

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

D. LGS. 231/2001

Prima edizione: Milano/Bagnatica Dicembre 2025

Indice

1	Premessa	6
1.1	Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ed il modello organizzativo di Fineline Italy S.r.l.....	6
1.2	Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto.....	7
1.3	Presupposti per l'imputabilità all'ente della responsabilità amministrativa. L'esimente costituita dall'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo	14
1.4	Le sanzioni previste dal Decreto	15
1.5	Le Linee Guida emanate dall'associazione di categoria (Confindustria).....	17
1.6	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro: cenni.....	18
2	I principi ispiratori del Modello e la sua struttura.....	19
2.1	Le azioni poste in essere da Fineline ai fini dell'attuazione del Decreto e le regole per la periodica revisione del Modello.....	19
2.2	Il Codice di Condotta	21
	2.2.1 Rapporti tra Modello e Codice di Condotta	22
2.3	Destinatari del Modello.	22
3	Analisi del rischio	24
3.1	Le attività di Fineline Italy S.r.l.	24
3.2	La governance di Fineline Italy S.r.l.....	24
3.3	L'organizzazione interna di Fineline Italy S.r.l.	25
3.4	Il sistema dei controlli interni e i principi applicabili.....	27
3.5	Whistleblowing: le segnalazioni di reati o irregolarità di cui i dipendenti vengano a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni.....	28
	3.5.1 La normativa italiana sul Whistleblowing.....	28
	3.5.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni.....	30
3.6	Le aree a rischio	36
3.7	Le funzioni coinvolte nelle aree a rischio	43
4	Principi generali di comportamento e Procedure	44
4.1	Ambito soggettivo di applicazione.....	44
4.2	Regole generali di comportamento.....	44
	4.2.1 In generale	44

4.2.2	<i>Nei rapporti con la pubblica amministrazione e con soggetti pubblicisticamente qualificati</i>	45
4.2.3	<i>Nei rapporti tra e con gli organi sociali</i>	46
4.2.4	<i>Nei rapporti con soggetti privati</i>	48
4.2.5	<i>In relazione ai reati di criminalità organizzata e reati transnazionali</i>	49
4.2.6	<i>In relazione ai reati contro l'industria e il commercio, nonché i reati di contrabbando.....</i>	50
4.2.7	<i>In relazione ai delitti contro la personalità individuale</i>	50
4.2.8	<i>In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio</i>	51
4.2.9	<i>In relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore.....</i>	52
4.2.10	<i>In relazione al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	52
4.2.11	<i>In relazione ai reati ambientali</i>	53
4.2.12	<i>In relazione ai reati di lavoro irregolare.....</i>	54
4.2.13	<i>In relazione ai reati tributari.....</i>	55
4.2.14	<i>In relazione ai reati informatici.....</i>	56
4.3	<i>Le procedure.....</i>	57
4.3.1	<i>Principi generali per la redazione delle procedure</i>	57
4.3.2	<i>Procedure di approvvigionamento.....</i>	59
4.3.3	<i>Procedure commerciali</i>	60
4.3.4	<i>Gestione delle risorse umane</i>	61
4.3.5	<i>Procedure relative alla registrazione, redazione e controllo delle scritture contabili, dei bilanci, delle relazioni e di altri documenti di impresa.....</i>	61
4.3.6	<i>Procedure relative all'assunzione di obbligazioni e di impegni di pagamento</i>	62
4.3.7	<i>Procedure relative alla gestione dei flussi finanziari, dei fondi aziendali, delle disponibilità liquide.....</i>	62
4.3.8	<i>Procedure in materia di Transfer Pricing</i>	63
4.3.9	<i>Procedure relative alla gestione dei sistemi hardware e software</i>	63
4.3.10	<i>Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....</i>	64
4.3.11	<i>Gestione degli adempimenti in materia ambientale</i>	64
4.3.12	<i>Gestione degli adempimenti in materia fiscale e previdenziale.....</i>	65
5	<i>L'Organismo di Vigilanza</i>	67
5.1	<i>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	67

5.2	Competenze	67
5.3	Composizione e durata in carica	69
5.4	Poteri e funzioni	70
5.5	Attività dell'Organismo di Vigilanza – Regolamento	71
5.6	Obbligo di riservatezza	72
5.7	Il reporting dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali	72
5.8	Flussi informativi	73
6	Formazione e Aggiornamento.....	76
7	Sistema sanzionatorio	78
7.1	Aspetti generali del sistema sanzionatorio.....	78
7.2	Sanzioni per il personale dipendente della Società.....	80
7.2.1	<i>Sanzioni per il personale subordinato (non dirigente)</i>	80
7.2.2	<i>Sanzioni per il personale dirigente</i>	80
7.3	Misure nei confronti degli amministratori e sindaci	81
7.4	Misure nei confronti degli outsourcer, dei fornitori e degli altri soggetti terzi (agenti, consulenti, ecc.)	81

Elenco Allegati

ALLEGATO 1 – ELENCO REATI
ALLEGATO 2 – CODICE DI CONDOTTA
ALLEGATO 3 – MAPPA DEI RISCHI
ALLEGATO 4 – ORGANIGRAMMA

1 Premessa

1.1 Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ed il modello organizzativo di Fineline Italy S.r.l.

Il decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni: il “**Decreto**”) ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al Decreto, qualora un soggetto commetta *nell'interesse o a vantaggio* di una persona giuridica un determinato reato, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della medesima persona giuridica, che verrà accertata nell'ambito del medesimo processo penale che ha coinvolto la persona fisica.

La sanzione amministrativa per l'ente può essere applicata, infatti, esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero: la commissione di un determinato reato (rientrante nei cd. Reati presupposto), nell'interesse o vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

In altre parole, la disciplina del Decreto prevede una autonoma forma di responsabilità a carico dell'ente, che non sostituisce quella della persona fisica autore del reato, ma vi si aggiunge a titolo di illecito amministrativo dipendente da reato.

Per effetto di tale regime di responsabilità, l'ente può essere destinatario di sanzioni miranti a colpire il patrimonio sociale. In particolare, ai sensi di quanto disposto dal Decreto saranno applicabili agli enti, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia *pecuniaria* che *interdittiva*.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il fatto.

La legge indica tassativamente i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i “**Reati**”).

Fineline Italy S.r.l. (Fineline o la Società), appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

Allo stesso tempo, tuttavia, gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono che la responsabilità amministrativa da reato possa essere evitata proprio mediante l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo avente il precipuo scopo di impedire la commissione dei Reati.

Per tali motivi, Fineline ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo (il “**Modello**”), contenente i principi di organizzazione, gestione e controllo elaborati dalla Società per impedire la commissione dei Reati che l'attività sociale, attentamente analizzata, ha manifestato essere astrattamente possibile, e prevenire, alle condizioni stabilite dal Decreto, il sorgere della responsabilità amministrativa in capo alla Società (per una descrizione dettagliata dei Reati ritenuti astrattamente configurabili per la Società all'esito delle attività di *risk assessment* cfr. Allegato 1 del Modello).

1.2 Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto

L'ente può essere ritenuto responsabile per i Reati espressamente richiamati dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto, nonché dagli articoli 12 Legge 14 gennaio 2013 n. 9 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto.

I Reati richiamati dalle suddette disposizioni normative possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti contro la pubblica amministrazione (quali corruzione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto)¹;

¹ Si tratta dei reati seguenti: peculato (art. 314, comma 1), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316), malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico, anche con riferimento alla circostanza aggravante applicabile nel caso in cui il fatto sia commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione o per atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.), abuso d'ufficio (art. 323), traffico di influenze illecite (art. 346-bis), frode nelle pubbliche forniture (art. 356), frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986).

Il novero dei reati previsto dall'art. 25 del Decreto, così come delineato nel presente Modello, è conforme alle modifiche legislative introdotte dalla legge 190/2012. Tra le più significative si annoverano: a) la modifica della componente sanzionatoria del reato di peculato di cui all'art. 314 c.p., del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio di cui all'art. 319 c.p., del reato di corruzione in atti giudiziari di cui all'art. 319-ter c.p. e del reato di concussione di cui all'art. 317 c.p.; b) la rimodulazione del reato di corruzione per un atto d'ufficio di cui all'art. 318 c.p., ora denominato come “corruzione per l'esercizio

- delitti informatici e trattamento illecito di dati, richiamati dall'art. 24-*bis* del Decreto²;

della funzione”, consistente nella eliminazione del necessario collegamento tra la utilità ricevuta o promessa con un atto da parte del soggetto che riveste la qualifica pubblicistica, nel ricorso alla locuzione “danaro o altra utilità” in luogo del termine “retribuzione” per definire l’oggetto della dazione ricevuta dal pubblico ufficiale, nella eliminazione della necessità che l’incaricato di pubblico servizio rivesta la “qualità di pubblico impiegato” ai fini della configurabilità del reato; c) la rimodulazione del reato di concussione di cui all’art. 317 c.p., consistente nella limitazione alla sola condotta di costrizione e nell’esclusivo riferimento al pubblico ufficiale quale soggetto attivo della fattispecie; d) l’introduzione del reato di “induzione indebita a dare o promettere utilità” di cui all’art. 319-*quater* c.p., nel quale è stata fatta confluire la condotta di induzione (presente nella precedente formulazione dell’art. 317 c.p.) e si è previsto quale soggetto attivo del reato anche l’incaricato di pubblico servizio; e) il coordinamento con le altre disposizioni, quale ad esempio l’art. 322-*bis* c.p., che facevano espresso riferimento alle precedenti formulazioni delle fattispecie.

Inoltre, alcuni emendamenti alla disciplina dei reati di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri dell’ufficio, corruzione in atti giudiziari, indebita induzione a dare o promettere utilità, concussione (miranti in particolare all’inasprimento delle sanzioni) sono stati apportati dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 (*“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*), entrata in vigore dal 14 giugno 2015.

Nuove modifiche sia all’art. 25 del Decreto, sia ad alcuni aspetti della disciplina dei reati-presupposto ivi richiamati, sono state introdotte dalla legge 9 gennaio 2019, n. 3 (*“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 16 gennaio 2019. Tale normativa, oltre ad ampliare il catalogo dei reati presupposto mediante l’introduzione, nell’art. 25, del delitto di traffico di influenze illecite ex art. 346-*bis*, ha rafforzato il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione mediante una serie di misure volte, tra l’altro, a inasprire le pene principali e accessorie per i reati di corruzione, a rendere più efficaci le indagini preliminari e a limitare l’accesso dei condannati ai benefici carcerari. E’ aumentata, inoltre, la durata delle sanzioni interdittive a carico degli enti responsabili ai sensi del Decreto per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Da ultimo, gli artt. 24 e 25 sono stati modificati dal D.Lgs. 75/2000 che ha ampliato il catalogo dei reati presupposto di cui al Decreto introducendo, rispettivamente, nell’art. 24, i delitti di frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p. e di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 L. 898/1986 e, nell’art. 25, i delitti di peculato ex artt. 314, comma 1, e 316 e abuso d’ufficio ex art. 323.

² L’art. 24-*bis* è stato introdotto nel Decreto dall’art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48. Si tratta dei reati di falsità, uso di atti falsi, soppressione, distruzione e occultamento di atti veri e copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti, riguardanti un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.), installazione d’apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, nonché di sistemi informatici o telematici (artt. 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater*, 635-*quinquies* c.p.), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.) e indebito utilizzo senza esserne titolare, falsificazione o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all’acquisto di beni o alla prestazione di servizi, possesso, cessione o acquisizione di tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché produzione di ordini di pagamento a mezzo degli stessi ai sensi dell’art. 55, comma 9, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Inoltre, l’art. 24-*bis* è stato, da ultimo, modificato dal D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133, in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

- delitti di criminalità organizzata, richiamati dall'art. 24-ter del Decreto³;
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25-bis del Decreto⁴;
- delitti contro l'industria e il commercio, richiamati dall'art. 25-bis.1 del Decreto⁵;
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, richiamati dall'art. 25-ter del Decreto)⁶;

³ L'art. 24-ter è stato introdotto nel Decreto dall'art. 2 della legge 15 luglio 2009, n. 94. Si tratta dei reati di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), dei delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui all'art. 416-bis c.p. sulle associazioni di stampo mafioso, di scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.), sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 9 ottobre 1990, n. 309).

Con la legge 17 aprile 2014, n. 62, il legislatore ha modificato il testo del delitto di scambio elettorale politico-mafioso di cui all'art. 416-ter c.p. (si tratta del reato compiuto da chi accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità). Inoltre, alcuni emendamenti alla disciplina del reato di associazione di stampo mafioso di cui all'art. 416-bis c.p. (miranti in particolare all'inasprimento delle sanzioni) sono stati apportati dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 (*"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*), entrata in vigore dal 14 giugno 2015.

⁴ L'art. 25-bis è stato introdotto nel Decreto dall'art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 409/2001; in seguito, esso è stato modificato dall'art. 17 della L. 99/2009. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

⁵ L'art. 25-bis.1 è stato introdotto nel Decreto dall'art. 17 della L. 99/2009. Si tratta dei reati di turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

⁶ L'art. 25-ter è stato introdotto nel Decreto dall'art. 3 del D.Lgs. 61/2002. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali delle società quotate (artt. 2621, 2621-bis e 2622 c.c.), falso in prospetto (art. 2623 c.c., sostituito dall'art. 173-bis D.Lgs. 58/1998), impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.p.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635, co. 3, c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Il reato di corruzione tra privati è stato introdotto nel novero delle fattispecie di cui all'art. 25-ter del Decreto da parte della legge 190/2012, che ha inoltre provveduto ad una rimodulazione della precedente fattispecie di "infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità" prevista dall'art. 2635 c.c.. La fattispecie nella sua formulazione attuale, pur conservando complessivamente la struttura della precedente infedeltà a seguito

- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, richiamati dall'art. 25-*quater* del Decreto⁷;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, richiamati dall'art. 25-*quater1* del Decreto⁸;
- delitti contro la personalità individuale (quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-*quinquies* del Decreto)⁹;

di dazione, prevede: a) l'estensione dei soggetti attivi, oltre ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori a coloro che siano sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi; b) l'estensione della condotta agli atti commessi, da parte dei soggetti attivi, in violazione degli obblighi di fedeltà e non solo a quelli inerenti al proprio ufficio. In data 30 marzo 2017 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. 38/2017, il quale: (i) ha modificato il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c., inasprendo il trattamento sanzionatorio delle persone giuridiche previsto dal D.lgs. 231/2001; (ii) ha introdotto la fattispecie della istigazione alla corruzione tra privati prevista dall'art. 2635-*bis* c.c. quale nuovo reato presupposto. Inoltre, mentre nella formulazione originale la fattispecie prevedeva il regime della procedibilità d'ufficio nel solo caso in cui dal reato fosse derivata una distorsione della concorrenza, a seguito della modifica introdotta dalla legge 9 gennaio 2019, n. 3 (*"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*) i reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis*) sono perseguibili d'ufficio in ogni caso.

Alcuni emendamenti alla disciplina del reato di false comunicazioni sociali e di quello di corruzione tra privati (miranti in particolare all'inasprimento delle sanzioni) sono stati apportati dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 (*"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*), entrata in vigore dal 14 giugno 2015. "

⁷ L'art. 25-*quater* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7. Si tratta dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali"* (comma 1), nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, *"che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999"* (comma 4). Tale Convenzione, punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali"* è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo. Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti l'art. 270-*bis* c.p. (*Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico*) il quale punisce chi promuove, costituisce organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti violenti con finalità terroristiche od eversive, e l'art. 270-*ter* c.p. (*Assistenza agli associati*) il quale punisce chi dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persona che partecipano alle associazioni con finalità terroristiche od eversive.

⁸ L'art. 25-*quater1* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 3 della legge 9 gennaio 2006, n. 7. Si tratta del reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 583-*bis* c.p.

⁹ L'art. 25-*quinquies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603-*bis* c.p., introdotto dall'art. 6 della Legge 199/2016), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*bis* c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art.

- delitti in materia di abusi di mercato, indicati all'art. 25–*sexies* del Decreto¹⁰;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, richiamati dall'art. 25–*septies* del Decreto¹¹;
- reati transnazionali, indicati dall'art. 10 legge 16 marzo 2006, n. 146¹²;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza

600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-quater.1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.). In seguito, l'art. 3 del d.lgs. 4 marzo 2014, n. 39, emanato in attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, ha introdotto nel perimetro di applicazione dell'art. 25-quinquies anche il delitto di cui all'articolo 609-undecies c.p.. Si tratta del reato di adescamento di minorenni, che punisce con la reclusione da uno a tre anni l'adescamento di un soggetto di età inferiore ai 16 anni al fine di commettere uno dei fatti previsti e puniti dalle fattispecie incriminatrici poste a tutela della sessualità dei minorenni. A norma dell'art. 609-undecies c.p. *“per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione”*.

