



# **FINE FOODS & PHARMACEUTICALS S.p.A.**

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.lgs. 231/2001

## **Parte Generale**

## ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	01 ottobre 2018	Parte Generale	Consiglio di Amministrazione

## INDICE

1. PREMESSA.....	5
2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	6
2.1 Il Decreto Legislativo n.231/2001 e successive modifiche e integrazioni .....	6
2.2 I Reati presupposto e le sanzioni .....	7
2.3 Le Linee Guida di Confindustria .....	8
3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA FINE FOOD & PHARMACEUTICAL S.P.A.....	10
3.1 Finalità del Modello .....	10
3.2 Destinatari .....	10
3.3 Struttura del Modello .....	11
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello .....	12
3.5 Elementi del Modello .....	12
4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza.....	16
4.2 Normativa in materia Whistleblowing .....	20

## Termini e definizioni

<b>D.lgs. 231/2001 o Decreto</b>	D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive modifiche ed integrazioni.
<b>Modello</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo secondo i requisiti del d.lgs. 231/2001.
<b>OdV</b>	Organismo di vigilanza, s’intende l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.
<b>Linee Guida</b>	Documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.lgs. 231/2001.
<b>Risk Assessment</b>	Metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.
<b>Sistema di controllo interno o SCI</b>	Insieme dei protocolli e delle azioni adottate dalla società allo scopo di prevenire i rischi.

## **1. PREMESSA**

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto Legislativo 231/2001 (di seguito Modello), adottato dalla società Fine Foods & Pharmaceutical S.p.A. (di seguito FFP o società).

Fine Foods & Pharmaceutical S.p.A. si occupa dell'attività di ricerca, studio, progettazione, fabbricazione, lavorazione e confezionamento di farmaci.

Fine Foods and Pharmaceuticals sviluppa e produce dispositivi medici in compresse, capsule, polveri e granuli in forme solide orali. L'azienda offre un servizio completo per lo sviluppo e la produzione dei prodotti all'interno del suo impianto certificato.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello è affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

## 2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 2.1 Il Decreto Legislativo n.231/2001 e successive modifiche e integrazioni

Il decreto legislativo 231/2001 “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito Decreto) entrato in vigore il 04 luglio 2001 ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità amministrativa per le persone giuridiche conseguente alla commissione di un fatto illecito penalmente rilevante (reato).

La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche o enti, si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta funzioni apicali (rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Inoltre, detta responsabilità, viene esclusa nell'ipotesi in cui il soggetto agente, persona fisica, abbia commesso il fatto nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso alla finalizzazione del reato, affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'ente una utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio**, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte dell'ente, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Il D.lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera b), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello organizzativo deve rispondere, per espressa prescrizione legislativa (art. 6 D.lgs. 231/2001) alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.2 I Reati presupposto e le sanzioni

Il legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione ai soli reati contro la pubblica amministrazione e successivamente è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra evidenziati di tutte le fattispecie di reati previste dal codice penale o da leggi speciali, ma è circoscritta alle ipotesi dei cosiddetti reato-presupposto specificatamente previste dal D.lgs. n. 231/2001.

In particolare le fattispecie, organizzate per categoria, sono le seguenti:

<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Riferimento normativo</b>
Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Truffa)	Art.24
Reati informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24 bis
Reati di criminalità organizzata	Art. 24 ter
Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Corruzione)	Art. 25
Reati contro la fede pubblica (falso nummario)	Art. 25 bis
Reati contro l'industria ed il commercio	Art. 25 bis.1

Reati societari	Art. 25 ter
<b>Fattispecie di reato</b>	<b>Riferimento normativo</b>
Reati con finalità di terrorismo	Art. 25 quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25 quater 1
Reati contro la personalità individuale	Art. 25 quinquies
Reati di abuso di mercato	Art. 25 sexies
Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25 septies
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio	Art. 25 octies
Reati in materia di diritto d'autore	Art. 25 novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Art. 25 decies
Reati ambientali	Art. 25 undecies
Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare	Art. 25 duodecies
Reati Transnazionali	L. 146/2006
Razzismo e xenofobia	Art. 25 terdecies

L'elenco dettagliato dei reati e delle sanzioni è allegato al Modello (**Allegato 4**).

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **sanzioni interdittive** previste sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento.

