come definito, è tenuto a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Modello con la massima diligenza



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 - Il Regime di responsabilità amministrativa e i reati presupposto

Il **D. Lgs. n. 231/2001** (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge n. 300 del 29.09.2000 - il "**Decreto**") ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità per alcuni reati degli enti o società, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, nel caso questi siano commessi a "vantaggio dell'organizzazione", o anche solamente "nell'interesse dell'organizzazione", senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto.

La relativa responsabilità della società è ricollegata alla commissione di reati tassativamente elencati nel Decreto e commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- 1) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- 2) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità della società si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato nell'interesse dell'ente

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto **vantaggio e/o interesse** dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, 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. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

La responsabilità amministrativa della Società presuppone il principio di legalità previsto dall'art. 2 del Decreto, in base al quale "L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto".

La seguente tabella indica, per ogni articolo del Decreto, le "Schede reato" allegate a questo documento:

n.	art. D. Lgs. n. 231/01	rubrica articolo	Scheda reato
1	24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	n. 1
2	24 bis	Delitti informatici e delitto di trattamento illecito di dati	n. 2



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

n.	art. D. Lgs. n. 231/01	rubrica articolo	Scheda reato
3	24 ter	Delitti di criminalità organizzata	n. 3
4	25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	n. 1
5	25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	n. 4
6	25 bis 1	Delitti contro l'industria e il commercio	n. 5
7	25 ter	Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati	n. 6
8	25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale, incluso il reato di intermediazione illecita di lavoro	n. 7
9	25 sexies	Abusi di mercato	n. 8
10	25 septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	n. 9
11	25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	n. 10
12	25 nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	n. 11
13	25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	n. 3
14	25 undecies	Reati ambientali	n. 12
15	25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	n. 13
16	25 quinquiesdecies	Reati tributari	n. 14
17	25 sexiesdecies	Reati in materia di contrabbando	n. 15

Tabella 1

2.2 - Sanzioni

Il Decreto prevede 4 tipi di sanzioni (sezione II, artt. 9 - 23):

SANZIONE PECUNIARIA (Sezione II - Artt. 10 - 12)

Per l'illecito amministrativo dipendente da reato **si applica sempre** la sanzione amministrativa per cui è anche previsto che non si possa essere ammessi al pagamento in misura ridotta.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

L'ammontare della sanzione è stabilito tramite l'introduzione di un **sistema commisurativo per quote** ovvero, in una prima fase viene stabilito dal giudice il numero di quote in base a indici di gravità dell'illecito ed in quella successiva **si individua il** valore monetario delle quote così determinate in base alle condizioni economiche dell'ente.

Il Decreto stabilisce all'art. n. 10 / comma 2 che le sanzioni pecuniarie vengano applicate per quote in un numero non inferiore a 100 né superiore a 1.000. Pertanto, ricordando che il comma 3 dello stesso art. n. 10 stabilisce che "L'importo di una quota va da un minimo di 258,2 €/cad. ad un massimo di 1549,4 €/cad." l'importo sanzionabile può andare **da un minimo di 25.820 € fino ad un massimo di 1.549.400 €** nell'ipotesi peggiore¹.

SANZIONE INTERDITTIVA (Sezione II - Artt. 13 -17)

Questa avrà una durata non inferiore ai 3 mesi e non superiore ai 2 anni e si ripartisce in:

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

CONFISCA (Sezione II - Art. 19)

Nei confronti della Società è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

¹ L'art. 300 del D. LGS. n. 81 del 09.04.2008 stabilisce:

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale (nds: omicidio colposo), commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza nel lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano anche le sanzioni interdittive (vedi capoverso successivo n. 2) di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale (nds: omicidio colposo), commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, (nds: lesioni personali colpose) commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA (Sezione II - Art. 18)

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

2.3 - L'adozione del Modello quale esimente

Il Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità laddove l'ente dimostri di aver posto in essere un Modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto, vigilando sul suo funzionamento e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione del contesto aziendale e del quadro normativo.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- 1) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza - ODV);
- 3) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