¹⁰ L'art. 25-*sexies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62. Si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184, d.lgs. 58/1998) e di manipolazione del mercato (art. 185, d.lgs. 58/1998).

¹¹ L'art. 25-*septies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 300 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Si tratta dei reati di omicidio colposo (art. 589, comma 2, c.p.) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e delle lesioni personali gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.) commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

¹² La legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione in Italia della Convenzione e dei Protocolli contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (nota come *Convenzione di Palermo*), ha introdotto, mediante un'autonoma previsione contenuta nel suo art. 10, la responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di c.d. “reato transnazionale”.

La definizione di “reato transnazionale” è contenuta nell'art. 3 della medesima legge 146/2006, laddove si specifica che si considera tale *“il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato”*, con l'ulteriore condizione che sussista almeno uno dei seguenti requisiti [art. 3, lett. a), b), c) e d)]:

- (i) *“sia commesso in più di uno Stato”*;
- (ii) *“sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato”*;
- (iii) *“sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato”*;
- (iv) *“sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”*.

La ratifica della convenzione e dei suoi protocolli ha offerto l'occasione per includere numerosi nuovi reati al catalogo di quelli che fanno scattare la responsabilità degli enti.

L'art. 10 della L. 146/2006 dispone – in via di richiamo – nell'ultimo comma che *“agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*.

I reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della L. 146/2006 sono i reati di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309), reati concernenti il traffico di migranti (art. 12 d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

- illecita, nonché di autoriciclaggio, richiamati dall'art. 25–*octies* del Decreto¹³;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti¹⁴;
 - delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25–*novies* del Decreto¹⁵;
 - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamato dall'art. 25–*decies* del Decreto¹⁶;
 - reati ambientali, richiamati dall'art. 25–*undecies* del Decreto¹⁷;

¹³ L'art. 25–*octies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 63, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Si tratta dei reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648–*bis* c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648–*ter* c.p.) e autoriciclaggio (art. 648–*ter.1* c.p.).

Con la Legge 15 dicembre 2014 n. 186, è stata introdotta nel Decreto la fattispecie dell'*autoriciclaggio*, prevista dall'art. 648–*ter.1* del codice penale, che attribuisce rilevanza alla condotta di chi, in seguito alla sua commissione di un "delitto non colposo", impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti da tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

¹⁴ L'art. 25–*octies.1* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 3, comma 1, lett.a), del d.l.vo 8 novembre 2021, n. 184. Si tratta dei reati di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *ter* c.p.), detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 *quater* c.p.) e frode informatica (art. 640 *ter* c.p.).

¹⁵ L'art. 25–*novies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 15 della L. 99/2009. Si tratta dei reati previsti dagli artt. 171, 171–*bis*, 171–*ter*, 171–*septies*, 171–*octies*, Legge 22 aprile 1941, n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio).

¹⁶ L'art. 25–*decies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 4 della legge 116/2009 ("*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*"). La sua numerazione è stata successivamente corretta dall'art. 2 del d.lgs. 121/2011.

¹⁷ L'art. 25–*undecies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 2 del d.lgs. 121/2011. I Reati richiamati in quella sede sono una serie di illeciti di natura ambientale, previsti dal d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 (*Norme in materia ambientale*, c.d. *Codice dell'Ambiente*), dalla L. 7 febbraio 1992 n. 150 (*Disciplina dei diritti relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (...) nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica*), dalla L. 28 dicembre 1993 n. 549 (*Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente*), e dal d.lgs. 6 novembre 2007 n. 202 (*Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni*). In particolare, in relazione al Codice dell'Ambiente sono sanzionati, tra gli altri: l'effettuazione di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137); la raccolta, trasporto, smaltimento, commercio di rifiuti in mancanza di autorizzazione (art. 256); l'inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia (art. 257); la violazione della tenuta dei formulari nel trasporto di rifiuti (art. 258); il traffico illecito dei rifiuti (art. 259); la gestione abusiva di ingenti quantità di rifiuti (art. 260, abrogato e sostituito dall'art. 452–*quaterdecies* c.p.); la falsa indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati e l'utilizzo degli stessi (art. 260–*bis*); il superamento dei valori limite di emissione (art. 279). Il d.lgs. 121/2011 ha inoltre inserito nel codice penale due nuove fattispecie: l'art. 727–*bis* (*Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette*), e l'art. 733–*bis* (*Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto*).

Successivamente, la Legge 22 maggio 2015 n. 68, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*", ha introdotto nel sistema i c.d. "*Ecoreati*", inserendo nel codice penale il titolo VI–*bis* ("*Dei Delitti contro l'ambiente*") che disciplina ulteriori fattispecie di reato richiamate dall'art. 25–*undecies* del Decreto: l'inquinamento ambientale (art. 452–*bis*) e la sua forma aggravata da morte o lesioni (art. 452–*ter*);

- reati connessi allo sfruttamento del lavoro o all'occupazione illegale di cittadini stranieri, richiamati dall'art. 25–*duodecies* del Decreto¹⁸;
- reati di razzismo e xenofobia, richiamati dall'art. 25–*terdecies* del Decreto¹⁹;
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse, richiamati dall'art. 25–*quaterdecies* del Decreto²⁰;
- reati tributari, richiamati dall'art. 25–*quinqüesdecies* del Decreto²¹;
- reati di contrabbando, richiamati dall'art. 25–*sexiesdecies* del Decreto²²;

il disastro ambientale (art. 452–*quater*); i delitti colposi contro l'ambiente (art. 452–*quinqües*); il traffico e l'abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452–*sexies*); circostanze aggravanti (art. 452–*octies*).

¹⁸ L'art. 25–*duodecies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 2 del d.lgs. 109/2012 (*“Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*). L'art. 25–*duodecies* prevede la responsabilità dell'ente nel caso in cui venga commesso il reato di cui all'art. 22, comma 12–bis, del d.lgs. 286/1998; vale a dire, tutte le volte in cui venga commessa la fattispecie criminosa di cui all'art. 22 del d.lgs. 286/1998 (*“Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato”*) e contestualmente ricorra una delle seguenti condizioni:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603–*bis* del codice penale.

La norma è stata, poi, modificata dall'art. 30 della Legge 17 ottobre 2017, n. 161 che ha introdotto nel novero dei reati presupposto le fattispecie di cui all'art. 12, commi 3, 3–*bis*, 3–*ter* e 5, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (*“disposizioni contro le immigrazioni clandestine”*).

¹⁹ L'art. 25–*terdecies* è stato introdotto nel Decreto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167 con *“Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017”*. Si tratta dei delitti di cui all'art. 3, comma 3 bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654.

²⁰ L'art. 25–*quaterdecies* è stato introdotto nel Decreto dalla Legge 3 maggio 2019 n. 39, recante la *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulle manipolazioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”*. Si tratta del reato di frode sportiva di cui all'art. 1 e del reato di esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative di cui al successivo art. 4 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401.

²¹ L'art. 25–*quinqüesdecies* è stato introdotto nel Decreto dall'art. 39 del Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124. In particolare, tale disposizione ha ad oggetto alcune delle fattispecie delittuose previste dal Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 (*“Disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto”*) e, in particolare, i delitti di: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D. Lgs. 74/2000); dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000); emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D. Lgs. 74/2000); occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D. Lgs. 74/2000); sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. 74/2000).

La norma è stata, in seguito, modificata dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 che ha aggiunto – se commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro – le seguenti fattispecie previste dal D.Lgs. 74/2000: dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 74/2000); omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. 74/2000); indebita compensazione (art. 10–*quater*, D.Lgs. 74/2000).

²² L'art. 25–*sexiesdecies* è stato introdotto nel Decreto dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75 e prevede la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso di commissione di uno dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 (Testo Unico Doganale).

- delitti contro il patrimonio culturale, richiamati dall'art. 25-septiesdecies del Decreto²³;
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, richiamati dall'art. 25-duodecies del Decreto²⁴.

1.3 Presupposti per l'imputabilità all'ente della responsabilità amministrativa. L'esimente costituita dall'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Come anticipato, ai sensi dell'art. 5 del Decreto, "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*". L'ente, per contro, non risponde del fatto, se l'autore del reato-presupposto ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, sempre ai sensi del citato art. 5, l'ente è ritenuto responsabile se il reato viene posto in essere:

- da persone che rivestono *funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso* (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto);
- da persone *sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti appena menzionati* (i c.d. soggetti **sottoposti** all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto).

L'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*"²⁵.

Affinché il Modello abbia valore esimente, la norma richiede la sua formale adozione prima del fatto-reato e la sua efficace attuazione da parte dell'ente.

²³ L'art. 25-septiesdecies è stato introdotto nel Decreto dall'art. 3, comma 1, della L. 9 marzo 2022, n.22, che ha aggiunto le seguenti fattispecie: furto di beni culturali (art. 518 *bis* c.p.), appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 *ter* c.p.), ricettazione di beni culturali (art. 518 *quater* c.p.), falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 *octies* c.p.), violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 *novies* c.p.), importazione illecita di beni culturali (art. 518 *decies* c.p.), uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 *undecies* c.p.), distruzione, dispersione, deterioramento, deturpazione, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 *duodecies* c.p.), contraffazione di opere d'arte (art. 518 *quaterdecies* c.p.).

²⁴ L'art. 25-septiesdecies è stato introdotto nel Decreto dall'art. 3, comma 1, della L. 9 marzo 2022, n.22, che ha aggiunto le seguenti fattispecie: riciclaggio di beni culturali (art. 518 *sexies* c.p.), devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 *terdecies* c.p.).

²⁵ In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo (cosiddetta "*colpa di organizzazione*").

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un “*organismo di controllo interno all'ente*”, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli in questione devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a rischio di reato;
- prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati;
- individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nell'ipotesi di un reato–presupposto commesso da *soggetti apicali*, l'ente non risponderà se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello, ovvero a proprio ed esclusivo interesse (o vantaggio).

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da *soggetti sottoposti* alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà responsabile del reato solo per carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4 Le sanzioni previste dal Decreto

Al verificarsi delle condotte rilevanti ai sensi del Decreto sono previste a carico dell'ente:

- **sanzioni pecuniarie:** fino a un massimo di Euro 1.549.000,00 (e sequestro conservativo in sede cautelare)²⁶;

²⁶ Con riferimento ai reati di c.d. *Market Abuse* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, di cui agli artt. 184 e 185 d.lgs. 58/1998: cfr. sopra, § 1.2), l'art. 25-*sexies* del Decreto prevede,

- sanzioni interdittive,
 - oltre a:
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive, ex art. 13 comma 2 del Decreto, hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del Decreto, esse *“hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente”*).

Esse possono consistere in:

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

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste²⁷, in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) che l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

per il caso in cui in seguito alla commissione di tali reati il prodotto o il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, la possibilità di aumento della sanzione pecuniaria fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

²⁷ Si tratta di: reati contro la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 Decreto; delitti informatici e trattamento illecito di dati, di cui all'art. 24-bis Decreto; taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, di cui all'art. 25-bis Decreto; taluni dei delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis1 Decreto; reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), di cui all'art. 25-ter Decreto; delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater Decreto; pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater1 Decreto; delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies Decreto; delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies Decreto; reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di cui all'art. 25-octies Decreto; delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, di cui all'art. 25 octies.1. Decreto; delitti in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies Decreto; taluni dei reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies Decreto; delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies Decreto; delitti di razzismo e xenofobia, di cui all'art. 25-terdecies Decreto; delitti di frode in competizione sportive, di cui all'art. 25-quaterdecies Decreto; reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies Decreto; reati di contrabbando, di cui all'art. 25-sexiesdecies Decreto; nei delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25 septiesdecies Decreto; delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici ex art. 25 duodevicies Decreto.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive sono applicabili anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e di fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello/i per cui si procede.

1.5 Le Linee Guida emanate dall'associazione Confindustria

L'art. 6, comma 3, del Decreto recita: *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria ha adottato le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* (le **“Linee Guida di Confindustria”**), la cui ultima versione del marzo 2014 è stata approvata dal Ministero della Giustizia.

Nella predisposizione del Modello di Fineline Italy S.r.l. si è avuto riguardo alle disposizioni suggerite dalle citate Linee Guida di Confindustria e alle recenti pronunce giurisprudenziali in materia.

Ai sensi delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo adeguato sono:

1. **l'identificazione dei rischi**, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare da dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possano verificare le ipotesi criminose previste dal Decreto;
2. **la progettazione del sistema di controllo** (c.d. *protocolli*), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente e l'eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi precedentemente individuati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo sui rischi di reato sono così individuate:

- adozione di un codice di comportamento con riferimento ai reati considerati;
- adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto concerne l'attribuzione delle responsabilità;
- adozione di procedure manuali e informatiche;
- adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- adozione di un sistema di controllo di gestione;
- adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - il sistema di controllo deve documentare lo svolgimento dei controlli;
3. **la nomina dell'Organismo di Vigilanza**, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
4. **la previsione di un autonomo sistema disciplinare** o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del codice di comportamento e del modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.6 Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro: cenni.

Nell'ambito delle valutazioni contenute nel Modello di Fineline Italy S.r.l. in merito al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si deve necessariamente tenere conto della legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (c.d. "*Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro*") e successive modifiche ed integrazioni.

Tale complesso normativo, infatti, delinea un ulteriore "*sistema*" di principi cogenti e adempimenti obbligatori la cui declinazione sul piano della gestione applicativa – laddove opportunamente integrata nel modello organizzativo – può risultare idonea a ridurre ad un livello *accettabile* la possibilità di una condotta di reato colposo commesso mediante violazione delle norme prevenzionistiche.

A tale proposito, si rammenta che Fineline Italy S.r.l. si è dotata del proprio Servizio di Prevenzione e Protezione, con il supporto di un consulente esterno, che svolge la propria attività in collaborazione con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Fineline Italy S.r.l., in ottemperanza alle prescrizioni di cui al d.lgs. 81/2008 ("*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*"), ha elaborato – e provvede ad aggiornare regolarmente – il c.d. "Documento di Valutazione dei Rischi" ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. a) di tale normativa, con riferimento alla globalità del personale e della struttura organizzativa nazionale della società, procedendo inoltre alla nomina del Medico Competente.

Infine, presso Fineline Italy S.r.l. è operativa una squadra formata mediante idonei corsi ed adibita alla gestione delle emergenze antincendio e pronto soccorso. Gli addetti incaricati alla gestione delle emergenze sono individuati all'interno del Piano di Emergenza di ciascuna sede aziendale.

2. I principi ispiratori del Modello e la sua struttura.

2.1 Le azioni poste in essere da Fineline ai fini dell'attuazione del Decreto e le regole per la periodica revisione del Modello.

Il Modello esprime la volontà di Fineline e del suo organo amministrativo di fare tutto quanto possibile affinché l'attività sociale sia improntata al rispetto della legge, dei regolamenti interni, del codice di condotta (il “**Codice di Condotta**” – **Allegato 2**), e sia ispirata a principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Il Modello mira a garantire che tutte le attività riferibili a Fineline:

- siano poste in essere in osservanza delle leggi, dei regolamenti interni, del Codice di Condotta;
- perseguano finalità chiare e lecite e non mirino a far conseguire alla società vantaggi illeciti;

e che le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001:

- siano documentate, motivate e quindi controllabili.

La redazione del Modello di Fineline è stata preceduta da una articolata analisi finalizzata alla valutazione del rischio di commissione di Reati nell'ambito dell'organizzazione e delle attività aziendali.

È stata altresì oggetto di valutazione l'incidenza su tale rischio delle procedure esistenti.

Sono state quindi elaborate regole e procedure per far fronte al rischio di commissione di Reati, unitamente ad un apparato sanzionatorio posto a presidio delle stesse.

Infine, è stato costituito un organo interno alla Società (l'“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”), al quale sono state attribuite funzioni di vigilanza e di controllo sull'effettiva ed efficace attuazione del Modello. È stato altresì istituito un flusso informativo nei confronti dell'OdV da parte delle funzioni aziendali.

Fineline Italy S.r.l. prevede per il futuro una periodica valutazione del rischio di commissione di Reati e dell'incidenza sullo stesso delle regole e delle procedure esistenti, ed assumerà, in base a quanto previsto dal Modello, le iniziative volte a fronteggiare adeguatamente il rischio di commissione di Reati.

In particolare il progetto di redazione del Modello si è articolato nelle 3 fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue:

Fase 1	<i>Avvio del progetto di redazione del Modello</i>
	➤ Presentazione del progetto al <i>Top Management</i> della Società, raccolta della documentazione e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i Reati;

	➤ Analisi documentale.
Fase 2	<i>Redazione della mappatura dei rischi e della gap analysis</i> ➤ Identificazione delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili; ➤ Identificazione dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento; ➤ Esecuzione di interviste mirate;
Fase 3	<i>Analisi dei processi e delle attività sensibili</i> ➤ Individuazione delle azioni necessarie a creare un sistema di controllo facente capo al Modello; ➤ Approfondimento, individuazione e redazione delle diverse componenti del Modello.