### 2.3 Le Linee Guida di Confindustria

In forza di quanto espressamente stabilito nel decreto (art.6 D.lgs. 231/2001 terzo comma), i modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, e comunicate al Ministero di Giustizia.



Le Linee Guida esplicitano le fasi in cui l'ente dovrebbe articolare un efficace sistema di prevenzione dei rischi si commissione degli illeciti previsti dal decreto. Le fasi sono le seguenti:

1. **Identificazione dei rischi potenziali:** l'individuazione delle aree di rischio settore o processo aziendale nelle quali sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al decreto, mediante
  - *L'inventariazione degli ambiti aziendali di attività* (Mappa delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti)
  - *L'analisi dei rischi potenziali* (mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio.)
  
2. **Progettazione del sistema di controllo** (cd. "protocolli" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): la predisposizione di un idoneo sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli, mediante la
  - *Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi* (descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari.)

Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate nel Modello sono:

- Codice Etico o di comportamento
- Sistema organizzativo chiaro e formalizzato
- Sistema autorizzativo con definizione dei poteri di autorizzazione e di firma
- Procedure operative (manuali o informatiche)
- Comunicazione del personale e sua formazione
- Sistema di Monitoraggio e reporting

I principi di controllo che l'ente deve rispettare nella costruzione dell'intera architettura del sistema, sono:

- "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".
- "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".
- "I controlli devono essere documentati".

3. **Individuazione di un Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il loro aggiornamento.
  
4. **Sistema Disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

**Il presente Modello è redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria, nella loro ultima versione, approvate dal Ministero di Giustizia nel marzo 2014.**

### **3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA FINE FOOD & PHARMACEUTICAL S.P.A.**

#### **3.1 Finalità del Modello**

Con l'adozione del Modello, FFP si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di controllo interno che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001.

In particolare il Modello si propone le finalità di:

- promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica all'interno della società, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla società, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre i principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituire l'OdV (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

#### **3.2 Destinatari**

Il Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in FFP, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società

nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con la Società.

La società vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

FFP si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

### 3.3 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- il dettato normativo con un sintetico esame del Decreto e delle Linee Guida fornite da primarie associazioni di categoria (Confindustria);
- le finalità, la struttura e gli elementi del Modello adottato;
- i requisiti, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema Disciplinare adottato;
- l'attività di comunicazione ed il coinvolgimento e la formazione del personale sul Modello.

Nelle **Parte Speciale** sono descritti:

- le fattispecie di reato;
- la mappatura dei rischi;
- i protocolli operativi distinti in principi generali di comportamento e protocolli speciali.

La **parte speciale** del Modello è organizzata per sezioni e ciascuna sezione corrisponde ad una categoria di reato tra quelle previste dal D.lgs. n. 231/2001. Le sezioni presenti sono relative alle categorie di reato che hanno rilevanza per il tipo di attività posta in essere da FFP

Gli Allegati al Modello sono:

- Allegato n. 1 Codice Etico
- Allegato n. 2 Sistema Disciplinare

### 3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

Il Modello è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di amministrazione ha il compito, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, di aggiornare o integrare il Modello, in seguito a:

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell'organizzazione;
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Le eventuali modifiche o integrazioni al Modello, anche su proposta dell'OdV, dei documenti del Modello sono di responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, a cui è attribuito anche il compito di formulare:

- la dotazione di budget adeguata all'Organismo di Vigilanza per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

### 3.5 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda sui seguenti elementi, tra loro integrati:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Attori del controllo (governance);
- Sistema di procedure;
- Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
- Sistema Disciplinare;
- Formazione e informazione relativamente al Modello e al decreto.

#### Codice Etico

FFP ha adottato il proprio Codice Etico (Allegato n.1), che costituisce parte integrante del Modello, al fine di garantire il rispetto di determinati valori etici condivisi e specifiche norme di comportamento con l'obiettivo di prevenire i reati previsti dal D.lgs. n.231/2001.

I destinatari del Codice Etico sono i dipendenti ma anche gli amministratori, i sindaci, i consulenti, i fornitori ed in genere tutti i soggetti che possono svolgere attività per conto di FFP.

Il Codice Etico è pertanto applicabile anche ai terzi nei cui confronti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è imposto mediante pattuizioni contrattuali.

## **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa di FFP è formalizzata in un organigramma aziendale da cui si individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna funzione.