3. IL MODELLO DI FEDRIGONI

3.1 - Motivazioni sottese all'adozione del Modello di Fedrigoni

Fedrigoni S.p.A. è società leader nel settore dell'industria e del commercio di carta e prodotti affini, attiva sin dal 1888. Fedrigoni S.p.A., nella sua configurazione attuale, prende origine, a seguito di diverse ristrutturazioni amministrative, dalla fusione, avvenuta nel 2011 tra Fedrigoni Cartiere S.p.A., società incorporante e due società incorporate, Cartiere Miliani Fabriano Spa e Fabriano Securities S.r.l. Dal 2012, a seguito di un'altra operazione di incorporazione, entra a far parte di Fedrigoni S.p.A., la società Fabriano Boutique S.r.l. specializzata nella vendita di prodotti cartacei, cartotecnici, oggettistica e articoli di pregio per la scrittura con importanti negozi e "corner" in Italia ed all'estero.

La Società Fedrigoni S.p.A. si occupa in particolare, della produzione industriale e della commercializzazione di carta e di altri prodotti collegati per diversi e svariati impieghi, tra i quali, la cartotecnica per usi commerciali e personali, il disegno artistico e tecnico, l'editoria, l'etichettatura, la foto-riproduzione, l'imballaggio, la legatoria, il rivestimento, la stampa commerciale e specializzata ed altri utilizzi tecnici ed industriali. Un altro ambito collaterale alle produzioni cartarie è poi quello riguardante la carta moneta, la carta valori, gli elementi di sicurezza, gli ologrammi e i fili per banconote.

I principali servizi erogati dalla Società riguardano la promozione dei prodotti, l'assistenza tecnica pre e post vendita, attività formative mono o politematiche rivolte alla clientela e ad altre parti interessate oltre che ai servizi di logistica.

La sede legale e principale di Fedrigoni S.p.A. è a Verona; altre tre sedi sono presenti sul territorio italiano. La Società vanta all'incirca otto stabilimenti produttivi e altrettanti centri logistici e filiali italiane di vendita e distribuzione.

Fedrigoni S.p.A. è convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nella Società e per conto della medesima, affinché tengano comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati.

A tal fine Fedrigoni S.p.A. è convinta che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

La Società ha adottato il proprio Modello nel 2008, curandone sin da allora l'aggiornamento, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, in relazione alle novità normative succedutesi nel tempo e al variare della fisionomia della Società. In particolare, una versione aggiornata del Modello è stata adottata nel 2016 e una versione ulteriormente aggiornata e rivista è stata approvata nel 2019, a seguito dell'acquisizione della Società da parte di una nuova proprietà ed all'introduzione di ulteriori fattispecie di reato-presupposto. L'attuale versione è stata adottata nel 2020, a seguito dell'aggiornamento del *risk assessment* effettuato dalla Società.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

3.2 - Obiettivi e finalità del Modello

Scopo del Modello è implementare un sistema organico che ragionevolmente prevenga la commissione di reati e di illeciti con la finalità di creare in tutti coloro che operano in nome della società la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio d'Amministrazione si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- 1) determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- 2) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono **fortemente condannate**, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- 3) consentire alla Società, grazie ad un costante controllo e ad un'attenta vigilanza, il monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

3.3 - Coordinamento con il modello gestionale per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro

Il Modello organizzativo ex D. LGS. 231/01 è complementare a quanto previsto dall'art. 30 del D. LGS. n. 81/2008 e incorpora in sé, sottoponendolo alla vigilanza dell'ODV, il Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro. In proposito, si rinvia a quanto dettagliatamente previsto alla Scheda 10 della Parte Speciale di questo Modello, nonché ai relativi allegati, in merito alla struttura del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ai documenti che lo compongono ed alle responsabilità attribuite, in conformità al D. Lgs. 81/2008.

Tale coordinamento e incorporazione applicativa consente l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) attività di sorveglianza sanitaria;
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

3.4 - Elementi del Modello

I documenti che compongono il Modello sono:

1. Questo Documento di sintesi (Parte Generale)

La Parte Generale del Modello ha la funzione di delineare il sistema di *compliance* della Società nel suo complesso, descrivendo in particolare:

- Il contesto normativo di riferimento, a beneficio di tutti i Destinatari del Modello;
- La metodologia seguita per la costruzione del Modello;
- L'istituzione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (requisiti, nomina, composizione);
- Il sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- I canali di segnalazione di potenziali condotte non conformi al Modello (c.d. whistleblowing);
- Le modalità di comunicazione del Modello e di formazione dei Destinatari sul contenuto di quest'ultimo;
- Il sistema sanzionatorio per il caso di violazioni delle disposizioni del Modello.