L'attività di redazione del Modello è stata condotta da un apposito Gruppo di lavoro, mediante revisione dei documenti societari nonché interviste con il personale della Società, secondo la metodologia già illustrata nel paragrafo che precede.

L'attività di analisi del rischio di commissione di Reati e di valutazione dell'incidenza sullo stesso delle regole e delle procedure esistenti è documentata dalla Mappa dei Rischi allegata al Modello (**Allegato 3**).

All'esito di quanto sopra, il presente documento contiene, nell'ordine:

- l'insieme delle regole e dei principi ispiratori delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati;
- i principi relativi alla costituzione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni contro le violazioni delle regole e delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati.

L'organo amministrativo, qualora intervengano mutamenti organizzativi, normativi o modifiche nell'attività sociale, tali da rendere necessario l'aggiornamento o la modifica dei contenuti del presente documento, provvede ad aggiornare o a modificare, totalmente o parzialmente, il Modello.

Analogo dovere di intervento incombe sull'organo amministrativo nel caso in cui il Modello manifesti lacune o carenze, anche in relazione alle violazioni o elusioni riscontrate.

Il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

La periodica valutazione del rischio di commissione di reati e dell'incidenza sullo stesso delle regole e procedure esistenti viene svolta dal management aziendale, che condivide l'esito con l'Organismo di Vigilanza, quindi aggiorna la mappa dei rischi.

Il documento aggiornato è sottoposto al Consiglio di Amministrazione che prende atto delle modifiche apportate.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e del sistema di controllo aziendale, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che esprime il proprio parere preventivo alla modifica.

La verifica dell'efficacia e dell'effettività delle procedure di controllo viene svolta periodicamente da parte dei Responsabili delle singole funzioni. Al termine i risultati delle verifiche di ciascuna procedura e le eventuali proposte di modifica delle stesse vengono sottoposte prima all'organo amministrativo, quindi all'Organismo di Vigilanza per verifica e approvazione.

Degli aggiornamenti e delle modifiche è data comunicazione ai sensi del paragrafo 6.

Gli Allegati non costituiscono parte integrante del Modello e possono quindi essere modificati a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento della Mappa dei Rischi viene effettuato previa condivisione con l'Organismo di Vigilanza dell'esito della periodica valutazione del rischio di commissione di Reati e dell'incidenza sullo stesso delle regole e procedure esistenti.

2.2 Il Codice di Condotta

Fineline Italy S.r.l. intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società stessa nel rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, come si è accennato in precedenza, la Società si è dotata di un Codice di Condotta (*cf.* **Allegato 2**), volto a definire una serie di principi di “*deontologia aziendale*” che essa riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte dei componenti dei propri organi societari, dei dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Fineline è impegnata nella effettiva e capillare diffusione delle informazioni relative a normative e regole comportamentali che devono essere rispettate al fine di assicurare che l'attività della Società si svolga nel rispetto dei canoni dettati dal Codice di Condotta e dalla normativa vigente.

Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione del Codice di Condotta viene affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fineline ribadisce il carattere di cogenza e precettività del Codice di Condotta e la possibilità per la Società di irrogare sanzioni disciplinari commisurate alla gravità delle eventuali infrazioni accertate.

2.2.1 Rapporti tra Modello e Codice di Condotta

Le prescrizioni del Modello sono coerenti e conformi ai principi di comportamento contenuti nel Codice di Condotta, pur avendo il Modello finalità specifiche di ottemperanza al Decreto.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice di Condotta rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, predisposto allo scopo di formalizzare quei canoni di *deontologia aziendale* che la Società riconosce come propri e che devono essere salvaguardati e rispettati da tutta la popolazione aziendale e da coloro che, a qualsiasi titolo, con essa si relazionano;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei reati–presupposto come definiti da tale normativa.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

Ogni soggetto a cui si applicano i precetti contenuti in tali documenti è consapevole che, in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Fineline giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello e del Codice di Condotta, ai quali deve riconoscersi valore indisponibile, prioritario ed assoluto.

2.3 Destinatari del Modello.

Si considerano destinatari delle prescrizioni del Modello ai sensi del Decreto e, nell'ambito delle rispettive competenze, sono tenuti alla conoscenza ed osservanza delle stesse (i “**Destinatari**”):

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Società e all'attuazione dell'oggetto sociale;
- i componenti del Collegio Sindacale, nella vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo, e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento;
- i dirigenti e, in generale, i responsabili delle varie funzioni aziendali di Fineline, nel dare concreta esecuzione alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori di Fineline, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o temporanei, gli *stagisti*, i lavoratori somministrati ed i lavoratori parasubordinati al servizio della Società;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati (agenti, procacciatori di affari, distributori, rivenditori e fornitori).

I Destinatari – ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Fineline – sono tenuti a rispettare rigorosamente i principi generali di comportamento posti dal Modello, ciascuno per quanto concretamente applicabile ad ognuna di tali categorie, e, in generale, a comportarsi sempre secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Modello ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

È fatto divieto ai Destinatari di:

- porre in essere comportamenti costituenti condotte tipiche richiamate dal Decreto, o comunque contrarie ad una legge in vigore;
- porre in essere comportamenti non conformi alle regole di condotta dettate dalla Società, cioè:
 - (i) le procedure interne adottate dalla Società sotto qualsiasi forma (procedure, circolari interne, ordini di servizio, ecc.);
 - (ii) i principi ed i protocolli preventivi del Modello;
 - (iii) le prescrizioni contenute nel Codice di Condotta.

3 Analisi del rischio.

3.1 Le attività di Fineline Italy S.r.l.

Fineline Italy S.r.l. è una società a responsabilità limitata, operante nel territorio italiano, nel settore dei circuiti stampati, detenuta al 100% da Fineline Global PTE LTD ed. La Società svolge infatti attività di consulenza, vendita, e commercializzazione nel mercato PCB (Printed Circuit Board) e relativi driver.

Fineline Italy S.r.l. ha un unico socio rappresentato da Fineline Global PTE LTD, con sede in Singapore Temasek Boulevard 9, presso 41-1 Suntec Tower 2.

Fineline Italy S.r.l. è pertanto soggetta a direzione e coordinamento di Fineline Global PTE LTD, ai sensi degli artt. 2497 e seguenti, Codice Civile.

La clientela di riferimento della Società è costituita da privati.

Fineline Italy S.r.l., in considerazione della propria forma giuridica, attività e struttura organizzativa, ritiene che al proprio interno sussista il rischio di commissione dei reati indicati nel risk assesment (cfr. all.3).

Per quanto riguarda i reati di cui all'articolo 25-*octies*, considerando che la Società non effettua transazioni di tipo prettamente finanziario, come previsto dallo statuto, il rischio relativo alla commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita viene ritenuto poco rilevante. Tuttavia, in via prudenziale, il rischio di commissione di tali reati viene compreso nell'ambito delle procedure di controllo previste dal presente Modello (si veda il paragrafo 4.3.8).

3.2 La governance di Fineline Italy S.r.l.

La *corporate governance* di Fineline Italy S.r.l., società a responsabilità limitata con un unico socio essenzialmente basata sul modello tradizionale di gestione, è così articolata:

- **ASSEMBLEA DEI SOCI**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie riservate dalla legge;
- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati all'Assemblea.
Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da tre membri, di cui un Presidente Delegato, un consigliere con deleghe e un consigliere senza deleghe.
- **PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO** esercitano i poteri di corrente ed ordinaria amministrazione attribuiti dal Consiglio di Amministrazione. Il

Presidente Delegato rappresenta anche il vertice gerarchico ed organizzativo di Fineline Italy S.r.l. e rappresenta la Società nei limiti delle deleghe ricevute, riferendo al Consiglio sull'andamento della gestione, sulla prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Società stessa;

- **REVISORE ESTERNO**, iscritto nell'albo dei revisori legali.

3.3 L'organizzazione interna di Fineline Italy S.r.l.

L'organizzazione interna di Fineline Italy S.r.l. è caratterizzata dalla massima flessibilità e dalla presenza di professionalità eterogenee e complementari. La struttura organizzativa della Società è definita e formalizzata attraverso il proprio organigramma aziendale, nell'ambito del quale sono evidenziati ruoli, funzioni, e linee di riporto gerarchico (**Allegato 4**, alle cui definizioni si farà riferimento nel seguito).

Inoltre, le mansioni di ciascun dipendente sono individuate in un apposito documento (*job description*) contenente la descrizione analitica delle relative competenze, degli obblighi e della linea gerarchica cui riferire.

Le modifiche che intervengono nell'organico aziendale sono riflesse nell'organigramma; copia dell'organigramma di volta in volta modificato viene allegato al Modello. L'organo amministrativo trasmette l'organigramma all'Organismo di Vigilanza e tutte le modifiche allo stesso immediatamente dopo la loro adozione.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma aziendale sono garantiti dalla sua libera consultabilità da parte dei dipendenti.

La struttura organizzativa di Fineline Italy S.r.l. si informa ai seguenti principi:

- a) chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- b) attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- c) poteri di spesa attribuiti, oltre che al legale rappresentante, solamente ad altri due dirigenti con firma congiunta.

Da un punto di vista generale, la struttura organizzativa interna di Fineline Italy S.r.l. risulta imperniata sul principio della separazione delle funzioni. Il principio applicato è quello della netta segregazione dei comparti tecnico-commerciali dalle funzioni amministrative, finanziarie e contabili, nonché di gestione delle risorse umane.

Pertanto, la Società fa parte di un gruppo presente, con prodotti e politiche commerciali in larga parte analoghi, nei principali paesi europei. In tale ambito, le politiche di gruppo prevedono che alcune decisioni siano assunte da Fineline Italy S.r.l. previa consultazione

con – e con il supporto di – soggetti che rivestono funzioni direzionali all'interno del gruppo. L'organigramma di Fineline Italy S.r.l. tiene quindi conto dell'intervento, nei processi decisionali, di tali funzioni di gruppo.

In particolare, l'organizzazione interna della Società nell'ambito del gruppo è improntata su una struttura caratterizzata da una serie di linee di riporto funzionale verso figure apicali del gruppo internazionale. Il risultato sostanziale di tale impostazione è che l'“azienda Fineline Global in Italia” riconducibile alla Società, da un lato, ed ai centri di responsabilità facenti capo alle figure apicali internazionali di riferimento, dall'altro, si presenta all'interno del gruppo Fineline come un'unica realtà operativa omogenea e sinergica.

In ogni caso, anche in ossequio alle *best practices* di attuazione ed applicazione delle procedure di *compliance* con le normative vigenti, l'organizzazione della Società privilegia l'assoluta indipendenza di ciascun dipartimento di supporto alle funzioni commerciali, garantendo quindi la massima autonomia ad ogni fase autorizzativa e di controllo, ciascuna per quanto di propria competenza.

Nel quadro di tale organizzazione, il **CEO/Responsabile della Direzione Commerciale**, che ricopre la responsabilità della struttura di vendita per il mercato, è a capo di una struttura complessa. Alla sua funzione riportano direttamente: (i) **High End Account Manager**, (ii) **High End Specialist e Est Italia Account Manager** (iii) **Senior Sales Account Manager**.

Il **Direttore Human Resources** riporta al **CdA**.

Al **Direttore Amministrazione e Finanza** riporta l'**Ufficio Contabilità**. Entrambi riportano al **CdA**.

Per quanto riguarda l'**Area Marketing**, competente per lo studio del mercato e la definizione delle strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, la società si è affidata ad un consulente esterno che riporta direttamente al **Responsabile della Direzione Commerciale**.

Il **Responsabile IT** riporta ai rispettivi responsabili dei dipartimenti, al C.d.A. e ai responsabili della struttura internazionale, anche con riferimento all'assistenza tecnica.

I contatti con la clientela finalizzati alla conclusione di affari, sono intrattenuti dalla forza vendita e dagli agenti, nonché dall'Ufficio Tecnico Qualità, coordinati dalla Direzione Commerciale.

Per quanto riguarda il sistema dei poteri, la titolarità del potere di stipulare contratti spetta, oltre che al Presidente del C.d.A. e CFO, con determinate limitazioni, anche al CEO dotato di apposita procura, per specifiche esigenze organizzative (che richiedono che i soggetti che intrattengono rapporti con gli enti terzi siano dotati di poteri di

rappresentanza). Infine, il Direttore Human Resources, ed il Direttore Amministrazione e Finanza sono dotati di poteri di firma nell'ambito delle funzioni ed essi attribuite.

Il potere di disporre pagamenti a mezzo banca invece spetta Presidente del C.d.A., nonché al Direttore Amministrazione e Finanza e al CEO.

3.4 Il sistema dei controlli interni e i principi applicabili

Il sistema dei controlli interni di Fineline è l'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento degli obiettivi di:

- a. conformità dell'attività di impresa alla normativa vigente ed alle direttive aziendali;
- b. attendibilità e integrità del sistema informativo;
- c. efficienza e adeguatezza dei processi aziendali;
- d. salvaguardia del patrimonio della Società.

Nel perseguimento di tali obiettivi, l'organizzazione interna di Fineline si ispira ai seguenti principi generali:

- **separazione di compiti e funzioni:** attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **formalizzazione chiara dell'assegnazione di poteri e responsabilità:** con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **esistenza di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **proceduralizzazione delle attività a rischio di reato**, al fine di:
 - a. definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - b. garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - c. garantire, ove necessario e possibile, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare le decisioni aziendali basate su scelte discrezionali non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- istituzione, esecuzione e documentazione di *attività di controllo e vigilanza* sui processi e sulle attività a rischio di reato;

- esistenza di *meccanismi di sicurezza* che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli *asset* del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

Il Modello, nel prevedere l'istituzione di un autonomo Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il sistema dei controlli interni esistente.

Il Modello mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali al Codice di Condotta e alla disciplina delle attività a rischio di reato.

3.5 Whistleblowing: le segnalazioni di reati o irregolarità di cui i dipendenti vengano a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni

3.5.1 La normativa italiana sul Whistleblowing

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", meglio nota come Legge sul Whistleblowing.

La normativa in questione prevede una tutela per i lavoratori appartenenti sia al settore pubblico che al settore privato. In particolare, ha segnato una svolta significativa per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato.

Infatti, è stata estesa al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o che riconosca violazioni relative al Modello, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Sulla base di quanto disposto da tre nuovi commi inseriti da tale normativa nell'articolo 6 del Decreto, il Modello deve prevedere:

- adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello;
- almeno un canale alternativo di segnalazione che garantisca la riservatezza del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione;
- adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre, a ulteriore tutela del dipendente segnalante, il licenziamento, nonché il demansionamento ritorsivo o discriminatorio sono nulli e, in sede procedimentale, l'onere di provare che le misure negative adottate nei confronti del lavoratore segnalante siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione gravi sul datore di lavoro.

Infine, va precisato che la tematica delle segnalazioni è strettamente connessa a quella della protezione dei dati personali, anche tenuto conto dell'entrata in vigore, in data 31 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679: "*General Data Protection Regulation*" ("**GDPR**").

In particolare, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 101/2018, volto ad armonizzare i contenuti del "Codice Privacy" italiano (di cui al D. Lgs. 196/03) con la normativa europea di cui al GDPR, gli enti sono tenuti a:

- istituire canali di reporting interno/esterno con riguardo ai contenuti delle segnalazioni whistleblowing, adottando regole specifiche che delineino in modo chiaro la finalità del trattamento dei dati;
- assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni ricevute;
- proteggere l'identità del segnalante e dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto di segnalazione;
- utilizzare esclusivamente le informazioni che risultano necessarie in relazione al caso specifico oggetto di segnalazione;
- identificare quali informazioni sono rilevanti ai fini dell'istruttoria che viene svolta nell'ambito della gestione della segnalazione;
- informare tutti i soggetti coinvolti sulle modalità relative al trattamento dei propri dati;
- consentire l'accesso ai dati solamente ai soggetti Responsabili e abilitati alla ricezione di tale tipologia di segnalazioni, limitando il trasferimento delle informazioni riservate soltanto quando ciò risulta necessario;
- definire modalità e termini di conservazione dei dati appropriate e proporzionate ai fini della procedura di whistleblowing.

Il D.Lgs. 24/2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale S.G. n. 63 del 15 marzo 2023, ha inoltre recepito nell'ordinamento giuridico italiano la normativa comunitaria a tutela dei soggetti che segnalano attività illecite o frodi di cui sono venuti a conoscenza lavorando per organizzazioni pubbliche o private.

La legge prevede l'obbligo di istituire un canale informatico interno di segnalazione a carico delle imprese con più di 50 dipendenti e/o modello organizzativo 231 e degli Enti pubblici. Il canale deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato tramite crittografia e rispetto del GDPR.

In particolare, la Direttiva UE 2019/1937 del 23 Ottobre 2019 stabilisce nuove regole per proteggere gli informatori che rivelano le violazioni del diritto comunitario e impone a tutte le aziende con più di 50 dipendenti o un fatturato annuale superiore a 10 milioni di euro l'istituzione di canali interni sicuri per la segnalazione degli illeciti.