Tale documento è richiamato nel presente Modello, al fine della rappresentazione della struttura organizzativa adottata da FFP

## **Poteri autorizzativi e di firma**

Il sistema autorizzativo ed i poteri di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

## **Gli attori del controllo**

FFP adotta una governance societaria a schema tradizionale con la presenza di:

- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Società di Revisione

## **Procedure**

La FFP ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema articolato di procedure e di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali e a prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto.

Le Procedure e le Istruzioni operative sono parti fondanti del sistema integrato di gestione aziendale peraltro certificato secondo gli standard internazionali alle seguenti normative:

- ✓ **UNI EN ISO 9001:2008**
- ✓ **ISO 22000:2005**
- ✓ **UNI EN ISO 14001:2004**
- ✓ **UNI CEI EN ISO 13485-2012**
- ✓ **OHSAS 18001:2007**
- ✓ **Certificazione GMP**
- ✓ **Certificazione biologica**

## **Mappatura delle attività sensibili**

La Mappatura delle attività sensibili costituisce il presupposto del Modello adottato da FFP.

Nel documento sono identificate le aree di rischio in cui può verificarsi la commissione dei reati e definito un framework di controlli (principi generali di prevenzione) poi richiamati anche nella Parte Speciale del Modello.

Gli elementi che compongono questo framework sono:

- **Regolamentazione**
- **Tracciabilità**
- **Organizzazione**
- **Segregazione delle funzioni**
- **Poteri autorizzativi e di firma**
- **Monitoraggio e Reporting**

L'OdV, che custodisce il documento presso la propria segreteria, ha il compito di verificarne l'adeguatezza e proporre eventuali integrazioni e aggiornamenti.

I risultati delle attività di verifica condotte dall'OdV saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al CdA con periodicità annuale.

## **Sistema Disciplinare**

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanziona il mancato rispetto delle norme contenute nel Modello e di tutti i suoi elementi costitutivi.

FFP ha adottato un Sistema Disciplinare (Allegato n.2) che costituisce parte integrante del Modello con l'obiettivo di andare a sanzionare in via disciplinare i comportamenti non conformi a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento o di un giudizio penale.

Il Sistema Disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali Statuto dei Lavoratori, Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti della società.

I destinatari del Sistema Disciplinare sono i dipendenti ma anche gli amministratori, i sindaci, i consulenti, i fornitori con modalità differenti.

## **Attività di informazione e formazione al Modello**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello FFP promuove le attività di comunicazione, formazione e informazione del Modello.

L'OdV, promuove la realizzazione di un piano di comunicazione e formazione specifico strutturato per tipologia di destinatario, con l'obiettivo di garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Decreto.

## **Comunicazione**

Il Modello è comunicato agli organi di controllo e all'Organismo di vigilanza che ne ricevono copia.

Ai dipendenti della società mediante:

- riunioni informative su finalità e contenuti del modello (espressamente prevista per le funzioni apicali);
- informative interne (ad esempio comunicazioni allegate a buste paga per i dipendenti);
- affissione nella bacheca aziendale della Parte Generale del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;
- pubblicazione di parte della documentazione sui server e intranet della società;
- consegna a nuovi assunti di un estratto della documentazione da allegare al “set informativo” usualmente fornito al dipendente.

Il piano di comunicazione deve essere sviluppato con l'intento di dare capillarità, chiarezza e completezza nella comunicazione, prevedendo aggiornamenti periodici a seguito delle modifiche o integrazioni del Modello o alle evoluzioni normative.

FFP promuove inoltre la piena pubblicità al Modello anche all'esterno nei confronti dei terzi mediante:

- pubblicazione sul sito aziendale della Parte Generale del Modello, del Codice Etico e del Sistema Disciplinare;
- informativa ai terzi (clienti, fornitori, consulenti, etc.).

## **Formazione**

Il piano di formazione prevede di realizzare due differenti modalità formative:

- la formazione generale rivolta a tutti i livelli dell'organizzazione;
- la formazione specifica che interessa invece i soggetti apicali/key manager o comunque il personale coinvolto che nell'ambito di attività a rischio reato.

La formazione generale deve fornire conoscenze di base relative al Decreto, ai contenuti e alle finalità del Modello e dei compiti e poteri dell'OdV.