2. Le Schede di Parte Speciale

Le Schede di Parte Speciale contengono, per ciascuna famiglia omogenea di reati rilevanti:

- La descrizione delle fattispecie di reato
- L'individuazione delle attività aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati considerati
- La descrizione dei processi aziendali applicati per ciascuna attività a rischio, comprensiva dei protocolli posti a mitigazione del rischio di commissione dei reati (c.d. presidi specifici)

3. La mappatura dei processi a rischio reato

La Mappatura dei processi a rischio contiene l'elencazione sintetica, in una griglia in formato Excel, delle attività a rischio individuate nelle Schede di Parte Speciale, raggruppate per area aziendale di riferimento (c.d. processi aziendali a rischio), con l'indicazione, per ciascuna attività, delle funzioni aziendali coinvolte e dei reati potenzialmente associabili.

4. Il Codice Etico

Il Codice Etico è il documento che delinea i principi generali di condotta cui tutti i Destinatari sono tenuti a conformarsi ed esprime, in tal modo, le indicazioni comportamentali di fondo che l'organo di vertice dell'organizzazione aziendale ritiene fondamentali per poter lavorare all'interno della Società o in collaborazione con essa. I principi di condotta di cui al Codice Etico, oggetto di opportuna attività



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

informativa e formativa, sono posti, insieme con i presidi specifici contenuti nelle Schede di Parte Speciale, a mitigazione del rischio di commissione dei reati rilevanti.

a) Lo schema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Lo schema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sintetizza un perimetro minimo di informative (ad evento o con periodicità definita) che le funzioni aziendali sono tenute a fornire all'Organismo di Vigilanza perché quest'ultimo sia in possesso dei dati necessari per pianificare e svolgere le proprie attività di monitoraggio e verifica.

b) L'elenco delle procedure aziendali rilevanti ai fini del Modello

L'elenco delle procedure rilevanti indica i documenti interni (manuali, policies, procedure, istruzioni) che contengono disposizioni rilevanti ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati

Attraverso i documenti sopra identificati, Fedrigoni persegue i propri obiettivi di controllo, che possono così sintetizzarsi:

1. identificazione dei processi della Società soggetti a rischio di commissione dei reati previsti nel Decreto;
2. definizione di poteri autorizzativi e di firma coerenti alle responsabilità attribuite;
3. adozione di protocolli che garantiscano il rispetto del principio di separazione delle funzioni e delle responsabilità;
4. attribuzione all'ODV di precisi compiti di vigilanza sul corretto funzionamento del Modello, sulla sua efficacia e per il suo aggiornamento. Si veda in proposito il paragrafo 5 di questa Parte Generale;
5. identificazione della documentazione rilevante ai fini della prevenzione della commissione dei reati previsti;
6. erogazione di idonea attività formativa a tutti i livelli aziendali sul contenuto del Modello;
7. creazione delle condizioni per l'esecuzione di controlli derivanti dalla valutazione rischio - reato da parte dell'ODV.

3.5 - Approvazione

L'approvazione del Modello e la successiva adozione formale è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, che vi provvede con apposita delibera.

3.6 - Aggiornamento

L'aggiornamento del Modello organizzativo viene periodicamente verificato dall'ODV, che segnala all'organo amministrativo della Società l'eventuale necessità di provvedere a modifiche e/o integrazioni. Sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione utile, l'Amministratore Delegato della Società può in maniera autonoma apportare modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

esclusivamente “non sostanziale/formale” al presente Modello organizzativo ovvero modifiche relative alle “Schede Reato” dovute, ad esempio a processi di riorganizzazione e conseguente riassegnazione a nuove Funzioni di attività a rischio reato, variazione dei principi di controllo, ecc.

3.7 - Responsabilità

Le responsabilità relative all’implementazione del Modello sono così distribuite:

1. il Consiglio di Amministrazione:

- esamina e approva gli aggiornamenti e le revisioni del Modello proposte dall’ODV;
- provvede alla nomina dei membri dell’ODV e all’eventuale loro sostituzione;
- riceve informativa periodica sull’adeguatezza ed il funzionamento del Modello, assicurando che i principali rischi siano costantemente identificati e gestiti in modo adeguato.