3.5.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni

Le successive disposizioni del presente paragrafo regolano tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni ricevute dai c.d. “whistleblowers”: dall’effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte del destinatario identificato dal Modello (cfr. oltre), all’analisi e al trattamento della segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante e la sua protezione da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

A) Ambito di applicazione e obiettivi della procedura

Le prescrizioni che seguono hanno l’obiettivo di consentire ai soggetti interessati di segnalare – anche in forma anonima – comportamenti posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice di Condotta, fatti integranti uno dei reati previsti dal Decreto, nonché qualsiasi altra condotta non conforme alle leggi applicabili, agli Standard comportamentali e alle procedure aziendali in vigore.

Tali prescrizioni non modificano i flussi informativi periodici all’Organismo di Vigilanza, istituiti secondo quanto prescritto dal Modello e stabilito dallo stesso OdV.

La procedura mira a:

- fornire indicazioni su **chi** possa effettuare le segnalazioni (par. B);
- indicare **che cosa** possa essere oggetto di segnalazione (par. C);
- prevedere le **modalità** di trasmissione della segnalazione (par. D);
- identificare il **soggetto destinatario** delle segnalazioni (par. E);
- stabilire le **modalità di gestione ed accertamento** della segnalazione (par. F);
- definire le **misure poste a tutela del segnalante**, nel rispetto della normativa in vigore (par. G e par. H);
- definire le **responsabilità dei segnalanti e i diritti dei segnalati** (par. I e L).

B) I soggetti che possono effettuare le segnalazioni

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

- i componenti degli organi sociali, il personale dipendente e i collaboratori a qualsiasi titolo (anche sulla base di rapporti diversi dal contratto di lavoro subordinato) della Società;
- i soggetti esterni che intrattengono rapporti e relazioni di affari con Fineline (ad es., fornitori, clienti, Business Partner, consulenti).

C) Il contenuto delle segnalazioni

I soggetti identificati al par. B possono segnalare:

- le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Modello e/o nel Codice di Condotta;
- i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal Decreto;

- altre condotte non conformi alle leggi, agli Standard di condotta e/o alle procedure aziendali in vigore riferibili a Fineline, che possono comunque cagionare all'azienda un pregiudizio economico e/o reputazionale.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare situazioni di consapevolezza ovvero di mero sospetto aventi ad oggetto le seguenti categorie di comportamenti illeciti e/o non etici (qui di seguito descritti secondo una logica di maggiore ampiezza rispetto al perimetro di applicazione di ciascuno dei reati-presupposto previsti dal Decreto):

Condotte illecite nella conduzione degli affari

Comportamenti illegali o non etici nella conduzione degli affari di Fineline, con particolare riguardo ad atti corruttivi di qualsiasi natura (anche in forma di tentativo);

Conflitti di interesse

Situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale, relative a casi in cui un dipendente, un manager o un membro degli organi sociali, oppure un membro delle loro famiglie, è posto in condizione di poter acquisire indebiti vantaggi personali in conseguenza del ruolo ricoperto in azienda;

Irregolarità contabili

Mancato rispetto della normativa applicabile e/o delle regole interne in materia di contabilità e rendicontazione finanziaria, non conformità ai requisiti legali, fiscali o normativi (ad es. alterazione, fabbricazione, falsificazione o contraffazione di una parte o di tutti i documenti o rapporti finanziari, comunicazioni ingannevoli, omissioni o false dichiarazioni su costi, ricavi o altre voci contabili);

Frodi interne e uso improprio di beni aziendali

Frodi interne commesse da dipendenti ai danni dell'azienda per ottenere un vantaggio personale, aggirando le leggi e le procedure aziendali. La definizione di frode include anche l'uso improprio o non autorizzato dei beni dell'azienda per finalità personali;

Spese di rappresentanza e omaggi non in linea con le prassi aziendali

Offerta o accettazione di omaggi di valore non modesto, non di pura cortesia commerciale e non registrati in modo accurato nella documentazione aziendale di riferimento, al fine di influenzare decisioni aziendali e/o commerciali oppure decisioni di terzi, in violazione delle leggi applicabili, del Codice di Condotta e degli Standard di condotta di Fineline;

Molestie, discriminazioni, minacce

Discriminazioni o molestie sul luogo di lavoro per motivi di razza, sesso, orientamento sessuale, invalidità, età, origine nazionale, etnia, religione, status sociale, ecc. Sono incluse le condotte fisiche o verbali indesiderate o sgradite (incluse le minacce o violenze) nei confronti di un individuo, suscettibili di creare un ambiente intimidatorio, ostile o

offensivo, che interferisca irragionevolmente con le prestazioni sul lavoro o che incida negativamente sulle opportunità professionali di ciascuno;

Salute, sicurezza e ambiente

Qualsiasi violazione delle normative e delle procedure sulla sicurezza sul lavoro e qualunque condizione deleteria o pericolosa per la salute ed il benessere dei dipendenti;

Azioni in violazione dei diritti di proprietà intellettuale, della privacy, ecc.

Azioni che implicano l'uso non autorizzato o improprio dei diritti di proprietà intellettuale di Fineline o di terze parti, di segreti commerciali, o in generale di informazioni relative ai dipendenti, ai clienti o inerenti strategie commerciali, di marketing e di vendita.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere **fondate e, quindi, basate su elementi precisi e concordanti**. A tal fine, si prevede che il segnalante possa:

- descrivere con precisione il fatto oggetto di segnalazione;
- indicare la/e persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a sostegno della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

D) Le modalità di inoltro delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta tramite uno dei seguenti canali alternativi:

- via posta elettronica, con testo libero, all'indirizzo e-mail riservato all'Organismo di Vigilanza secondo quanto disposto dal Modello (cfr. oltre, Cap. V, § 5.8);
- utilizzando una piattaforma informatica.

Si precisa, inoltre, che nel rispetto delle prescrizioni della Legge sul Whistleblowing:

- **i canali di segnalazione sopra indicati tutelano la riservatezza del segnalante**, garantendo a colui che intenda palesare la propria identità adeguata protezione da atti ritorsivi e/o discriminatori, così come meglio previsto nei successivi paragrafi G e H; la piattaforma informatica consente al segnalante di effettuare segnalazioni **anche in forma anonima**, cioè senza rivelare la propria identità e senza che il destinatario e/o la Società e la possa scoprire²⁸;

²⁸ A tal riguardo, si precisa che l'accesso alla piattaforma tramite il sito internet è soggetto alla politica "no-log": di conseguenza, anche qualora l'accesso alla piattaforma per le segnalazioni venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale Fineline, esso non verrebbe in ogni caso tracciato dai sistemi informativi aziendali, a ulteriore tutela del segnalante. Inoltre, la pagina internet di accesso alla piattaforma

- anche le segnalazioni effettuate con canali diversi dalla piattaforma informatica potranno essere realizzate in forma anonima, purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

E) I destinatari delle segnalazioni

Le segnalazioni effettuate dai “whistleblowers” sono ricevute:

- (i) esclusivamente dall’Organismo di Vigilanza della Società, qualora siano effettuate a mezzo posta elettronica;
- (ii) dall’Organismo di Vigilanza della Società, nonché da altre funzioni aziendali (puntualmente identificate e caratterizzate da ruoli attinenti alla compliance aziendale e alla sicurezza dei sistemi e dei dati personali dei segnalanti) e/o da altri soggetti espressamente autorizzati e tenuti a rigorosi obblighi di riservatezza, qualora siano effettuate utilizzando la piattaforma informatica.

L’OdV gestisce la segnalazione nel rispetto dei principi di riservatezza indicati nei successivi paragrafi G e H e ne verifica la fondatezza secondo le modalità riportate nel paragrafo F che segue.

F) Le modalità di accertamento delle segnalazioni

L’OdV riceve le segnalazioni, le esamina, adottando tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza (o meno) delle stesse.

Innanzitutto, annota la segnalazione comunque ricevuta in un apposito Registro delle segnalazioni, istituito in formato digitale e/o cartaceo ed accessibile soltanto allo stesso OdV.

In caso di segnalazioni effettuate tramite la piattaforma informatica, il sistema genera automaticamente un codice numerico associato a ciascuna segnalazione (“ticket”). Il segnalante che abbia scelto di utilizzare la piattaforma informatica può in ogni momento, mediante l’utilizzo del proprio “ticket”, verificare attraverso la piattaforma medesima gli aggiornamenti sullo stato della segnalazione e/o integrare quest’ultima con eventuali informazioni aggiuntive, eventualmente scambiando messaggi con l’OdV (anche in modalità anonima, nel caso di utilizzo della piattaforma informatica in questa modalità).

Il segnalante che inizialmente abbia effettuato la propria segnalazione scegliendo di rimanere anonimo è libero, nel corso delle fasi successive, di manifestare la propria identità, rivelandola all’OdV secondo le modalità che ritiene preferibili e/o quelle previste dalla piattaforma.

contiene alcune ulteriori indicazioni pratiche sul corretto utilizzo e sul funzionamento della piattaforma stessa.

L'OdV esamina i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, può:

- in caso di segnalazione inoltrata attraverso la piattaforma informatica, richiedere eventuali informazioni aggiuntive al segnalante secondo le modalità previste dalla piattaforma;
- contattare il segnalante (se non è anonimo) e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- effettuare l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati;
- porre in essere ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di accertamento, l'OdV può coinvolgere altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. Eventuali altre funzioni coinvolte dall'OdV nell'esame della segnalazione sono soggette agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono sottoposti i membri dell'OdV. Tutti tali soggetti hanno l'obbligo inderogabile di astenersi dall'occuparsi della segnalazione in caso di situazioni di conflitto d'interesse.

L'OdV redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri organizzati nell'ambito di attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali coinvolte.

Al termine delle proprie verifiche, l'OdV predispone una relazione sulle verifiche svolte e, in caso di **segnalazione infondata**, ne dà tempestiva comunicazione al segnalante, procedendo alla contestuale archiviazione della segnalazione, con relativa annotazione nel Registro delle segnalazioni delle motivazioni che hanno portato all'archiviazione.

In caso di **segnalazione manifestamente infondata**, effettuata al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti della Società, l'OdV ne informa il Direttore Human Resources, affinché sia attivato un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della segnalazione, anche nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti e del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile. Inoltre adotta tutti i provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente. Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che abbiano segnalato in buona fede fatti che da successive verifiche risultino infondati.

Diversamente, nell'ipotesi in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la **segnalazione risulti fondata**, l'OdV provvede a darne tempestiva comunicazione al Presidente del C.d.A. e (per gli aspetti di competenza) al Direttore Human Resources, proponendo un piano di azione e/o un intervento che può comprendere, a seconda dei casi, l'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria di illeciti penali, civili e/o amministrativi, nonché la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del/dei segnalato/i e/o

comunque dei soggetti che, all'esito dell'istruttoria, risultino autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate.

Lo stesso Organismo di Vigilanza promuove ogni altra iniziativa necessaria per l'eventuale adeguamento del Modello e delle procedure aziendali rispetto a situazioni che abbiano innescato/reso possibili le violazioni verificatesi.

Anche in questo caso, l'OdV riporta nel Registro delle segnalazioni l'esito dell'*iter* e l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato, oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari a suo carico.

G) Salvaguardia della riservatezza dei segnalanti

È garantita la massima riservatezza del segnalante e la protezione della sua identità.

Salvo nelle ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (ad esempio, in caso di indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo) **l'identità del segnalante non può essere rivelata a nessuno senza il consenso dell'interessato.**

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni – ed *in primis* l'OdV – sono tenuti a tutelare la riservatezza del segnalante e a garantire la massima discrezione in ordine alle informazioni ricevute, anche indirettamente, riguardo ai fatti segnalati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

Le segnalazioni che pervengono all'OdV sono accessibili solo ai suoi membri e conservate per un periodo di tempo strettamente necessario alla loro gestione. L'OdV è responsabile, in ogni fase del processo appena descritto, della custodia della documentazione pervenuta e dell'archiviazione della stessa con modalità che ne garantiscano l'integrità e la completezza.

In particolare, il **trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali** in vigore. I dati personali sono conservati solo per il periodo strettamente necessario alla gestione della segnalazione.

H) Tutela dei segnalanti da atti ritorsivi e/o discriminatori

La Società non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni, dirette o indirette, nei confronti di colui che, in buona fede, segnala condotte illecite e/o non conformi al Decreto o ad altre normative in vigore.

Per misure ritorsive e/o discriminatorie s'intendono – ad esempio – le azioni disciplinari ingiustificate, i cambi di mansione o di sede immotivati, le molestie sul luogo di lavoro

e/o ogni altro tipo di *mobbing* collegato, direttamente e/o indirettamente, alla segnalazione effettuata, che abbia effetti deleteri sulle condizioni di lavoro del segnalante.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio in conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico o alla funzione Human Resources o all'OdV, affinché sia valutata:

- la necessità/opportunità di ripristinare la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

Il segnalante può anche darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o a quella rappresentativa presente in azienda.

I) Responsabilità del segnalante

È responsabilità del segnalante – anche anonimo – effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito della presente procedura e del Modello: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il/i soggetto/i segnalato/i non verranno prese in considerazione e saranno passibili di sanzioni e/o di azioni innanzi all'Autorità Giudiziaria competente.

L) Diritti del segnalato

Durante l'attività di verifica e di accertamento delle condotte illecite e delle violazioni suscettibili di segnalazione, i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nei fatti oggetto delle segnalazioni potrebbero essere contattati e richiesti di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento. Tuttavia, in nessun caso verrà avviato nei loro riguardi un procedimento sanzionatorio per il solo motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto della stessa.

3.6 Le aree a rischio

Sulla scorta di quanto esposto nei paragrafi precedenti, assume rilievo – ai fini dell'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati–presupposto *ex* Decreto in relazione alle attività svolte da Fineline – l'identificazione delle attività e delle aree all'interno delle quali vi è il rischio che venga realizzata una condotta illecita dalla quale può derivare l'estensione della responsabilità a carico della stessa Fineline.

Ancor prima di definire ed elencare le suddette attività a rischio di reato, occorre determinare l'ambito di applicazione dei *presupposti soggettivi* del Decreto. In particolare, è necessario individuare i soggetti dalla cui condotta illecita possa derivare l'estensione della responsabilità a carico di Fineline. Più in dettaglio:

- il personale apicale;
- il personale sottoposto ad altrui direzione o vigilanza.

Peraltro, l'attività di analisi deve riguardare anche quei soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui Fineline intrattiene rapporti stabili e continuativi, al fine di verificare la concreta esistenza di:

1. poteri di indirizzo da parte di Fineline, vale a dire la facoltà di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
2. poteri di controllo sulle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
3. poteri di censura.

La tematica va risolta distintamente, con riguardo alla natura specifica di ciascuna delle diverse figure di interlocutori (*outsourcer*, professionisti esterni, consulenti e fornitori).

Con riferimento agli *outsourcer* (ad es., operatori esterni che gestiscono determinati processi mediante contratto di c.d. *Service*, consulenti del lavoro che gestiscono per conto di Fineline l'attività relativa a paghe e contributi del personale, altre *subsidiaries* di diritto estero appartenenti al "Gruppo" Fineline), tenuto conto che si tratta di soggetti che prestano servizi continuativi nell'interesse di Fineline, si ritiene che essi debbano esser ricompresi nell'ambito delle attività di mappatura delle aree a rischio, così da consentire una completa ricostruzione della reale operatività della Società. Non sarebbe opportuno, infatti, escludere dalla mappatura funzioni *comprese nel ciclo operativo dell'impresa* seppur svolte da soggetti esterni, i quali agiscano in stretto coordinamento con la Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale.

Peraltro, il loro inserimento nell'ambito della mappatura dei rischi di reato effettuata nell'interesse di Fineline sarà limitato esclusivamente alla ricostruzione dei meccanismi di operatività che consentano o favoriscano, in ipotesi, la commissione dei reati—presupposto per il tramite/in concorso con soggetti esterni alla stessa.

Alla luce di tali considerazioni, la Società ritiene dunque opportuno estendere l'attività di mappatura delle attività a rischio di reato, includendo nel Modello anche gli *outsourcer* per l'operatività qualificabile come direttamente collegata con il ciclo operativo della Società, mentre ritiene di escludere gli atti posti in essere dagli stessi nell'ambito della tipica attività di auto—organizzazione connessa con la qualifica di imprenditore autonomo.

Peraltro, l'esclusione di tali ultimi soggetti dal novero dei Destinatari del Modello non esclude l'impegno della Società a garantire il rispetto delle procedure e del Codice di Condotta anche da parte dei suddetti soggetti, attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale, nonché attraverso una costante attività di informazione e presa visione dei contenuti essenziali del Modello.