La formazione specifica deve fornire conoscenze e consapevolezza in merito ai rischi associabili alle attività aziendali, ai presidi di controllo da attivare e alle tecniche di valutazione dei rischi così da fornire elementi concreti per l'individuazione di eventuali anomalie o non conformità.

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

- la partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria,
- il relatore deve essere persona competente;
- la frequenza deve essere funzionale all'agire aziendale;
- l'attività di formazione deve essere registrata e verificata.

Il piano di formazione, come peraltro previsto dalle linee guida Confindustria, viene erogata in presenza e/o con il supporto di piattaforme e-learning.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

Il D.lgs. n. 231/2001, in base a quanto disposto dall' articolo 6, comma 1 prevede tra gli elementi indispensabili per l'esonero della responsabilità amministrativa degli enti, l'istituzione di un organismo interno all'ente (organismo di vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

FFP in attuazione del disposto normativo al fine di completare il proprio Modello di organizzazione e controllo provvede alla nomina di predetto organismo di controllo di composizione collegiale.

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato mediante uno specifico Regolamento dell'OdV adottato dallo stesso una volta costituito.

A seguito sono disciplinati i requisiti, i compiti e i flussi informativi da e verso l'OdV.

#### Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, in conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libertà e capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi.
- **indipendenza:** la posizione dell'organismo di vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale. All'OdV non devono essere attribuiti compiti operativi che potrebbero ripercuotersi su aspetti strategici, operativi e finanziari della società.
- **professionalità:** il requisito della professionalità si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, tecniche di revisione, etc. oltre che capacità specifiche in



relazione all'attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo.

- **continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.
- **onorabilità:** i componenti dell'organismo di vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore.

### **Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

Sono ritenute cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile;
- una sentenza di condanna, passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal D.lgs. n. 231/2001;
- il componente dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano, anche in caso di sostituzione del componente dell'organismo stesso.

Nei casi in cui sia stata emessa sentenza di condanna il CdA nelle more del passaggio in giudicato della sentenza può disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire la maggiore autonomia e indipendenza all'OdV lo stesso non deve avere vincoli di parentela con il vertice aziendale né deve essere legato alla società da interessi economici rilevanti o da una qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi.

### **Nomina composizione e durata dell'organismo di vigilanza**

L'organismo di vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

Il numero e la qualifica dei componenti dell'OdV sono decisi dal Consiglio di amministrazione, nel caso di FFP l'OdV è un organo monocratico costituito da un componente esterno.

La nomina a Organismo di vigilanza deve essere comunicata al membro nominato e da questi accettata formalmente. In via successiva il CdA provvede a comunicare a tutti i livelli dell'organizzazione la nomina e la composizione dell'OdV.

La durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con provvedimento del CdA. In ogni caso, il componente rimane in carica fino alla nomina del successore (prorogatio imperii).

## **Revoca dell'incarico**

La revoca dell'incarico di membro dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) compete esclusivamente al CdA, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

Per giusta causa di revoca a titolo esemplificativo e non tassativo si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi sopra evidenziati;
- il sopraggiungere di uno dei motivi di incompatibilità sopra evidenziati;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti propri dell'OdV;

Il componente dell'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico, fornendo la motivazione al CdA, mediante preavviso di almeno 30 giorni.

## **Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, vigila sull'efficace attuazione e sull'aggiornamento del Modello.

I compiti affidati all'OdV sono:

- Verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello:
  - verificare l'idoneità del Modello a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
  - verificare il rispetto dei principi di comportamento e delle procedure previste nel Modello e rilevare eventuali scostamenti.
- Curare l'aggiornamento del Modello:
  - curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia (in considerazione di eventuali interventi normativi, variazioni della struttura organizzativa, violazioni del modello).
- Promuovere la comunicazione informazione e formazione sul Modello e il Decreto:
  - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione, l'informazione e la formazione del Modello presso tutti i destinatari;

- Riscontrare con la opportuna tempestività, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, qualora connesse o collegate al Modello;
- Riferire periodicamente al CdA/Collegio sindacale in merito allo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

### **Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ed il vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza deve riferire i risultati della propria attività con periodicità al Consiglio di amministrazione ed al Collegio sindacale.

L'OdV deve alimentare una linea di reporting su base continuativa con cadenza almeno semestrale nei confronti dell'intero Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale.

