

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l.
Parte Generale

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Modifiche</i>	<i>Preparato da</i>	<i>Verificato da</i>	<i>Approvato da</i>
01	21/11/2022	Prima versione	Roberta Pedrotti, Veronica Riccardi, Marco Prandi		CdA Festo C.T.E. 21/11/2022
02	28/03/2024	Seconda versione	Roberta Pedrotti, Veronica Riccardi, Marco Prandi		CdA Festo C.T.E. 28/03/2024
03	05/09/2025	Terza revisione	Roberta Pedrotti, Veronica Riccardi, Maria Sardelli		CdA Festo C.T.E. del 05/09/2025

Indice

CAPITOLO 1	4
INTRODUZIONE E DEFINIZIONI	4
1.1. INTRODUZIONE	4
1.2. DEFINIZIONI	5
CAPITOLO 2	8
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/2001	8
2.1. PREMessa	8
2.2. IL PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ “PENALE” DEGLI ENTI.....	9
2.2.1. Gli autori del Reato Presupposto: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti.....	9
2.2.2. L’interesse o il vantaggio per l’Ente	10
2.2.3. I Reati Presupposto	11
2.3. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	12
2.4. REATI COMMESSI ALL’ESTERO.....	13
2.5. DELITTI TENTATI	13
2.6. L’ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ: LA C.D. ESIMENTE.....	14
CAPITOLO 3	16
ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FESTO C.T.E. S.R.L	16
3.1. FESTO C.T.E. S.R.L : OGGETTO SOCIALE.....	16
3.2. LA MISSIONE.....	16
3.3 GOVERNANCE	16
3.4. COMPLIANCE PROGRAM	17
3.5. FESTO C.T.E. S.R.L E I RAPPORTI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO	21

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l.

Parte Generale

3.5.1.Principi ispiratori	21
3.5.2. Modello e Società del Gruppo.....	Error! Bookmark not defined.
3.6. SISTEMA DI CERTIFICAZIONI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.7. SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA	21
3.8. SISTEMA DELLE PROCURE E DELLE DELEGHE	21
3.9. SISTEMI DI CONTROLLO	21
CAPITOLO 4.....	22
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FESTO C.T.E. S.R.L.....	22
4.1. PREMessa	22
4.2. MOTIVAZIONE DELLA FESTO C.T.E. S.R.L NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	22
4.3. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO.....	23
4.4. ADOZIONE DEL MODELLO.....	28
4.5. CRITERI GENERALI PER LE PRIME ATTUAZIONI E AGGIORNAMENTO O ADEGUAMENTO DEL MODELLO	29
4.5.1. Premessa	29
4.5.2. Casi e criteri di definizione del Programma	29
4.6. IL MODELLO DI FESTO C.T.E. S.R.L.....	29
4.6.1 I destinatari del Modello.....	29
4.6.2. Diffusione del Modello e formazione	30
4.7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE	31
4.8. DELEGHE E PROCURE	Error! Bookmark not defined.
4.9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI PREVISTI DAL MODELLO.....	31
4.10. WHISTLEBLOWING	Error! Bookmark not defined.
4.11. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	32
4.11.1. Funzione	Error! Bookmark not defined.
4.11.2. Misure nei confronti dei dipendenti	32
4.11.3. Misure nei confronti del Collegio Sindacale	Error! Bookmark not defined.
4.11.4. Misure nei confronti dei Dirigenti	33
4.11.5. Misure nei confronti di altre categorie	Error! Bookmark not defined.
4.11.6. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi	34
4.12. INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
CAPITOLO 5.....	35
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
5.1. COSTITUZIONE E REGOLAMENTO.....	35
5.2. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
5.3. I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	36
5.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
5.6. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE SOCIETARIO.....	Error! Bookmark not defined.

CAPITOLO 1

INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

1.1. Introduzione

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “**D.lgs. 231/2001**”) – emanato in forza della legge di delega 300/2000, legge che ratifica tra l’altro una serie di trattati internazionali anche in materia di contrasto alla corruzione – è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica¹ per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell’esercizio dell’attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D.lgs. 231/2001 parla di “*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, dal momento che tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo*” vigente nel nostro ordinamento. Con la normativa in commento è stata, pertanto, introdotta, per la prima volta, la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo alla società a cui è riconducibile la persona fisica autore del reato. La società non potrà, quindi, a priori, considerarsi estranea ai reati commessi dal proprio personale.