Con riferimento ai servizi erogati in favore di soggetti/istituzioni esterne, la Società ritiene che, al fine di escludere il proprio coinvolgimento in eventuali procedimenti a carico degli enti in favore dei quali sono erogati i servizi, particolare attenzione vada prestata alle attività e ai processi relativi alla gestione dei rapporti con tali enti, con la stessa considerazione rivolta al monitoraggio delle aree a rischio "interne", allo scopo di

prevenire il rischio di configurazione a carico di Fineline di profili di responsabilità a titolo di concorso nel reato altrui.

In base alle informazioni acquisite dai responsabili delle Direzioni e delle funzioni/dipartimenti, sono state individuate all'interno di Fineline una serie di aree "sensibili" al rischio di commissione di uno o più dei Reati (*cfr.* Mappa dei Rischi, **Allegato 3**).

Per ciascuna delle aree sensibili definite all'interno della Mappa dei Rischi sono stati individuati:

1. i fattori di rischio;
2. i protocolli preventivi applicabili a ciascuna attività coinvolta al fine di evitare condotte non conformi con i principi espressi dal Modello e dal Codice di Condotta, nonché di ridurre ulteriormente, sino al raggiungimento di una misura accettabile, i rischi legati ai fattori di cui al punto 1;
3. i presidi di controllo.

* * *

A) Le attività nello svolgimento delle quali può manifestarsi il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, dei delitti di criminalità organizzata, nonché del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria sono:

- A1) partecipazione a procedure ad evidenza pubblica o a procedure alternative, indette dalla Pubblica Amministrazione o da soggetti pubblicisticamente qualificati, per l'aggiudicazione o l'ottenimento di forniture di strumenti, reagenti e servizi;
- A2) negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici o pubblicisticamente qualificati, a seguito di procedure ad evidenza pubblica oppure di procedure non ad evidenza pubblica per forniture di strumenti, reagenti e servizi;
- A3) esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici o pubblicisticamente qualificati a seguito di procedure ad evidenza pubblica oppure di procedure non ad evidenza pubblica per forniture di strumenti, reagenti e servizi;
- A4) gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali con la clientela pubblica, anche relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni stipulati – secondo le modalità *sub* A1), A2) e A4) – con soggetti pubblici o pubblicisticamente qualificati;
- A5) partecipazioni a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti;
- A6) adempimenti volti ad ottenere provvedimenti amministrativi (licenze, concessioni, permessi, atti autorizzativi) nell'ambito delle attività della Società;

- A7) accoglienza di eventuali visite ispettive da parte di funzionari pubblici (ispezioni, verifiche, accertamenti) in materia fiscale, previdenziale, contributiva, ecc.;
- A8) accoglienza di eventuali visite ispettive da parte di funzionari pubblici (ispezioni, verifiche, accertamenti) in materia ambientale e di salute e sicurezza dei lavoratori;
- A9) adempimenti fiscali e previdenziali;
- A10) adempimenti e formalità con/presso enti pubblici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- A11) intrattenimento dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- A12) conferimento di incarichi finalizzati al procacciamento di affari e gestione dei rapporti con gli agenti commerciali;
- A13) gestione dei rapporti con i distributori;
- A14) conferimento di incarichi professionali e di consulenza in materia scientifica o tecnica;
- A15) attività finalizzata all'attuazione delle linee strategiche generali relative alla promozione e commercializzazione dei prodotti e servizi del Gruppo Fineline in Italia (materiale promozionale – inclusi *brand reminder* – e attività di marketing);
- A16) attività promozionale, formativa e informativa, quale l'organizzazione di eventi;
- A17) attività continuativa di pubbliche relazioni commerciali (Corporate P.R.);
- A18) mantenimento delle relazioni con la clientela in costanza di rapporto;
- A19) gestione operativa di sconti, abbuoni e premi alla clientela;
- A20) attività di selezione e assunzione delle risorse umane;
- A21) amministrazione, sviluppo ed incentivazione del personale;
- A22) gestione delle spese di rappresentanza;
- A23) gestione nota spese;
- A24) attività di gestione del contenzioso giuslavoristico, previdenziale ed assistenziale;
- A25) rapporti con i competenti enti e funzionari pubblici per tutti gli aspetti rilevanti in merito agli adempimenti in materia amministrativa, previdenziale ed assicurativa ai fini della gestione del personale;
- A26) rapporti con consulenti esterni; gestione di attività e servizi in affidamento esterno da parte di soggetti terzi, (consulenti IT per attività locali: ad es. gestione del sistema SAP, ecc.); rapporti con altri intermediari (ad es., intermediari per la gestione delle pratiche per l'ottenimento di finanziamenti pubblici a fini formativi);
- A27) selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e manodopera in favore della Società ai fini dell'operatività aziendale *day-to-day*;
- A28) gestione del contenzioso con i fornitori di beni e servizi;
- A29) gestione del contenzioso con gli agenti;
- A30) elargizioni ed altre iniziative liberali.

Fineline non ha rapporti con la Pubblica Amministrazione e, di conseguenza, si ritiene il rischio poco rilevante.

B) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei reati societari, nonché di attività di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio, sono:

- B1) deliberazioni su operazioni intraprese dalla Società;
- B2) attività strumentale / collegata / preparatoria ad operazioni sul capitale sociale (ad es., aumenti di capitale tramite apporto di beni, con adesione o tramite apporto di liquidità);
- B3) gestione delle operazioni e dei rapporti infragruppo;
- B4) amministrazione e tenuta della contabilità generale;
- B5) gestione della contabilità fornitori;
- B6) gestione della contabilità clienti;
- B7) gestione della contabilità agenti;
- B8) predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- B9) tesoreria (incassi e pagamenti e gestione della cassa) anche in relazione all'apertura di linee di credito ordinarie;
- B10) definizione delle poste di bilancio a fini civilistici ed IVA;
- B11) preparazione ed elaborazione del progetto di bilancio della Società;
- B12) rapporti con i revisori contabili;
- B13) elaborazione di relazioni o altre comunicazioni sociali dirette all'azionista, ai vertici del Gruppo Fineline o al pubblico;
- B14) gestione degli aspetti legali, contrattualistici e societari inerenti all'operatività della Società ed ai rapporti con i terzi;
- B15) deposito presso C.C.I.A.A./Agenzia delle Entrate ed altri uffici competenti dei documenti d'informativa societaria, dei verbali assembleari, deleghe e procure, ecc.;
- B16) rapporti con le banche e attivazione di nuovi rapporti con le stesse;
- B17) attività volte alla gestione degli scoperti con gli istituti di credito;
- B18) attività di: gestione delle risorse umane e supervisione dell'attività amministrativa (gestione amministrativa di ferie, permessi, valutazione di merito delle note spese); attuazione delle politiche retributive; gestione dei rapporti con i consulenti del lavoro per gli aspetti di competenza (paghe e contributi);
- B19) selezione, perfezionamento e gestione dei contratti di assicurazione e dei rapporti con i relativi fornitori di servizi assicurativi.

C) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei reati di corruzione tra privati sono:

- C1) gestione di procedure negoziate / vendite a soggetti privati;
- C2) esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti privati, a seguito di procedure ad evidenza pubblica oppure di procedure non ad evidenza pubblica per forniture di strumenti, reagenti e servizi;
- C3) gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali con la clientela privata;

- C4) conferimento di incarichi finalizzati al procacciamento di affari e gestione dei rapporti con gli agenti commerciali;
- C5) gestione dei rapporti con i distributori;
- C6) conferimento di incarichi professionali e di consulenza;
- C7) attività finalizzata all'attuazione delle linee strategiche generali relative alla promozione e commercializzazione dei prodotti e servizi del Gruppo Fineline in Italia (materiale promozionale – inclusi *brand reminder* – e attività di marketing);
- C8) attività promozionale, formativa e informativa, quale l'organizzazione di eventi;
- C9) attività continuativa di pubbliche relazioni commerciali (Corporate P.R.);
- C10) mantenimento delle relazioni con la clientela in costanza di rapporto;
- C11) gestione operativa di sconti, abbuoni e premi alla clientela;
- C12) attività di selezione e assunzione delle risorse umane;
- C13) amministrazione, sviluppo ed incentivazione del personale;
- C14) gestione delle spese di rappresentanza;
- C15) gestione nota spese;
- C16) attività di gestione del contenzioso giuslavoristico, previdenziale ed assistenziale;
- C17) rapporti con consulenti esterni; gestione di attività e servizi in affidamento esterno da parte di soggetti terzi, (consulenti IT per attività locali: ad es. gestione del sistema SAP, ecc.); rapporti con altri intermediari (ad es., intermediari per la gestione delle pratiche per l'ottenimento di finanziamenti pubblici a fini formativi);
- C18) selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e manodopera in favore della Società ai fini dell'operatività aziendale *day-to-day*;
- C19) gestione del contenzioso con i fornitori di beni e servizi;
- C20) gestione del contenzioso con gli agenti;
- C21) elargizioni ed altre iniziative liberali.

D) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati sono:

- D1) utilizzo dei sistemi IT per la predisposizione di documenti informatici aventi efficacia probatoria nei rapporti con soggetti terzi privati;
- D2) utilizzo di banche dati informatiche esterne ed accessibili alla Società, dei relativi servizi intranet protetti da password e delle smartcard;
- D3) attività generale di supporto informatico all'operatività delle funzioni aziendali;
- D4) utilizzo dei sistemi informatici della Società per la predisposizione di documenti informatici per dichiarazioni e comunicazioni verso enti pubblici, Autorità Pubbliche di Vigilanza, Agenzia delle Entrate ecc.;
- D5) installazione di programmi e applicativi IT sui PC e laptop aziendali;
- D6) gestione di database a livello locale;
- D7) definizione dei profili di accesso ai dati e ai locali per gli utenti;

- D8) definizione del livello accettabile di sicurezza fisica e logica dell'infrastruttura tecnologica della Società e delle regole che ne governano le logiche di funzionamento e monitoraggio;
- D9) gestione dei dati personali in generale, degli adempimenti normativi e dei rapporti con i funzionari dell'Autorità Garante della Privacy.

E) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro sono:

- E1) adeguamento alla normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- E2) nomina del delegato interno alla Sicurezza Aziendale e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- E3) gestione delle attività di stoccaggio e trasporto dei prodotti del Gruppo Fineline destinati al mercato italiano, nell'ambito della Supply Chain;
- E4) movimentazione manuale dei carichi (saltuarie attività di movimentazione dossier e/o prodotti destinati all'archiviazione);
- E5) utilizzo dell'impianto elettrico, mediante collegamento alle prese di rete degli uffici;
- E6) manutenzione degli impianti tecnologici ed elettrici;
- E7) gestione delle emergenze.

F) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei delitti contro l'industria e il commercio, dei reati in materia di violazione del diritto d'autore, nonché dei reati di contrabbando sono:

- F1) definizione delle politiche commerciali e commercializzazione dei prodotti del Gruppo Fineline;
- F2) gestione delle attività inerenti alla diffusione di notizie/informazioni e/o alla pubblicità relativa ai prodotti del Gruppo Fineline;
- F3) gestione dell'importazione e movimentazione dei prodotti del Gruppo Fineline destinati alla vendita in Italia;
- F4) ideazione/realizzazione di offerte commerciali alla clientela finale, in varie forme (materiale cartaceo/telematico, telepromozioni, ecc.);
- F5) gestione delle relazioni con agenzie esterne ai fini della realizzazione di materiale promozionale e verifica della relativa *compliance* con le obbligazioni contrattuali;
- F6) gestione dei rapporti con le agenzie esterne incaricate dello sviluppo di lavoro creativo sulle campagne promozionali; monitoraggio della relativa attività;
- F7) gestione delle licenze software aziendali, monitoraggio delle scadenze delle licenze in uso.

G) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei **reati ambientali** sono:

- G1) gestione dei prodotti non commercializzabili (invenduti, danneggiati, resi non conformi, imballaggi, rifiuti, etc.).

H) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei **reati connessi allo sfruttamento di manodopera clandestina** sono:

- H1) attività di selezione e assunzione delle risorse umane.

I) Le attività cui può essere legato il rischio di commissione dei **reati tributari** sono:

- I1) adempimenti fiscali e previdenziali;
- I2) contabilità e bilancio, tenuta delle scritture contabili obbligatorie per legge;
- I3) gestione delle operazioni e dei rapporti infragruppo;
- I4) definizione delle poste di bilancio a fini civilistici ed IVA;
- I5) amministrazione e tenuta della contabilità generale;
- I6) gestione della contabilità fornitori;
- I7) gestione della contabilità clienti;
- I8) gestione della contabilità agenti;
- I9) tesoreria (incassi e pagamenti e gestione della cassa) anche in relazione all'apertura di linee di credito;
- I10) selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e manodopera in favore della Società ai fini dell'operatività aziendale *day-to-day*;
- I11) gestione nota spese;
- I12) amministrazione, sviluppo ed incentivazione del personale;
- I13) conferimento di incarichi finalizzati al procacciamento di affari e gestione dei rapporti con gli agenti commerciali;
- I14) gestione dei rapporti con i distributori;
- I15) elargizioni ed altre iniziative liberali.

3.7 Le funzioni coinvolte nelle aree a rischio

Le funzioni aziendali, coinvolte a vario titolo nelle aree di rischio, sono riportate nella Mappa dei Rischi che associa i soggetti interessati alle attività sensibili (cfr. **Allegato 3**).

4 Principi generali di comportamento e Procedure

4.1 Ambito soggettivo di applicazione

Tutti i dipendenti di Fineline sono tenuti ad osservare il Codice di Condotta (**Allegato 2**).

Le prescrizioni del Modello – comprese le procedure attuative dello stesso – sono vincolanti per tutti i dipendenti, per i responsabili nonché per gli agenti e per gli altri prestatori d’opera aventi incarichi similari finalizzati alla conclusione di affari.

La vincolatività del Modello nei confronti degli agenti e degli altri prestatori d’opera aventi incarichi similari è assicurata da clausole inserite nei contratti stipulati successivamente all’adozione del Modello ovvero da appositi patti aggiunti ai contratti già in essere al momento della adozione del Modello, che prevedono le modalità di applicazione del Modello alle predette figure, ivi inclusa la possibile applicazione di sanzioni contrattuali assimilabili alla massima sanzione disciplinare (licenziamento) nei confronti del dipendente.

Le clausole contrattuali ed i patti aggiunti ai contratti sono approvati dall’organo amministrativo, il quale individua altresì le forme più idonee per portare il Modello a conoscenza dei soggetti di cui sopra e, se del caso, dei terzi.

Fineline riprova qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice di Condotta, anche qualora il comportamento sia realizzato nel suo interesse o con l’intenzione di arrecarle un vantaggio.

4.2 Regole generali di comportamento

Nello svolgimento delle proprie mansioni, il CFO, il CEO, i responsabili, i dipendenti, gli agenti e gli altri prestatori d’opera aventi incarichi similari finalizzati alla conclusione di affari, sono sempre tenuti al rispetto delle seguenti regole di comportamento individuate dal regolamento aziendale.

4.2.1 *In generale*

È fatto divieto:

- di porre in essere comportamenti costituenti alcuno dei Reati, o comunque contrari alla legge;
- di porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche il Codice di Condotta e le procedure adottate in attuazione del presente Modello, nonché qualsiasi documento ufficiale approvato dal management che disciplini un processo o una specifica attività aziendale (c.d. “normative aziendali”), sebbene non formalizzato all’interno di una procedura facente capo al “sistema qualità”;

- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice di Condotta;
- violare i principi di comportamento di seguito previsti.

È fatto obbligo a ciascuno dei Destinatari, nell'esercizio delle proprie mansioni o nello svolgimento dei propri incarichi, di:

- comportarsi secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- non tenere comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Modello ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Su qualsiasi operazione realizzata dai Destinatari nell'ambito delle aree sensibili e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

Fineline effettuerà periodicamente audit interni (procedura 9.2.1), riesami del sistema di gestione (procedura 9.3.1), gestione delle non conformità (procedura 10.1.1) e azioni correttive (procedura 10.1.2), anche per garantire la persistente efficacia del modello.

4.2.2 *Nei rapporti con la pubblica amministrazione e con soggetti pubblicisticamente qualificati*

Come anticipato, Fineline non intrattiene rapporti commerciali con la P.A.

Tuttavia, per scrupolo, si ritiene di impartire le seguenti raccomandazioni:

E' fatto obbligo:

- di comportarsi nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, in considerazione dell'imparzialità che deve ispirare l'attività amministrativa.