2. l’Organismo di vigilanza:

- verifica l’efficacia del Modello organizzativo al fine di prevenire la commissione dei reati;
- verifica che il Modello sia aggiornato in base alle evoluzioni normative ed all’evolversi della struttura interna della Società;
- informa periodicamente il CDA sugli esiti delle verifiche svolte.

3. il Collegio Sindacale:

- considera le segnalazioni dell’ODV e fornisce a quest’ultimo le informazioni rilevanti, ottenute nello svolgimento dei suoi compiti.

4. i Destinatari del Modello:

- rispettano scrupolosamente tutte le previsioni del Modello;
- effettuano le segnalazioni e danno vita ai flussi informativi previsti dal Modello;
- favoriscono il processo di verifica dell’ODV.

3.8 - Obbligo di rispetto

Tutti i Destinatari del Modello:

1. applicano e rispettano le disposizioni del Modello;
2. evitano qualsiasi conflitto di interesse con la Società;
3. evitano qualsiasi attività o comportamento illeciti;
4. segnalano eventuali comportamenti in violazione del Modello secondo i canali previsti dal Modello .



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

4. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

4.1 - Identificazione delle attività a rischio di reato

Ai fini dell'adozione del Modello, la Società ha effettuato una attività di valutazione del rischio (*c.d. risk-assessment*) al fine di:

1. consentire alla Società di adottare i protocolli più idonei a prevenire gli illeciti nelle aree di attività ritenute a rischio; e
2. consentire all'ODV di individuare le attività sulle quali focalizzare le proprie attività di verifica.

A seguito del *risk assessment* iniziale, la Società ha periodicamente effettuato un aggiornamento della valutazione del rischio, al fine di adeguare il proprio Modello all'evolversi della normativa e della propria organizzazione interna. Da ultimo, la valutazione di rischio è stata aggiornata nel luglio 2021, secondo le modalità che seguono.

L'aggiornamento della valutazione del rischio è stato effettuato individuando:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la Funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli all'interno delle attività individuate.

4.2 - Valutazione dei Controlli

L'individuazione dei controlli esistenti all'interno di ciascun processo aziendale rilevante è stata effettuata mediante:

1. interviste ai responsabili di processo;
2. analisi di eventuali procedure, manuali, direttive e istruzioni che descrivono lo svolgimento delle attività
3. analisi di eventuali documenti cartacei o informatici presenti all'inizio, durante o al termine del processo.

È stata valutata **l'efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle best practice invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza di tool informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- dell'esistenza e del livello di una *segregation of duties* all'interno del processo;
- dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio delle aree sensibili evidenziate nell'attività di assessment sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il modello



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

organizzativo e di controllo esistente (“as is”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/2001 (“to be”).

Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Pertanto, sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta, la Società ha adottato adeguati piani di controllo per il governo degli stessi, sintetizzati nelle Schede di Parte Speciale, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell’Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell’efficacia del sistema dei controlli.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 - Composizione dell'ODV, nomina dei componenti, requisiti di eleggibilità e funzionamento

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa prevede l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

Secondo le indicazioni provenienti dalle linee guida sviluppate dalle associazioni di categoria e dall'interpretazione fornita da giurisprudenza e dottrina, l'Organismo di Vigilanza è strutturato all'interno dell'organizzazione aziendale, in posizione apicale e di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dello stesso, in particolare dotato nella sua collegialità dei seguenti requisiti:

- a) l'**autonomia ed indipendenza**: la posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque organismo dell'Ente, ivi compreso l'organo dirigente. Tale l'autonomia va intesa in senso non meramente formale, nel senso che è necessario che l'ODV nella sua espressione collegiale:
 - sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
 - abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti;
 - sia dotato di risorse (anche finanziarie) adeguate;
 - possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

All'Organismo di Vigilanza deve poi essere garantita indipendenza gerarchica: i suoi membri non devono essere né direttamente coinvolti in attività gestionali, né essere titolari all'interno della Società di funzioni di tipo esecutivo che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. I membri dell'ODV non debbono essere legati all'Ente da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (ad es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interesse anche solo potenziale;

- b) la **professionalità**: i componenti dell'ODV devono avere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello e, quando necessario, proporre i necessari aggiornamenti del Modello. I componenti devono possedere, complessivamente, adeguata professionalità in materia giuridico - penale e nelle materie di organizzazione e gestione aziendale, nel settore tecnico/produttivo di attività dell'azienda;
- c) la **continuità d'azione**, da sviluppare mediante una struttura dedicata ad una costante vigilanza sul rispetto del Modello, in grado di verificare costantemente l'effettività ed efficacia del Modello stesso e provvedere al suo continuo aggiornamento. Tale struttura dovrà essere caratterizzata



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

da una limitata revocabilità. La durata della carica inoltre deve essere sufficientemente lunga da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione.