Il D.lgs. 231/2001 detta la disciplina per i principi che determinano o escludono la responsabilità dell’ente. In particolare, individua analiticamente per quali reati è attribuibile la responsabilità anche alla società, le sanzioni applicabili, l’impatto sul patrimonio della società, gli effetti delle vicende modificative, nonché la procedura di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

Poiché l’obiettivo del D.lgs. 231/2001 non è di punire, ma di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità della società anche per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora **dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire determinati reati**, che è lo scopo del presente documento (di seguito, “**Modello**”).

Il Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società in data **15/01/2011** (in conformità all’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, e aggiornato in data 28/03/2024, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei c.d. reati presupposto (come di seguito definiti).

¹ Ai sensi dell’art. 1, secondo e terzo comma, del D.lgs. 231/2001, la normativa si applica «agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica», mentre non si applica «allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Sotto la propria esclusiva responsabilità, **FESTO C.T.E. S.R.L** provvede all'attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

L'adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Società. La presenza di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli *standard* di comportamento adottati dalla Società, aumentano, infatti, la fiducia e l'ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società, inoltre, ha ampliato l'obiettivo di prevenzione anche in riferimento a reati indicati nella L. 6 novembre 2012, n. 190, in materia di *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. Pur non essendone tenuta, la Società ha, infatti, deciso di rafforzare il proprio sistema di *compliance*, nell'ottica di evitare la possibilità che possano essere attuati comportamenti corruttivi che minerebbero la sua reputazione.

1.2. Definizioni

Al fine di agevolare la lettura del Modello, in aggiunta alle ulteriori definizioni riportate di volta in volta nel testo, i seguenti termini indicati con la lettera maiuscola avranno, sia al singolare che al plurale, il significato di seguito riportato:

Autorità	Indica, a titolo esemplificativo, l'autorità giudiziaria, la Corte dei conti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Guardia di finanza, l'Agenzia delle entrate, le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni, il Garante della <i>privacy</i> , l'AGCM, l'ASL.
Aree a Rischio Reato	Indica le aree e attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente e astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei Reati Presupposto (come in seguito definiti).
Clienti	Indica i soggetti che hanno una relazione di business con FESTO C.T.E. S.R.L e verso le quali la Società eroga servizi, beni e/o lavori.
Codice di Condotta	È il Codice di Condotta adottato dalla Società con riferimento allo svolgimento delle sue attività e del proprio <i>business</i> , per definire i principi ispiratori, le leggi e le normative nonché le regole interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza, trasparenza e conformità alle disposizioni applicabili (di origine esterna o interna). Il Codice di Condotta è parte integrante del Modello.
Collaboratori	Indica i soggetti che intrattengono con FESTO C.T.E. S.R.L rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di agenzia, di rappresentanza, di lavoro occasionale, etc. prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione.
Consulenti	Indica i soggetti incaricati di assistere FESTO C.T.E. S.R.L nel compimento delle proprie attività su base continuativa o