E' fatto divieto:

- di assumere personale, di attribuire incarichi di agenzia o similari, nonché di consulenza, nel caso in cui l'assunzione o l'incarico siano – o possano apparire – finalizzati ad uno scambio di favori con soggetti appartenenti, o in precedenza appartenuti, alla pubblica amministrazione o a soggetti pubblicisticamente qualificati;
- di offrire, promettere o dare denaro o altra utilità a soggetti pubblicisticamente qualificati, ovvero ad altri soggetti che, per parentela o affinità, siano legati a questi;
- di offrire, promettere o fare omaggi di qualsiasi genere a favore di soggetti pubblicisticamente qualificati (ovvero di soggetti ad essi legati da rapporti di parentela o affinità), qualora tali omaggi, in considerazione del loro valore, siano in grado di incidere sull'imparzialità di giudizio di chi li riceve;

- di indurre un dipendente/collega a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- di dichiarare circostanze non vere in documenti destinati alla pubblica amministrazione e con soggetti pubblicisticamente qualificati o di tacere fatti rilevanti ai fini di qualsiasi procedimento amministrativo;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice di Condotta;
- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- nelle aree a rischio, i rapporti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più responsabili interni per ogni azione o pluralità di operazioni svolte;
- gli accordi di associazione con soggetti terzi devono essere definiti per iscritto, ponendo in evidenza tutte le condizioni dell'accordo stesso;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

4.2.3 *Nei rapporti tra e con gli organi sociali*

E' fatto obbligo:

- di comportarsi in modo che le scritture contabili, i bilanci e le relazioni della Società riportino fedelmente ogni fatto rilevante;
- di prestare pronta ed efficace collaborazione al collegio sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire agli stessi di svolgere adeguatamente la propria funzione;

- garantire che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti, nello svolgimento delle attività dirette alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da rappresentare a tutti gli interlocutori un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- rispettare le norme a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale in modo da non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- agevolare il controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di vigilanza;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con le altre società del gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza.

I. Attività di formazione del bilancio e, in particolare, predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società

Per garantire la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e ai terzi in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario che le procedure e le prassi aziendali prevedano:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423, 2423-bis, 2423-ter cod. civ. nonché il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2424 e ss. cod. civ.);
- la trasmissione al Consiglio di Amministrazione della bozza di bilancio;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

II. Operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale, nonché – qualora dovessero ricorrere – la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle regole di *corporate governance* e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

III. Attività sottoposta a vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza sarà necessario:

- individuare i soggetti autorizzati a rapportarsi con l'Autorità Vigilante;

- garantire la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- fornire una adeguata collaborazione in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.
- assicurare la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza.

IV. Conflitti di interesse

Per ciò che concerne i conflitti di interesse è opportuno prevedere la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse e del rispetto del Codice di Condotta dal management della Società.

4.2.4 *Nei rapporti con soggetti privati*

È fatto divieto di:

- offrire o effettuare elargizioni in denaro o altra utilità (ospitalità, intrattenimento, ecc.) a referenti di enti privati e società per il compimento (o anche l'omissione) di atti del proprio ufficio, in violazione dei doveri di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per sé stesso, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto;
- di distribuire, offrire o promettere o accettare omaggi e inviti in violazione di quanto previsto dal Codice di Condotta, dalle procedure relative a omaggi e regali e dalla prassi aziendale;
- in tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di referenti di enti privati, agenzie, fornitori o clienti (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei consulenti, referenti di agenzie, fornitori o clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- l'eventuale reclutamento del personale deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali che devono prevedere adeguati livelli di selezione;
- i contratti tra la Società e i referenti di agenzie, fornitori, consulenti e clienti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- nei contratti con tutte le terze parti (agenzie, consulenti, distributori ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
- le agenzie o i loro referenti, i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- le funzioni e/o i referenti della Società che operano nelle aree sensibili devono dare evidenza e conservare traccia delle operazioni svolte.

4.2.5 In relazione ai reati di criminalità organizzata e reati transnazionali

È necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società – ivi incluso per ciò che attiene i contatti relativi a rapporti con società del Gruppo – siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività rientranti nelle aree sensibili;
- che sia garantita la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, anche considerando il divieto di influenzare gli eventuali i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle attività rientranti nelle suddette aree "sensibili" pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra la Società:

- ha previsto sanzioni in caso di violazione del Modello;
- pianifica e svolge una adeguata attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice di Condotta e del Modello, che prevede tra gli altri, la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità eventualmente presenti sul territorio, e l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi di inquinamento criminalità ed educazione alla legalità;
- ha previsto un processo di selezione dei fornitori ispirato ai principi di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità, economicità (che tuttavia non può mai essere prevalente rispetto agli altri criteri) ed eticità così come suggerito dal Codice Antimafia per le imprese;
- verifica la sussistenza dei requisiti dei fornitori/appaltatori prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale e durante l'esecuzione dello stesso ne viene verificata la permanenza;
- introduce nei contratti con i fornitori/appaltatori clausola con cui il fornitore/appaltatore si impegna a rispettare il Modello ed il Codice di Condotta;

- impone contrattualmente al fornitore/appaltatore di comunicare senza indugio le situazioni ed ogni altra circostanza sopravvenuta che possa influire sul mantenimento dei requisiti previsti in fase di selezione;
- ha previsto specifici controlli sulla selezione dei fornitori anche ove essi svolgano attività per le quali sono richiesti permessi, autorizzazione o licenze;
- ha introdotto regole precise in tema di transazioni finanziarie che prevedano specifici controlli con i quali venga garantita la rintracciabilità degli stessi.

4.2.6 *In relazione ai reati contro l'industria e il commercio, nonché i reati di contrabbando*

È necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società – ivi incluso per ciò che attiene i contatti relativi a rapporti con società del Gruppo – siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività di cui alle aree “sensibili”;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra l'Ente:

- ha previsto sanzioni in caso di violazione del Modello;
- previsto la realizzazione di una attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice di Condotta e del Modello;
- dispone di regole sull'utilizzo di materiale protetto da privativa industriale;
- assicura il controllo, anche mediante l'ausilio di consulenti, la corrispondenza alla normativa del materiale promozionale/pubblicitario presentato all'esterno;
- ha adottato, a livello di gruppo, specifiche procedure che garantiscono il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti che regolano l'esportazione e la riesportazione di prodotti e dei relativi dati tecnici, software, tecnologia e servizi.

4.2.7 *In relazione ai delitti contro la personalità individuale*

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (procedure operative, Codice di Condotta, ecc.), i Destinatari devono seguire i seguenti principi di controllo:

- si deve richiedere l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge;

- la selezione delle controparti destinate a fornire i servizi deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna;
- in caso di assunzione diretta di personale da parte della Società, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- deve essere svolto un apposito controllo relativo alla presenza/assenza, in caso di assunzione di personale extracomunitario, dei permessi di soggiorno;
- richiedere ad eventuali società terza di cui la Società si avvale il rispetto della normativa in materia;
- devono essere utilizzati strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
- nel rispetto delle normative vigenti, la Società si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo.

4.2.8 In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti richiesti ai destinatari del Modello:

- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, gli appaltatori e i subappaltatori e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere), deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nelle transazioni;
- con riferimento alla affidabilità commerciale e professionale dei fornitori, dei partner, degli appaltatori e dei subappaltatori devono essere richieste tutte le informazioni necessarie;
- con riferimento ai pagamenti, devono essere scrupolosamente rispettati i limiti all'utilizzo dei contanti previsti dalla normativa vigente;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi o persone fisiche che curino gli interessi economico e finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti; in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- il controllo sia formale che sostanziale (verifica della sede legale della società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di società fiduciarie) deve essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi;
- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire e devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

4.2.9 In relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore

A tutti i soggetti i destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale, o comunque per trarne profitto, senza averne diritto, programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;
- di diffondere tramite reti telematiche – senza averne diritto – un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- di mettere in atto pratiche di file sharing, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo *peer to peer*.

È, inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società – ivi incluso per ciò che attiene i contatti relativi a rapporti con società del Gruppo – siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, con particolare riferimento alle norme vigenti in materia di violazione del diritto di autore, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione,
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi interni della Società;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle attività sensibili pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

4.2.10 In relazione al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare la fattispecie di reato previste dall'art. 25-*decies* del Decreto;
- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;

- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice di Condotta;
- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, occorre assicurare che gli indagati o imputati in un procedimento penale, specie ove avente ad oggetto procedimenti in cui la Società può essere direttamente o indirettamente coinvolta, siano liberi di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti ove decidano di sottoporsi alle domande;
- occorre garantire che l'Organismo di Vigilanza sia avvisato di ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria o di non renderle;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

4.2.11 In relazione ai reati ambientali

A tutti i Destinatari è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-*undecies* del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- di effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera in assenza della prescritta autorizzazione;
- di effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera oltre i valori limite ed al di fuori delle prescrizioni stabilite dalle autorità competenti;
- di effettuare attività di smaltimento di rifiuti non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali;
- di inoltrare comunicazioni su tali valori alle autorità competenti non rispondenti al vero.

I Destinatari dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale, sia

nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;

- le procedure aziendali che hanno una rilevanza diretta o indiretta (es. qualificazione delle imprese e comparti qualificati) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti, al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni ricevute dai Destinatari;
- la scelta dei fornitori venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività agli stessi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco "qualificate" che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);
- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti, ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- deve essere assicurata la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali e sotterranee;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge.

4.2.12 In relazione ai reati di lavoro irregolare

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (Procedure operative, Codice di Condotta, ecc.), tutti i Destinatari devono seguire i seguenti principi di controllo:

- si deve richiedere l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge;

- la selezione delle controparti destinate a fornire i servizi, siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna;
- in caso di assunzione diretta di personale da parte della Società, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- deve essere svolto un apposito controllo relativo alla presenza/assenza, in caso di assunzione di personale extracomunitario, dei permessi di soggiorno;
- richiedere ad eventuali società terza di cui la Società si avvale il rispetto della normativa in materia.

4.2.13 In relazione ai reati tributari

I responsabili delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree “sensibili” rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati tributari, sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare delle leggi applicabili in materia:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato di cui all’art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto;
- astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- garantire un’adeguata selezione delle terze parti volti a verificare, tra l’altro, la reale sussistenza e svolgimenti di appositi controlli sulla effettiva prestazione del servizio reso / fornitura del bene;
- garantire che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, tracciabile, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- rispettare le norme di legge e i regolamentari vigenti, nello svolgimento delle attività dirette alla formazione e alla tenuta delle scritture contabili obbligatorie, in modo da rappresentare all’Amministrazione finanziaria un’informazione veritiera e corretta sulla situazione fiscale della società;
- rispettare le norme di legge e i regolamenti vigenti nell’acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione fiscale della Società;
- agevolare il controllo interno sugli adempimenti tributari previsti dalla legge;
- rispettare le normative e leggi vigenti nelle attività di calcolo dell’obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi (in particolare: IRES e IVA);
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con l’Amministrazione finanziaria;
- improntare le attività ed i rapporti con le altre società del gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza.

4.2.14 In relazione ai reati informatici

Tutti le risorse aziendali e, in particolare, coloro i quali rivestono posizioni rilevanti nell'utilizzo e nell'amministrazione dei sistemi informatici, devono ispirare la loro azione ai seguenti principi di comportamento:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i Destinatari devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso e per motivi strettamente lavorativi;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa o di altra società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni.
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività lavorative;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

4.3 Le procedure

Per lo svolgimento delle attività indicate alle lettere da A) a I) del paragrafo 3.6, Fineline adotta specifiche procedure di controllo per la formazione e l'attuazione delle decisioni, finalizzate ad impedire la commissione di Reati.

Le procedure di controllo si conformano ai principi ispiratori del Modello, ai principi generali elencati nel paragrafo che segue ed ai principi, anch'essi esposti nel seguito, relativi alle specifiche attività cui si riferiscono.

Le procedure rilevanti ai fini del Decreto finalizzate ad impedire la commissione di reati, possono essere modificate dall'organo amministrativo solo previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

4.3.1 *Principi generali per la redazione delle procedure*

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- I** ricostruibilità della formazione degli atti e dei livelli autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la riferibilità delle scelte effettuate;
- II** attribuzione a soggetti distinti delle funzioni di assunzione delle decisioni, registrazione contabile delle stesse e controllo sulle stesse;
- III** attribuzione ai Direttori del compito di curare l'attuazione delle procedure relative alle funzioni da loro esercitate in qualità di responsabili della stessa;
- IV** archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'attività di impresa in modo che la stessa non sia suscettibile di essere modificata a posteriori, se non con apposita evidenza, e non sia accessibile se non ai soggetti incaricati dell'archiviazione e conservazione, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza, alla società di revisione. Qualora il servizio di archiviazione e conservazione della documentazione sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio rispetti specifiche procedure di controllo, idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati e conservati, se non con apposita evidenza;
- V** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto che precede, deve sempre essere motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al collegio sindacale, alla società di revisione o all'Organismo di Vigilanza;
- VI** la scelta di tutti i dipendenti e collaboratori esterni, compresi gli agenti ed i prestatori d'opera aventi incarichi simili, deve basarsi esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili, quali competenza, onorabilità, esperienza e professionalità;
- VII** i pagamenti corrisposti, a qualsiasi titolo, a dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, compresi gli agenti e gli altri prestatori d'opera aventi incarichi simili, devono essere congrui rispetto alle prestazioni rese a Fineline e conformi all'incarico conferito, oltre che a criteri di ragionevolezza ed alle condizioni di mercato o ai tariffari, se esistenti;
- VIII** i sistemi di remunerazione premianti, previsti a favore dei dipendenti e dei collaboratori esterni, compresi gli agenti e gli altri prestatori d'opera aventi incarichi simili, devono essere finalizzati al perseguimento, da parte della Società, di obiettivi realistici e coerenti con le mansioni attribuite, le attività svolte, le responsabilità affidate;
- IX** l'impiego autonomo di risorse finanziarie deve essere previsto entro limiti quantitativamente determinati, coerentemente con le competenze gestionali e le responsabilità;
- X** giustificazione documentata di ogni pagamento e del relativo processo decisionale;
- XI** giustificabilità di qualsiasi pagamento mediante riferimento ad una classe o tipologia di spesa, purché entro i limiti previsti per l'autonomo impiego di risorse finanziarie;
- XII** adozione di un manuale delle procedure contabili, costantemente aggiornato;

- XIII** adozione di misure organizzative idonee a garantire veridicità, completezza e accuratezza alla rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni;
- XIV** obbligo, per il soggetto cui sono chieste informazioni da parte di superiori gerarchici, del collegio sindacale, del revisore, dell'Organismo di Vigilanza, di renderle sollecitamente, documentando la propria risposta tramite l'indicazione dei documenti o delle fonti da cui sono tratte le informazioni rese;
- XV** obbligo per chiunque ne abbia notizia di riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione, deroga o modifica delle procedure di cui al presente paragrafo. Sono ammesse deroghe alle procedure nei casi di particolare urgenza o in caso di impossibilità temporanea di rispettarle, purché autorizzate dal responsabile della procedura cui si intende derogare. In questo caso, è inviata immediatamente informazione all'Organismo di Vigilanza.

4.3.2 Procedure di approvvigionamento

Le procedure relative all'acquisto, da parte di Fineline, di beni e servizi, si conformano ai seguenti principi:

- i beni e servizi destinati ad essere utilizzati per le forniture ai clienti sono acquistati esclusivamente da fornitori "qualificati", tenendo conto, se del caso, della qualità – che deve essere esplicitata – di parte correlata dei fornitori stessi;
- gli acquisti di beni (con alcune eccezioni per materiali di cancelleria, utenze, ed altro) e di servizi (salvo quanto disposto nel paragrafo che segue) richiedono un ordine scritto di un richiedente autorizzato, e l'approvazione di un responsabile secondo quanto definito nella matrice autorizzativa che definisce le deleghe per effettuare determinate transazioni, assicurando un'adeguata segregazione dei compiti. Sia la richiesta, che l'approvazione possono essere comunicati a mezzo posta elettronica; il pagamento del corrispettivo è effettuato dopo la verifica, condotta da una funzione diversa da quella emittente l'ordine, della conformità del bene/servizio ottenuto a quello ordinato;
- è prevista l'attivazione di specifici flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, quali a titolo esemplificativo:
 - invio periodico dell'elenco dei conti correnti rimasti per lungo tempo inattivi (ad es. da 6 mesi) o poco movimentati (ad es. ≤ 2 operazioni in un anno);
 - segnalazione tempestiva di eventuali operazioni frequenti e/o di significativo ammontare su conti correnti indicati come a lungo tempo inattivi o poco movimentati, con espressa indicazione delle modalità di trasferimento, destinatari e beneficiari dei flussi finanziari;
 - invio, con cadenza periodica, di una reportistica che riepiloghi le operazioni finanziarie in essere (linee di finanziamento aperte, investimenti in strumenti di copertura dal rischio di tasso di cambio e dal rischio tasso di interesse, investimenti in liquidità, operazioni di finanziamento tramite emissione obbligazionaria, ecc.);
 - segnalazione tempestiva di eventuali operazioni finanziarie che per loro natura, importo, motivazione economica, ecc. risultano essere "anomale";
 - segnalazione tempestiva delle operazioni effettuate per mezzo di strumenti di pagamento anomali;

- invio periodico di ogni eventuale operazione condotta in un Paese estero cosiddetto “non collaborativo”, con espressa indicazione della motivazione economica della stessa;
- segnalazione tempestiva di eventuali operazioni inusuali e/o non riconducibili all’attività aziendale compiute da parte di amministratori o dipendenti su conti correnti intestati alla Società;
- segnalazione di eventuali incassi da parte di un soggetto terzo rispetto a quello con cui si è stipulato un contratto di approvvigionamento;
- segnalazione di casi in cui è stato effettuato il pagamento a un IBAN facente capo a un soggetto diverso (altra persona fisica/giuridica o società fiduciaria/trust) rispetto al fornitore con cui si relaziona direttamente Fineline Italy S.r.l.