*

In considerazione di quanto sopra e delle specificità della propria realtà aziendale, la Società ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza a struttura plurisoggettiva, composta da tre membri effettivi. L'Organismo di Vigilanza attribuisce ad uno dei suoi membri le funzioni di coordinatore.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei parametri di cui sopra, in forma collegiale da:

- componenti esterni;
- un componente individuato fra gli esponenti del management del Gruppo Fedrigoni.

I suoi componenti devono essere scelti tra soggetti che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo.

Viene altresì individuato all'interno della struttura aziendale un referente interno, che supporti l'attività dell'Organismo di Vigilanza, massimizzandone la continuità di azione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza della Società dovranno collegialmente:

- adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle proprie specifiche competenze;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 109 del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. La mancanza di tali requisiti costituisce causa di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Non possono ricoprire il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e, se nominati, decadono dall'incarico:

i) soggetti che abbiano la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie nella Società o che siano amministratori non indipendenti della medesima;

ii) soggetti che abbiano svolto funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

iii) soggetti che abbiano intrattenuto un rapporto di pubblico impiego, ad eccezione dell'attività di docenza universitaria a tempo determinato, e che in tale veste, nei tre anni precedenti l'incarico, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali verso la Società per conto delle pubbliche amministrazioni;

iv) coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice civile;

v) soggetti che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero siano stati condannati, salvi gli effetti della riabilitazione:

- a) per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e/o di strumenti di pagamento;
- b) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del Libro V del Codice civile e nel regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

- c) per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- d) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

Non possono essere componenti dell'ODV coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene previste nei precedenti punti a), b), c), d), salvo il caso dell'estinzione del reato.

I soggetti che assumeranno il ruolo di membri dell'ODV dovranno autocertificare di non trovarsi in nessuna delle condizioni sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare al Consiglio di Amministrazione della Società le eventuali modifiche al contenuto di tale dichiarazione, non appena si dovessero verificare.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono in ogni caso, di volta in volta, accertate dal Consiglio di Amministrazione della Società sia preliminarmente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organo di Vigilanza e Controllo resteranno in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza competono esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono revocabili solo per giusta causa. In caso di revoca, decadenza o scadenza del mandato, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede tempestivamente alla sostituzione del componente revocato o decaduto, previo accertamento della sussistenza in capo al nuovo componente dei requisiti soggettivi sopra indicati.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché continuità d'azione, la durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è fissata in un anno e sino al termine dell'esercizio, eventualmente rinnovabile con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

Le funzioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non sono in alcun caso delegabili.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si riserva di stabilire per l'intera durata della carica il compenso annuo per i soggetti che ricopriranno il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio d'Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto (si veda paragrafo che segue).

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un *budget* di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi - laddove necessario - del supporto di altre funzioni aziendali oppure di consulenti esterni.

5.2 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'ODV sono conferite le seguenti attribuzioni:

- 1) verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- 2) verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- 3) segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni normative o aziendali;
- 4) segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- richiedere la verifica periodica della mappatura delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare le attività di controllo sul funzionamento del Modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
- effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;
- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal Modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
- indicare agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, l'eventuale necessità di adottare azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del Modello;



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio;
- verificare, anche attraverso apposite riunioni con le funzioni aziendali, lo svolgimento delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, nonché individuare eventuali nuove aree a rischio, e, in generale, verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle funzioni aziendali, al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- riportare periodicamente agli organi sociali le risultanze delle attività di verifica svolte.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;
- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo all'applicazione del Modello, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti;
- chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc., forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale, ad eccezione del Consiglio di Amministrazione, che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che la Società proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i chiarimenti opportuni.