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

occasionale, in forza di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

D.lgs.	Sta per Decreto legislativo.
D.lgs. 231/2001 o Decreto	Indica il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, 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”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Destinatari	Indica i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, Dipendenti e dirigenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, <i>Partner</i> , Consiglio di amministrazione/Amministratori..
Dipendenti	Indica i soggetti che intrattengono con FESTO C.T.E. S.R.L un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, parziale o a tempo pieno, a termine, o mediante un contratto di lavoro parasubordinato. Sono inclusi, nella definizione, anche i dirigenti, nonché i lavoratori in distacco.
Direzioni/Divisioni	Indica le unità funzionali nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Società, meglio descritte nell’organigramma aziendale.
Ente	Indica i soggetti sottoposti alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001, vale a dire enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Fornitori	Indica coloro che forniscono beni o prestano servizi o eseguono lavori in favore della Società. Rientrano in tale definizione anche i subappaltatori e le società di cui si avvale FESTO C.T.E. S.R.L per eseguire prestazioni a favore di un Cliente.
L.	Sta per Legge.
L. 190/2012	Indica la L. 6 novembre 2011, n. 190 contenente <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i> , nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Linee Guida	Indica le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell’art. 6, comma terzo, del D.lgs. 231/2001, come aggiornate al marzo 2014.
Modello	Indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 della Società e, in particolare, con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati.
Organismo o, anche, ODV	Indica l’Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al D.lgs. 231/2001, istituito dalla Società ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Pubblica Amministrazione o anche P.A.	Indica la pubblica amministrazione e qualsiasi altro soggetto pubblico, quale, ad esempio, una società a partecipazione pubblica, un'amministrazione aggiudicatrice, un organismo di diritto pubblico, un ente pubblico economico, un'impresa pubblica, etc.
Partner	Indica le controparti contrattuali della Società, inclusi i Fornitori, i Collaboratori, gli agenti di vendita, i distributori, i subappaltatori, e qualsiasi altro soggetto con il quale la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, <i>joint venture</i> , consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
Procedure	Indica le procedure adottate dalla Società per gestire le attività sensibili e prevenire la commissione dei Reati Presupposto.
Reato Presupposto	Indica le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001 ovvero da altra normativa, la quale faccia espressamente riferimento a tale Decreto.
Società	Indica la società FESTO C.T.E. S.R.L con sede legale in via E. Fermi 36/38, Assago (MI)
Soggetti Apicali	Indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o la direzione della Società.
Soggetti Sottoposti	Indica i Dipendenti che agiscono sotto e alle dipendenze dei Soggetti Apicali.
Terzi	Soggetti che intrattengono rapporti con la Società

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/2001

2.1. Premessa

FESTO C.T.E. S.R.L ha un assetto organizzativo, amministrativo e contabile coerente con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice civile.

Tale assetto è funzionale non solo al raggiungimento degli obiettivi economici della società, ma anche alla rilevazione tempestiva degli eventuali fattori di crisi o di perdita della continuità aziendale che si venissero a profilare, ciò a tutela di tutti i portatori di interesse, ivi compresi i lavoratori e tutti coloro i quali intrattengono rapporti commerciali con **FESTO C.T.E. S.R.L.**

Nella convinzione che la commissione di reati o comunque la violazione delle regole che governano l'attività di **FESTO C.T.E. S.R.L** sia di per sé un fattore di crisi (prima ancora delle pesanti sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.lgs. 231/2001, che tali reati tende a prevenire, e che **FESTO C.T.E. S.R.L** ha deciso di adottare, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo della società.

Il Documento, che rappresenta il Modello ai sensi del D.lgs. 231/2001, che qui di seguito è esteso, è il frutto di una accurata analisi **i)** dei rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 a cui la società, nello svolgimento della sua attività, potrebbe trovarsi esposta, oltre ad una attenta individuazione; **ii)** delle attività sensibili, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato; alla rilevazione **iii)** del sistema di controllo esistente con riferimento ai "principi di controllo" applicati.

Sono state, altresì, previste **iv)** le regole di individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e la reportistica da e verso tale Organismo; **v)** il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle regole richiamate dal Modello; **vi)** il sistema di gestione dei flussi finanziari; **vii)** i tratti essenziali del sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi relativi al rispetto degli standard previsti dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; **viii)** le modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice di Condotta, che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in **FESTO C.T.E. S.R.L** e per **FESTO C.T.E. S.R.L**

Più in particolare, il Modello è così articolato:

A. la **Parte Generale**, che contiene:

- il contesto normativo di riferimento;
- il Modello di Governo di **FESTO C.T.E. S.R.L** e gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello;
- le finalità perseguite con l'adozione del Modello;
- la metodologia adottata per l'analisi delle attività sensibili ai reati di cui al D.lgs. 231/2001 e dei relativi presidi;
- l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza di **FESTO C.T.E. S.R.L** (di seguito anche "OdV") con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;
- il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

B. la **Parte Speciale**, contenente l'analisi e l'individuazione delle aree sensibili e i protocolli di decisione.

Costituiscono, inoltre, parti integranti del Modello il Codice di Condotta e l'Allegato 1, contenente l'elenco dettagliato dei reati presupposti previsti dal D.lgs. 231/2001.