4.3.3 Procedure commerciali

Le procedure relative alla formulazione di offerte commerciali, alla gestione del rapporto con la clientela si conformano ai seguenti principi:

- la decisione di presentare offerte commerciali è assunta da almeno due funzioni aziendali;
- i prezzi e le altre condizioni delle forniture ad enti pubblici o privati sono determinati da almeno due funzioni aziendali in base a criteri documentati ed oggettivamente riscontrabili;
- è stabilito il limite degli sconti consentiti senza l’autorizzazione della Direzione Commerciale;
- in caso di offerte commerciali per mezzo di joint ventures, consorzi, associazioni temporanee, la partecipazione è condizionata al fatto che gli altri aderenti alla joint venture, al consorzio, all’associazione temporanea, si obbligino a rispettare il Modello o, in alternativa, abbiano adottato o adottino un modello organizzativo in conformità al Decreto;
- è assicurata una idonea archiviazione della documentazione relativa alla formazione dell’offerta commerciale;
- la Direzione Commerciale adotta ed aggiorna periodicamente i listini dei prodotti;
- la Direzione Commerciale, unitamente al Direttore Amministrazione e Finanza, valuta i nuovi potenziali clienti, rivenditori/distributori. Le valutazioni tengono conto, tra l’altro, di affidabilità, volume di fatturato prevedibile, eventuali referenze degli stessi. In caso di valutazione positiva, vengono stabilite condizioni standard iniziali di fornitura e limiti di credito scoperto, che sono soggetti a revisione periodica nel corso del rapporto;
- l’indebitamento dei clienti è oggetto di verifica; di ogni superamento del limite di credito scoperto viene informato il C.d.a. e il Direttore Amministrazione e Finanza;
- gli agenti inviano mensilmente all’account Manager di competenza e alla Direzione Commerciale resoconti della propria attività, con indicazione delle visite ai clienti compiute nel periodo e degli argomenti trattati. La Direzione Commerciale viene tenuta periodicamente informata dell’attività degli agenti;

- l'emissione di note di credito e di fatture ad importo zero/autofatture avviene solo su richiesta scritta motivata di una funzione aziendale, e viene autorizzata, a seconda dell'importo e della causale, dal Direttore Amministrazione e Finanza.

4.3.4 Gestione delle risorse umane

Le procedure relative all'assunzione del personale ed al conferimento di incarichi di agenzia si conformano ai seguenti principi:

- la richiesta di assunzione o di conferimento dell'incarico è formulata dal responsabile preposto alla funzione nell'ambito della quale sorge l'esigenza di una nuova risorsa, ed è approvata dal Direttore Human Resources, o dal Presidente del C.d.A.;
- i candidati, selezionati sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, stabiliti in via generale dal Direttore Human Resources, in accordo con il C.d.A., sono comparativamente valutati dal Direttore Human Resources e dal responsabile che ha formulato la richiesta di assunzione;
- l'offerta commerciale e il contratto sono sottoscritti da soggetti dotati di apposita procura;
- in fase di selezione, la Società svolge una verifica sul potenziale agente e viene richiesta copia dell'estratto del casellario giudiziario;
- le provvigioni e le relative modalità di calcolo sono definite contrattualmente, in linea con gli standard di settore;
- all'atto della sottoscrizione della lettera di assunzione o del contratto di agenzia, il neo assunto/neo agente riceve una copia del Modello e del Codice di Condotta, e assume formalmente l'obbligo di rispettarli;
- il dipendente sottoscrive altresì la *job description*, nella quale sono descritte le mansioni e la linea gerarchica alla quale deve riferire.

4.3.5 Procedure relative alla registrazione, redazione e controllo delle scritture contabili, dei bilanci, delle relazioni e di altri documenti di impresa

La registrazione, la redazione ed il controllo delle scritture contabili sono disciplinate da procedure informate ai seguenti principi:

- viene utilizzato, per le registrazioni contabili, un software che, tramite sistemi di accesso differenziato a seconda delle mansioni svolte dal dipendente e per mezzo di percorsi ad avanzamento guidato e vincolato, garantisca il completo inserimento delle informazioni rilevanti ed impedisca qualsiasi rettifica senza evidenza di autore, data, e registrazione originaria;
- l'accesso alla contabilità generale e al bilancio è ristretto a un numero di persone autorizzate, consentendo un'adeguata separazione di responsabilità;
- sono effettuate riconciliazioni dei saldi in contabilità generale con il partitario contabile ed analisi di eventuali differenze;
- sono previsti controlli periodici a campione su registrazione fatture e tenuta contabilità;

- viene assicurato e svolto un controllo adeguato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate.
- vengono svolte verifiche sulle transazioni in bilancio al fine di evitare duplicazioni e/o transazioni inaccurate, anche con il supporto di un consulente esterno;
- viene effettuata, ad opera della funzione Finance, un'analisi del flusso trimestrale del conto economico e del bilancio, comprese le spiegazioni delle variazioni significative, che viene, poi, esaminato dal direttore finanziario o da un suo delegato;
- è assicurata una idonea archiviazione e conservazione dei registri, dei libri obbligatori, delle fatture, dei contratti e di altri documenti a supporto.

4.3.6 Procedure relative all'assunzione di obbligazioni e di impegni di pagamento

L'assunzione di obbligazioni e di impegni di pagamento è disciplinata da procedure informate ai seguenti principi:

- attribuzione dei poteri di rappresentanza e negoziali, salve particolari e giustificate esigenze, adeguatamente motivate, ai soli responsabili, nell'ambito delle funzioni svolte;
- attribuzione dei poteri di rappresentanza solo per mezzo di procure iscritte nel registro delle imprese, in modo che le limitazioni delle stesse siano opponibili ai terzi;
- disciplina dell'uso dei poteri di rappresentanza tramite mandati interni, che prevedano l'autorizzazione del Presidente del C.d.A. per il compimento di particolari atti.

4.3.7 Procedure relative alla gestione dei flussi finanziari, dei fondi aziendali, delle disponibilità liquide

La gestione dei flussi finanziari, dei fondi aziendali e delle disponibilità liquide è disciplinata da procedure informate ai seguenti principi:

- potere di apertura e chiusura dei conti correnti bancari e postali, nonché autorizzazione a eventuali cambiamenti nei poteri di firma riservato esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- attribuzione del potere di firma singola sui conti correnti al solo Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché del potere di firma congiunta al Responsabile Internazionale e all'Amministratore Delegato;
- previsione di limiti di importo per i pagamenti in contanti;
- emissione di assegni solo con la clausola di non trasferibilità;
- previsione di controlli di pertinenza e congruenza delle transazioni finanziarie, ed in particolare di verifiche sul fatto che le transazioni siano effettuate a condizioni in linea con quelle prevalenti sul mercato al momento in cui sono poste in essere;

- svolgimento mensile di riconciliazioni dei conti bancari, nonché dei saldi intercompany e dei crediti / debiti in bilancio;
- divieto, al di fuori dei casi ove non sia strettamente necessario (e soltanto a fronte di adeguata motivazione scritta), di:
 - eseguire intestazioni fiduciarie di strumenti finanziari;
 - richiedere finanziamenti assistiti da garanzie reali o personali da parte di persone fisiche o giuridiche residenti in paesi cosiddetti “non collaborativi”;
 - effettuare operazioni di investimento in strumenti finanziari scarsamente negoziati e/o a limitata diffusione;

4.3.8 Procedure in materia di Transfer Pricing

Le procedure in materia di Transfer Pricing si conformano ai seguenti principi:

- è fatto divieto di condurre le attività relative alla gestione delle operazioni infragruppo, impiegando, sostituendo o trasferendo disponibilità finanziarie provenienti da delitto, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- è prevista l'attivazione di specifici flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, quali a titolo esemplificativo:
 - segnalazione tempestiva di eventuali operazioni infragruppo che per loro natura, importo, motivazione economica, etc. risultano essere “anomale” (ad esempio, categorie di operazioni diverse da quelle già disciplinate dalla *policy* aziendale/di Gruppo applicabile, oppure a condizioni diverse da quelle previste dalla stessa);
 - segnalazione tempestiva di eventuali operazioni straordinarie infragruppo o con soggetti terzi con evidenza della motivazione sottostante l'operazione e della controparte;
 - segnalazione tempestiva di eventuali visite ispettive da parte dell'Autorità Fiscale e/o eventuali contenziosi, potenziali o realizzati, in ambito fiscale;
 - invio periodico dell'elenco delle operazioni infragruppo effettuate nel periodo, con indicazione di tipologia, valore economico e controparte dell'operazione.

4.3.9 Procedure relative alla gestione dei sistemi hardware e software

I sistemi hardware e software sono gestiti nel rispetto di procedure informate ai seguenti principi:

- controllo periodico – da parte di soggetti qualificati – della funzionalità ed efficienza del gruppo di continuità nonché del sistema antivirus; del sistema di back up dei dati contenuti nel server, compresi i dati registrati tramite il software di gestione contabile; del sistema di conservazione dei nastri di back up, a cura del System Administrator, in un luogo sicuro ed a prova di incendio;

- adozione, per ogni postazione informatica, di ritrovati tecnici allo stato dell'arte, che assicurino che l'accesso ai dati ivi contenuti sia consentito al solo titolare della postazione;
- individuazione, da parte del System Administrator su indicazione del Direttore Amministrazione e Finanza, delle aree del software di gestione contabile alle quali consentire l'accesso ai soli dipendenti specificamente individuati.

4.3.10 *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*

Il management aziendale, in funzione del proprio ruolo e delle responsabilità, assicura, adottando adeguate modalità operative e di controllo, con il supporto di un consulente esterno qualificato, l'adempimento di tutti gli obblighi relativi:

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

4.3.11 *Gestione degli adempimenti in materia ambientale*

Il management aziendale, in funzione del proprio ruolo e delle responsabilità, adottando adeguate modalità operative e di controllo, con il supporto di un consulente esterno a ciò dedicato, è tenuto a:

- assicurarsi che vengano rispettate le norme ed i regolamenti in materia di protezione dell'ambiente nell'ambito delle attività facenti capo alle operazioni di accantonamento, stoccaggio e smaltimento dei prodotti non commercializzabili e scaduti, ricambi e/o altro materiale (arredamenti e accessori di ufficio, ecc.);
- assicurare il monitoraggio degli operatori esterni cui vengono affidate le operazioni di smaltimento dei prodotti;
- in caso di prodotti resi dalla clientela in quanto non conformi, assicurare la rigorosa applicazione delle prescrizioni aziendali interne in materia di gestione, stoccaggio e smaltimento dei beni, ivi compresa la procedura interna in materia di gestione logistica del prodotto, per quanto applicabile;

- conformarsi rigorosamente alle specifiche indicazioni contenute nei provvedimenti amministrativi di volta in volta applicabili in materia di tutela ambientale;
- assicurarsi che gli operatori incaricati dei servizi di raccolta e trasporto dei prodotti da smaltire, nonché di funzioni di coordinamento ed assistenza per l'espletamento di tali attività, oltre che della messa a disposizione di mezzi e siti di smaltimento finali, siano: (i) incaricati con apposito contratto, sottoscritto a fronte della presentazione di idonea documentazione; (ii) in possesso dei requisiti di legge e delle apposite autorizzazioni amministrative in corso di validità per le attività di competenza;
- acquisire dai soggetti incaricati del trasporto e dello smaltimento dei prodotti idonee assicurazioni circa la corretta tenuta di un registro di carico e scarico, su cui siano annotate le informazioni relative alle caratteristiche qualitative e quantitative dei prodotti smaltiti per conto della Società;
- perseguire attivamente, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, la prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione degli effetti sull'ambiente derivanti dai processi di smaltimento dei prodotti non commercializzabili della Società.

Alla luce dell'attività aziendale, si ritiene che il rischio relativo a quest'area è trascurabile.

Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività oltre che di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Il presente modello contiene il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui si riscontrassero violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, o in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico, viene previsto un riesame dello stesso al fine di assicurare il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

4.3.12 Gestione degli adempimenti in materia fiscale e previdenziale

Le procedure in materia di adempimenti fiscali e previdenziali si conformano ai seguenti principi:

- chiara individuazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare la Società nei rapporti con l'amministrazione finanziaria e del soggetto incaricato di sottoscrivere le dichiarazioni;
- preparazione trimestralmente, con il supporto di un consulente esterno, del calcolo delle imposte e proposizione all'ufficio delle imposte aziendali della voce di rettifica per l'accantonamento e le imposte differite;
- predisposizione trimestrale, ad opera del direttore finanziario Reporting del Pacchetto Fiscale per l'Ufficio Fiscale Aziendale;
- revisione mensile dei calcoli per l'accantonamento delle imposte;

- svolgimento, con il supporto di consulenti esterni, di:
 - a. un costante monitoraggio delle novità legislative che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e contabili;
 - b. un costante monitoraggio degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- chiara individuazione delle funzioni coinvolte nella gestione degli adempimenti in oggetto e delle relative responsabilità, nonché dei poteri di conferire apposite procure a consulenti esterni;
- svolgimento delle attività nel rispetto delle normative locali e internazionali, della regolamentazione di riferimento, nonché delle procedure adottate a livello global;
- svolgimento di adeguati controlli al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate;
- svolgimento di verifiche sulle transazioni in bilancio al fine di evitare duplicazioni e/o transazioni inaccurate, anche con il supporto di un consulente esterno;
- adeguato tracciamento nel sistema contabile delle attività di pagamento e verifica della documentazione a supporto.

5 L'Organismo di Vigilanza

5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del Decreto richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un *organismo interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*.

Nello specifico, l'autonomia e l'indipendenza richieste da tale norma presuppongono che l'Organismo di Vigilanza di Fineline sia posto, nello svolgimento delle sue funzioni, *all'esterno dei processi operativi* della Società, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle strutture operative aziendali.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza (funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello), il relativo incarico è affidato ad un organismo appositamente istituito da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

5.2 Competenze

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti competenze:

- verifica e vigilanza sull'efficacia del Modello a prevenire la commissione di Reati, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, sull'adeguatezza dello stesso alla struttura aziendale ed al controllo cui è soggetta Fineline. In particolare:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - a tali fini, monitorare l'attività della Società effettuando verifiche periodiche e straordinarie (cd. "*spot*"), nonché i relativi *follow-up*.
- approvazione, non appena insediatosi, delle procedure attuative del Modello;
- cura dell'aggiornamento del Modello:
 - proposta all'organo amministrativo delle modifiche e degli aggiornamenti ritenuti opportuni o necessari per garantire la costante efficacia del Modello;
 - formulazione di pareri vincolanti sulle proposte di modifica e aggiornamento del Modello avanzate dall'organo amministrativo;

- vigilanza sull'attività di formazione del personale finalizzata all'attuazione del Modello e, in particolare:
 - assistenza al personale nell'attuazione del Modello;
 - monitoraggio delle iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i Destinatari;
 - monitoraggio delle iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - riscontro, con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, alle richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- gestione dei flussi informativi e, in particolare:
 - raccolta di segnalazioni di comportamenti o situazioni in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze potenzialmente in grado di favorire la commissione di Reati o relative a Reati già commessi;
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti al rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
 - predisposizione di relazioni almeno annuali – all'organo amministrativo ed al collegio sindacale circa l'attuazione, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello.

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

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni dell'Ente interessate;

- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

5.3 Composizione e durata in carica

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che, ai fini della selezione dei membri dell'Organismo di Vigilanza di Fineline, sia opportuno valutare la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- **autonomia e indipendenza**, intese come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff all'organo amministrativo della Società;
 - possibilità di relazionarsi direttamente con tutte le funzioni interne di Fineline;
- **professionalità**, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo di Vigilanza deve possedere (adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali, campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, diritto e tecniche amministrativo-contabili, ecc.);
- **continuità di azione**, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una persona appartenente all'organizzazione interna della Società.

Alla luce di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza di Fineline è un organo collegiale costituito *ad hoc*, composto da tre membri, dei quali uno con funzione di Presidente.

Dei tre membri, uno può essere dipendente della Società, gli altri devono essere soggetti esterni, tutti in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza e, relativamente ai soggetti esterni, di competenze specifiche in ambito giuridico.

L'iscrizione ad un ordine o registro professionale costituisce titolo preferenziale.

Il requisito dell'onorabilità non può in alcun caso essere valutato in termini meno restrittivi di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di partecipazione alle gare nei servizi pubblici.