5.3 - Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione in merito alla propria attività:



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

- in via periodica, mediante condivisione, su richiesta, di una relazione annuale, che contenga la descrizione dei controlli effettuati e delle eventuali anomalie riscontrate, nonché l'indicazione dell'eventuale necessità di intraprendere azioni correttive. Tale relazione viene messa a disposizione anche del Collegio Sindacale, il quale può consultare la documentazione al presentarsi di qualsivoglia necessità;
- di volta in volta, senza indugio, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del Codice Etico e/o del Modello da parte di qualsiasi Destinatario dei precetti ivi contenuti, per consentire agli organi direttivi di adottare le sanzioni adeguate.

Tutti i verbali dell'Organismo di Vigilanza sono comunque sempre conservati e messi a completa disposizione del Consiglio di Amministrazione in caso di necessità.

L'Organismo di Vigilanza può essere consultato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza si incontra su base periodica, almeno annuale, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione al fine di coordinare le rispettive attività di controllo e di condividere eventuali rilievi emersi nel corso delle medesime.

L'Organismo di Vigilanza predispone e presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione periodica nella quale sono riepilogate le attività effettuate e gli eventuali rilievi emersi nel corso delle proprie attività.

5.4 - Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato sugli aspetti che possono esporre l'azienda al rischio correlato alla potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ogni Destinatario è tenuto a rendere noto, con la massima tempestività possibile, ogni problema o criticità riscontrati nell'applicazione delle disposizioni del Modello e, in particolare:

- **a segnalare** tempestivamente eventuali episodi di commissione di reati previsti dal Decreto; o
- **a segnalare** tempestivamente eventuali violazioni del Modello di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni di condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite:

- 1) Casella di posta elettronica: odv@fedrigonigroup.it
- 2) Posta ordinaria: all'indirizzo Via Enrico Fermi, 13/F - 37135 VERONA, con dicitura "*riservato e confidenziale*", alla c/a dell'Organismo di Vigilanza

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.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

È tassativamente vietato ad ogni destinatario del Modello di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'ODV ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire che tale principio sia rispettato, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

*

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'ODV da parte dei Destinatari le informative riguardanti:

- i provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell'Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto idonei a coinvolgere la Società e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i Collaboratori esterni della Società medesima;
- le richieste di assistenza legale effettuate da parte del personale della Società, dirigente e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;
- tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni aziendali diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di attività nelle aree a rischio di commissione di reato, nell'esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- tutte le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti unitamente alle relative motivazioni.

La mancata collaborazione con l'OdV costituisce illecito disciplinare.

5.5 - Conservazione delle informazioni dell'Organismo di Vigilanza

I verbali delle riunioni dell'OdV sono conservati dalla Società a cura della Funzione Legal, in uno speciale archivio il cui accesso è consentito solamente ai soggetti appositamente autorizzati dall'OdV. Lo stesso trattamento di riservatezza si applica ai dati dell'OdV presenti su supporto informatico e comunque a tutte le informazioni venute in suo possesso.

Detta documentazione è messa a disposizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale su loro richiesta.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MERITO AL CONTENUTO DEL MODELLO

6.1 - Formazione ed informazione del personale sul modello organizzativo adottato

Formazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Funzione Funzione Internal Audit Risk & Compliance della Società, in coordinamento con la Funzione HR, per quanto di competenza, predispone un piano di formazione annuale dei componenti degli organi statutari, dei Dipendenti, dei Collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società e degli eventuali agenti della Società.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice Etico, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

All'atto dell'assunzione dei Dipendenti e del conferimento dell'incarico ai Collaboratori ed agli agenti dovrà essere consegnato un set informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società (si veda paragrafo che segue).

L'Organismo di Vigilanza viene informato da parte delle funzioni aziendali competente in merito al programma di formazione e ne verifica l'adeguatezza e l'efficace attuazione. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La partecipazione dei dipendenti e dei componenti degli organi sociali alle attività formative è obbligatoria. La Funzione HR provvede a documentare la partecipazione di dipendenti e collaboratori alle attività formative e a mettere la relativa documentazione a disposizione dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dei controlli da questo posti in essere.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i componenti degli organi statutari e i Dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo

Comunicazione



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

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

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii. 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.

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.