A tal fine l'OdV predispone alle scadenze prestabilite una relazione di sintesi del suo operato e un piano di attività per il successivo periodo di riferimento.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai vertici societari e dagli organi sopracitati e può a sua volta far richiesta in tal senso al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche inerenti l'attuazione del Modello.

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

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.lgs. n.231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- Flussi ad evento: che avvengono al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV;
- Flussi periodici: definiti su base periodica e concordati con le funzioni aziendali;
- Segnalazioni: che possono provenire da parte di qualsiasi dipendente dell'azienda che rileva un pericolo, una possibile frode o altro comportamento che può configurare una violazione del Modello (whistleblowing).

I flussi informativi nel dettaglio sono evidenziati nella Parte Speciale del Modello. La società ha istituito un'apposita casella di posta elettronica dell'OdV il cui indirizzo è: [odv@finefoods.it](mailto:odv@finefoods.it), che in aggiunta a mezzi di comunicazione tradizionali, consente ai dipendenti di denunciare all'OdV comportamenti non in linea con quelli previsti nel Modello.

## Riservatezza

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico, assicurando l'assoluta riservatezza e astenendosi da utilizzare le informazioni per fini diversi da quelli insiti il suo incarico di Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni di cui entra in possesso l'OdV sono trattate in conformità alla legislazione vigente in materia di privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).

## 4.2 Normativa in materia Whistleblowing

Nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14.12.2017, è stata pubblicata la legge 30.11.2017 n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29/12/2017.

Il c.d. *whistleblowing* è uno strumento, ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna, finalizzato a perseguire un duplice scopo: favorire l'emersione di illeciti, irregolarità, violazioni dei modelli organizzativi in seno agli enti, garantendo, al contempo, la tutela della persona che compia la segnalazione da possibili ritorsioni e/o discriminazioni.

Si tratta, in buona sostanza, di una forma di incoraggiamento della delazione circa comportamenti anti giuridici e/o adottati in palese violazione di modelli e *policies* aziendali. Qualora la segnalazione sia "*circostanziata*" e sia fondata "*su elementi di fatto precisi e concordanti*", il Legislatore intende fornire protezione a chi la effettua, mettendo quest'ultimo al riparo da provvedimenti che mirino, direttamente o indirettamente, a punirlo e, di conseguenza, a pregiudicarne i propri diritti e facoltà.

Il provvedimento legislativo consta di due articoli, uno dedicato alla pubblica amministrazione e l'altro al settore privato.

Il dipendente pubblico non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito (o sottoposto ad altra misura organizzativa con effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro) per effetto della segnalazione.

Sotto il profilo soggettivo, l'ambito di applicazione è esteso:

- ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 e dell'articolo 3 del D.lgs. 165/01
- ai dipendenti di un ente pubblico economico;
- ai dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico;
- ai lavoratori e collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Sotto il profilo oggettivo, la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

La norma estende al settore privato, attraverso modifiche al D.lgs. 231/2001, la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti rilevanti ai sensi del suddetto decreto (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

In particolare, la nuova normativa prevede che, all'art. 6 del D.lgs. 231/2001, siano aggiunti i seguenti commi:

*“2 bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

*a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

*b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

*c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

*d) nel Sistema Disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*

*2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

*2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.*

La nuova normativa “impatta” quindi sui modelli di organizzazione adottati ai sensi del D.lgs. 231/2001, richiedendo, fra l'altro:

- che i modelli di organizzazione dell'ente debbano prevedere l'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente; tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Il testo prevede che vi debba essere "almeno un canale" alternativo, idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche;

- che le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o delle violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente) debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti;
- che i modelli di organizzazione debbano prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante e di chi effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

In ossequio alle nuove disposizioni normative, FFP stabilisce quanto segue:

- saranno istituiti appositi canali che consentano ai soggetti apicali ed ai sottoposti di segnalare, a tutela dell'integrità della Società, eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché ogni violazione del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro funzioni;
- i predetti canali, di cui almeno uno con modalità informatiche, garantiranno la riservatezza del segnalante;
- sono vietati tutti gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.
- saranno applicate le sanzioni di cui al Sistema Disciplinare nei confronti di coloro che violeranno le misure di tutela del segnalante e di coloro che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si riveleranno infondate.