L'Organismo di Vigilanza viene eletto dall'organo amministrativo, con delibera motivata, accertata la sussistenza dei predetti requisiti e dell'autonomia funzionale quanto all'eventuale membro dipendente della Società.

La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso.

Presidente dell'Organismo è uno dei componenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni solari.

I suoi membri non possono essere revocati, se non per giusta causa, e sono rieleggibili per non più di tre mandati, anche se non consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene sostituito senza ritardo. Il sostituto resta in carica fino alla scadenza del mandato triennale in corso al momento della sua nomina.

5.4 Poteri e funzioni

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni ed esercita i suoi poteri in assoluta indipendenza ed autonomia e non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico.

La Società fornisce all'Organismo di Vigilanza il supporto segretariale necessario allo svolgimento dell'attività, e mette a disposizione un locale della Società ogni qualvolta l'Organismo di Vigilanza lo richieda. Riserva all'Organismo di Vigilanza una casella postale ed un indirizzo di posta elettronica per ciascun membro.

La Società fornisce all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ogni anno sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un piano di spesa per l'anno a venire.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare la Società anche per importi eccedenti le risorse finanziarie concesse dal Consiglio di Amministrazione, a condizione che ciò sia reso necessario dall'esigenza di intervenire urgentemente rispetto a circostanze eccezionali.

Dell'utilizzo delle risorse finanziarie concesse dal Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza rende il conto in occasione della presentazione del nuovo piano di spesa. Nel rendere il conto l'Organismo di Vigilanza giustifica, descrivendo le ragioni dell'urgenza e l'eccezionalità delle circostanze, le spese fatte in eccedenza rispetto ai fondi concessi dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza:

- ha libero accesso, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, agli uffici aziendali ed alla documentazione – cartacea e non – in essi conservata;
- ha a disposizione un budget annuo per svolgere la propria attività;
- può effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;

- può chiedere l'ausilio dei dipendenti e dei dirigenti competenti;
- può disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della Società o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- può avvalersi di consulenti esterni;
- può chiedere informazioni relative alle attività a rischio ai dipendenti, all'organo amministrativo, al Collegio Sindacale, al revisore, a consulenti della Società;
- può chiedere informazioni e documenti relativi alle attività a rischio agli agenti della Società ed agli altri prestatori d'opera aventi incarichi simili;
- può chiedere l'immediato intervento dell'organo amministrativo qualora riscontri ostacoli alle proprie funzioni.

5.5 Attività dell'Organismo di Vigilanza – Regolamento

L'Organismo di Vigilanza pianifica e svolge le proprie attività secondo le modalità previste dal regolamento interno predisposto dallo stesso OdV e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al collegio sindacale.

Fatta eccezione per l'approvazione del regolamento, l'Organismo di Vigilanza delibera a maggioranza.

L'Organismo di Vigilanza nomina il Presidente tra i propri membri esterni. Il regolamento affida al Presidente compiti di promozione e coordinamento dell'attività.

Il regolamento assicura la continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, sia relativamente all'attività di vigilanza, sia relativamente all'attività di relazione all'organo amministrativo ed al collegio sindacale. Al fine di garantire tale continuità, il regolamento dovrà prevedere:

- la pianificazione, all'inizio di ciascun esercizio, delle attività dell'Organismo di Vigilanza, che includa un piano dei controlli che permetta di coprire tutte le aree di rischio; tale pianificazione dovrà prevedere un numero minimo di riunioni dell'Organismo di Vigilanza non inferiore a cinque nel corso dell'anno;
- la possibilità, per ciascun componente, di svolgere ispezioni individuali in aggiunta alle ispezioni annuali;
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti da presentare al Consiglio di Amministrazione per l'ottenimento delle risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dell'attività;
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie e le modalità di predisposizione del rendiconto;
- la tenuta di un archivio che raccolga la documentazione relativa all'attività svolta, nonché le modalità di archiviazione;

- le modalità con cui dare seguito alle comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società;
- ai fini di quanto sopra, le modalità di verifica del corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che la normativa vigente (i.e. L. 179/2017 in materia di *Whistleblowing*) prevede che sia sanzionato (oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del whistleblower) anche colui che «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate»;
- la periodicità delle relazioni all'organo amministrativo ed al collegio sindacale sull'attuazione, efficacia ed adeguatezza del Modello;
- i documenti, relativi alle attività a rischio, di cui deve ricevere comunicazione tramite il Direttore.

5.6 Obbligo di riservatezza

I membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano il rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite e raccolte nello svolgimento delle proprie funzioni ed il rispetto dell'anonimato di chi effettui segnalazioni ovvero si rivolga all'Organismo di Vigilanza per chiedere assistenza in relazione all'attuazione del Modello.

5.7 Il reporting dell'Organismo di Vigilanza agli organi sociali

Ai fini di una piena aderenza ai dettami della legge, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la propria piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, provvede a trasmettere al Consiglio di Amministrazione, e, per opportuna conoscenza, al Collegio Sindacale, un **rapporto operativo annuale**, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle misure preventive (protocolli) previste nel Modello, nonché degli *interventi correttivi e migliorativi* suggeriti o pianificati. Al rapporto viene allegato il piano delle attività dell'OdV previste per l'anno successivo.

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'OdV è tenuto a riferire immediatamente per iscritto gli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello, di cui sia venuto a conoscenza per effetto di

una segnalazione, ritenuta fondata, come da successivo paragrafo 5.8, o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

Inoltre, l'OdV ha l'obbligo di riferire tempestivamente al collegio sindacale la riscontrata violazione del Modello da parte di un componente dell'organo amministrativo, ed all'organo amministrativo la riscontrata violazione del Modello da parte degli altri soggetti tenuti alla sua osservanza.

Delle sanzioni applicate per la violazione del Modello – anche in seguito alla segnalazione dell'OdV – l'Organismo di Vigilanza viene informato per iscritto dal collegio sindacale nel caso di violazione da parte di un componente dell'organo amministrativo, dall'organo amministrativo in tutti gli altri casi.

L'Organismo di Vigilanza può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dall'organo amministrativo o dal collegio sindacale, dai quali può essere a sua volta convocato in qualsiasi momento. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

5.8 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte del *management*, dei dipendenti, consulenti, *outsourcer* e partner commerciali di Fineline, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'OdV:

- *su base periodica*, le informazioni / dati / notizie previamente identificate dall'OdV e/o da quest'ultimo formalmente richieste alle singole strutture di Fineline Italy S.r.l. (“**flussi informativi**”);
- *su base occasionale*, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV (“**segnalazioni**”).

I flussi periodici verso l'OdV consentono di monitorare l'evoluzione delle attività rischiose e il funzionamento dei relativi presidi di controllo.

I flussi informativi principali, che devono essere attivati obbligatoriamente per iscritto o in via telematica, riguardano le seguenti aree:

- a) area commerciale: monitoraggio relazioni degli agenti;

- b) area marketing: informativa circa eventi di marketing, sponsorizzazioni, donazioni, erogazione di borse di studio, omaggi a clienti;
- c) area amministrativo-contabile: informativa relativa a pagamento di fatture (ad es. spese di marketing, consulenze, intermediazioni, ecc.), monitoraggio redditività clienti, autorizzazione di spese di rappresentanza, concessione di omaggi a clienti, pagamento donazioni, sponsorizzazioni, borse di studio, ecc.;
- d) area gestione risorse umane: informativa in materia di formazione e di provvedimenti disciplinari;
- e) area sicurezza sul lavoro: segnalazione circa incidenti sul luogo di lavoro, aree di rischio in materia di salute e sicurezza.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti informazioni:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati—presupposto ai sensi del Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
- eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o alle prescrizioni del Modello;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini concernenti il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
- qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale;

- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
- la lista di eventuali sponsorizzazioni, donazioni ed iniziative liberali intraprese da parte della Società nei confronti di associazioni e/o enti, pubblici o privati, con l'indicazione del destinatario e della tipologia di erogazione liberale;
- le comunicazioni, da parte della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- gli incarichi conferiti alla società di revisione diversi dall'incarico di revisione;
- verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo.

L'OdV può essere destinatario di segnalazioni attraverso un indirizzo email, appositamente creato all'interno della rete aziendale.

Modalità di segnalazione alternative sono riportate all'interno del Codice di Condotta e *supra*, Cap. III, § 3.5.2.

6 Formazione e Aggiornamento

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, Fineline assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte dei Destinatari e, più in generale, di chi è tenuto a rispettarlo, richiamando anche la procedura 7.3.1. in tema di gestione dei flussi comunicativi.

In occasione dell'adozione del Modello, ed in seguito annualmente, è organizzato dalla Società un corso di formazione dedicato all'illustrazione delle problematiche relative alla responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto, dei principi del Modello, delle sanzioni da esso previste. Al corso di formazione è prescritta la partecipazione di tutti i soggetti vincolati al rispetto del Modello.

Una copia del Modello – nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento – è consegnata, oltre che a ciascun componente dell'organo amministrativo, del collegio sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e all'incaricato della revisione, anche a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello. È conservata prova scritta dell'avvenuta consegna.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì caricata in formato elettronico sul server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera.

Prima dell'entrata in servizio, i dipendenti neo-assunti ricevono una copia del Modello. Il Direttore delle Risorse Umane (HR) illustra loro i principi ispiratori dello stesso ed il sistema sanzionatorio. Il responsabile cui il dipendente neo-assunto è gerarchicamente subordinato gli illustra le regole generali di comportamento e le procedure di cui al paragrafo 4.

Tale attività di formazione dovrà, tra l'altro, avere ad oggetto: a) l'apparato sanzionatorio istituito a tutela di coloro che intendessero effettuare segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e il corretto uso dei canali informativi integrati nel Modello; b) il materiale funzionamento e le modalità di accesso ai tool aziendali impiegati nell'ambito del sistema di segnalazione previsto dal Modello e dalla normativa applicabile (Decreto e L. 179/2017 in materia di *Whistleblowing*).

Analoga procedura si applica all'atto del conferimento di incarichi di agenzia o di altri incarichi similari finalizzati alla conclusione di affari.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali Fineline intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

Il Consiglio di Amministrazione di Fineline – previa consultazione o su proposta dell'Organismo di Vigilanza – approva l'aggiornamento del Modello e del suo

adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, in particolare in conseguenza di:

- a. violazioni delle prescrizioni del Modello;
- b. intervento di modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- c. identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività di Fineline;
- d. formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del Decreto e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- e. commissione dei reati richiamati dal Decreto da parte dei Destinatari o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- f. riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Una volta approvate dal Consiglio di Amministrazione, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale vigilerà affinché le stesse modifiche siano sollecitamente rese operative da parte della Società e curerà la corretta comunicazione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della struttura aziendale, in collaborazione con il Direttore Human Resources.

7 Sistema sanzionatorio

7.1 Aspetti generali del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle norme previste nel Modello o dei canoni contenuti nel Codice di Condotta è condizione necessaria per l'attuazione del Modello. L'adozione di un siffatto sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Decreto, un requisito di essenziale importanza ai fini della configurabilità della relativa esimente.

In questo senso, le regole generali di comportamento, le procedure e, in generale, il Modello, costituiscono un complesso di norme al quale tutti i componenti degli organi sociali e i dipendenti di Fineline – compresi i responsabili – devono uniformarsi a sensi di legge e di contratto. Per i dipendenti di Fineline – compresi i responsabili – la violazione delle regole generali di comportamento, delle procedure e, in generale, del Modello costituisce quindi illecito disciplinare.

L'esercizio della potestà disciplinare – che si svolge nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge n. 300 del 30 maggio 1970) e dei contratti collettivi applicabili – spetta agli organi o funzioni competenti in base alla legge, allo statuto sociale, ai regolamenti interni. Le sanzioni sono applicate in considerazione della gravità dell'illecito disciplinare, valutata in base ai criteri su esposti.

La violazione, da parte dei membri dell'organo amministrativo, delle regole generali di comportamento, delle procedure e delle altre disposizioni del Modello, è segnalata dall'Organismo di Vigilanza al collegio sindacale. Nei casi in cui tale violazione sia grave alla stregua dei criteri su esposti, il collegio sindacale chiede all'organo amministrativo di convocare l'assemblea per proporre la revoca per giusta causa dell'amministratore responsabile della violazione. Qualora l'assemblea non sia tempestivamente convocata dall'organo amministrativo, vi provvede il collegio sindacale, ai sensi dell'art. 2406 Codice Civile.

Agli agenti ed agli altri prestatori d'opera aventi incarichi simili finalizzati alla conclusione di affari, che violino le regole generali di comportamento, le procedure e le altre disposizioni previste dal Modello, si applicano le sanzioni previste dalle clausole contrattuali predisposte in base a quanto previsto dal paragrafo 4.

La violazione delle regole generali di comportamento, delle procedure di cui al paragrafo 4, nonché di qualsiasi disposizione del Modello è sanzionata secondo i seguenti principi, fatta salva ogni eventuale responsabilità di natura civile.

Inoltre, l'applicazione del presente sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato

dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti, nel caso in cui il comportamento integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

La gravità della violazione è valutata in considerazione (i) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza, imperizia tenuto anche conto del grado di prevedibilità dell'evento, (ii) del comportamento complessivo del responsabile della violazione, anche con riferimento a precedenti violazioni, (iii) del comportamento successivo alla violazione, (iv) delle mansioni svolte e della posizione funzionale ricoperta dal responsabile della violazione.

Costituiscono violazione del Modello i seguenti comportamenti:

- a) mancato rispetto, realizzato anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle regole generali di comportamento e delle procedure;
- b) redazione, anche in concorso con altri, di documentazione sociale incompleta o non veritiera;
- c) agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione, da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- d) omessa redazione della documentazione prevista dalle procedure;
- e) violazione o elusione dei sistemi di controllo previsti dal Modello, effettuata in qualsiasi modo, compresa la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente le procedure, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento, opposto ai soggetti preposti alle funzioni di controllo, all'accesso alla documentazione;
- f) violazione del divieto di atti di ritorsione nei confronti dei segnalanti o del divieto di effettuare segnalazioni infondate e in malafede, secondo quanto previsto dalla Legge 179/2017 (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*: c.d. Legge sul Whistleblowing);
- g) ogni altro comportamento, commissivo od omissivo, che leda o metta in pericolo l'interesse di Fineline all'efficace attuazione del Modello.

Delle violazioni è sempre informato l'Organismo di Vigilanza, salvo che la violazione sia stata dallo stesso riscontrata.

Delle sanzioni applicate in conseguenza delle violazioni è in ogni caso informato l'Organismo di Vigilanza, ai sensi del paragrafo 5.7.

7.2 Sanzioni per il personale dipendente della Società

7.2.1 Sanzioni per il personale subordinato (non dirigente)

Con riguardo al personale subordinato occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. “*Statuto dei lavoratori*”) e dal CCNL applicabile, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano “tipizzate” in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Fineline ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato presso la Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice di Condotta e delle procedure, regolamenti o istruzioni aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti di Fineline, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le seguenti sanzioni: a) richiami verbali; b) ammonizioni scritte; c) multe; d) sospensioni e licenziamenti.

Fermo restando il *principio di correlazione* tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere adottati, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve altresì essere necessariamente rispettato il *principio della proporzionalità* tra infrazione e sanzione.

Le violazioni commesse dai lavoratori somministrati sono comunicate al committente ai fini dell'esercizio del potere disciplinare, ai sensi dell'art. 23, comma 7, d.lgs. 276/2003.

7.2.2 Sanzioni per il personale dirigente

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice di Condotta posta in essere dal dirigente, la Società provvederà ad assumere nei confronti del responsabile il provvedimento sanzionatorio ritenuto idoneo ed appropriato in ragione degli effetti e della gravità della violazione commessa ed in considerazione del particolare vincolo fiduciario connaturale al rapporto di lavoro con il dirigente.

In via generale, al personale dirigente potranno essere applicate le seguenti sanzioni: a) multe; b) sospensioni; c) licenziamenti.

Nei casi di infrazioni gravi, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto, sino alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile.

Il provvedimento adottato deve essere, in ogni caso, commisurato all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza sanzionatoria, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui Fineline può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

7.3 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice di Condotta da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.4 Misure nei confronti degli *outsourcer*, dei fornitori e degli altri soggetti terzi (agenti, consulenti, ecc.)

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con Fineline, in particolare contratti di fornitura, *outsourcing*, mandato, consulenza, agenzia, ecc., è l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Codice di Condotta e/o le regole comportamentali e i protocolli preventivi del Modello ad essi applicabili, per quanto di rispettiva competenza.

Tali contratti, laddove possibile, dovranno prevedere clausole risolutive o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di reati-presupposto ovvero in caso di violazione di regole del Codice di Condotta, del Modello e/o dei relativi protocolli preventivi (nei limiti di quanto appena specificato).

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione nei confronti di Fineline di misure sanzionatorie previste dal Decreto.