6.2 - Comunicazione a collaboratori esterni, partner e fornitori

L'attività di comunicazione 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.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 - Principi

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni, seppure in piena applicazione delle norme vigenti, prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni, a cura della Funzione Risorse Umane, potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente.

Si precisa che tra gli illeciti che possono dare luogo all'irrogazione delle sanzioni descritte nei paragrafi che seguono, rientrano:

- a) L'adozione, da parte di dipendenti, dirigenti, organi sociali o terzi, di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 5.4 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; nonché
- b) L'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 5.4 che precede, poi rivelatesi infondate.

Gli interventi disciplinari vengono attuati dalla Funzione Risorse Umane indipendentemente dall'avvio o dall'esito di eventuali procedimenti penali per gli stessi fatti oggetto di contestazione.

I provvedimenti disciplinari applicati non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità civili e penali nelle quali egli sia incorso.

L'azione disciplinare deve attuarsi con tempestività ed immediatezza e riguarda, quando appropriato, anche le persone responsabili di non aver scoperto una violazione per negligenza.

Dopo aver scoperto una violazione, la Società adotta le misure adeguate per prevenire violazioni future.

La Società comunica a tutti i Destinatari del Modello il sistema disciplinare applicabile per eventuali violazioni dello stesso. Ad ogni nuovo assunto a tempo indeterminato viene consegnata copia del CCNL applicabile; ad ogni nuovo assunto a tempo determinato viene consegnata copia della sola parte relativa alla disciplina del lavoro e alle malattie ed infortuni. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, sono portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche dei reparti produttivi).



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

I destinatari del sistema sanzionatorio sono:

- gli **Amministratori e Sindaci**, in quanto su tali soggetti gravano specifiche responsabilità nell'osservanza del Modello, correlate alle rispettive funzioni e compiti istituzionali;
- i **Dipendenti** ricordando che l'osservanza delle norme contenute nel presente Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e dell'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro);
- i **soggetti terzi** ricordando che la condivisione delle norme contenute nel presente Modello si considera parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai Soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

7.2 - Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le sanzioni disciplinari sono adottate dalla Funzione Risorse Umane in conformità all'art. 7 della L. n. 300/1970 (Sanzioni disciplinari) e alla contrattazione collettiva vigente e applicabile:

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- 1) mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle procedure previste dal Modello;
- 2) mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- 3) violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- 4) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- 5) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- 1) gravità della inosservanza;
- 2) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- 3) elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- 4) rilevanza degli obblighi violati;
- 5) conseguenze in capo alla società;
- 6) eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- 7) circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A.
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

7.3 - Misure verso i dipendenti

Le sanzioni verso i lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste nella normativa vigente in materia lavoristica.

In particolare, l'inosservanza, da parte dei lavoratori dipendenti, delle disposizioni del Codice etico nonché delle disposizioni del Modello può dar luogo, a seconda della gravità dell'infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

1. multa;
2. sospensione al servizio;
3. rimprovero verbale o scritto;
4. licenziamento con preavviso;
5. licenziamento senza preavviso.

Coerentemente al tipo ed all'entità di ciascuna delle sanzioni sopra esposte, queste saranno applicate in relazione:

- a. al livello di intenzionalità del comportamento messo in atto od al grado di negligenza, d'imprudenza o d'imperizia con riguardo specifico anche alla prevedibilità dell'evento;
- b. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, e comunque nei limiti consentiti dalla legge;
- c. alle mansioni, compiti e responsabilità della persona;
- d. alla posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti l'inosservanza o la mancanza;
- e. a tutte quelle altre circostanze particolari che possono accompagnare la violazione disciplinare.

7.4 - Misure verso i dirigenti

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali dei Modelli, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali - anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza - il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di



FEDRIGONI

Modello Organizzativo e di Gestione di Fedrigoni S.p.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Lavoro applicabile, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

7.5 - Misure verso gli amministratori e i sindaci

In caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello da parte di Amministratori o Sindaci, l'ODV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso (ad es. mediante una delibera del CdA stesso), l'ODV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale, che potrà assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.6 - Misure verso i Collaboratori e i Soggetti Esterni

Ogni comportamento di Collaboratori e Soggetti Esterni in violazione delle linee di condotta indicate dal Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti conseguano danni alla Società.