2.2. Il presupposto della responsabilità "penale" degli Enti

Come riportato nel precedente Capitolo 1, il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto commessi da un soggetto, sottoposto o apicale, nell'interesse o a vantaggio degli stessi Enti.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante, e che colpisce l'Ente per i reati commessi nel suo interesse o per suo vantaggio da soggetti ad esso funzionalmente legati.

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, esclusivamente in relazione al compimento di specifici Reati Presupposto tassativamente indicati dalla richiamata normativa. L'elencazione dei reati, peraltro, è suscettibile di modifiche e integrazioni da parte del Legislatore.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche (nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.) in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero dall'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei Reati Presupposto sia commesso nella forma di tentativo (art. 56 c.p. e art. 26 D.lgs. 231/2001).

La responsabilità "penale" dell'Ente sorge in presenza di specifici criteri soggettivi e oggettivi di attribuzione e qualora un reato venga commesso nell'ambito dell'attività d'impresa.

2.2.1. Gli autori del Reato Presupposto: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Con gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Queste forme sono state individuate nel fatto che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il Reato Presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. "soggetti apicali");
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. "soggetti sottoposti").

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto. In particolare, il Decreto ripartisce l'onere della prova sulla base «della posizione occupata nella gerarchia aziendale dalla persona alla quale il reato presupposto è addebitato».

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale all'interno dell'Ente, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso **e, quindi, ne presuppone la responsabilità, salvo prova contraria**. In tal caso, è l'ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi alla responsabilità dell'Ente. Tali fatti impeditivi sono: l'esistenza di un idoneo Modello di Organizzazione e Gestione, l'operatività dei controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'elusione fraudolenta dei modelli di organizzazione e gestione da parte delle persone che hanno commesso il Reato Presupposto.

In altre parole, l'esimente dell'Ente funziona se si dimostra che il soggetto apicale ha agito eludendo fraudolentemente i meccanismi di controllo e prevenzione predisposti dall'Ente e, quindi, che ha agito al solo unico scopo di trarre profitto personale, senza, pertanto, incarnare una politica imprenditoriale illecita.

Se, invece, il Reato Presupposto è commesso da un Soggetto Sottoposto non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa. Inoltre, non è prevista, per l'ipotesi di assenza di colpa organizzativa del soggetto collettivo, la confisca del profitto che quest'ultimo abbia tratto dal reato. Contrariamente a quanto esaminato in relazione ai soggetti in posizione apicale, l'adozione del modello organizzativo integra di per sé una presunzione di conformità a favore dell'Ente, posto che l'onere della prova circa l'inidoneità del modello spetta, invece, all'accusa.

Se più soggetti concorrono alla commissione del Reato Presupposto (ex art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

Occorre evidenziare che l'Ente risponde ai sensi del D.lgs. 231/2001 anche se non è stato identificato o non sia imputabile l'autore del Reato Presupposto e anche nel caso in cui il Reato Presupposto si estingua per cause diverse dall'amnistia².

2.2.2. L'interesse o il vantaggio per l'Ente

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**: ciò significa che la responsabilità sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l'Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

Il criterio in esame pone due condizioni fra loro alternative per l'attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l'Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'Ente (**interesse**); la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente (**vantaggio**)³. In

² "L'illecito amministrativo non si estingue quando il reato presupposto si è prescritto dopo la contestazione dell'addebito all'ente. L'estinzione del reato, infatti, non impedisce al Pm di proseguire l'azione se il procedimento nei riguardi dell'ente fosse già stato incardinato (articolo 16, del Cpp; articoli 11 e 36, del D.lgs. 231/2001)" (cfr., Cassazione penale, sez. VI, 22/06/2017, n. 41768).

³ "In tema di responsabilità amministrativa degli enti, l'articolo 5 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, che ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i predetti termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, ed evocano criteri concorrenti, ma alternativi: il richiamo **all'interesse dell'ente** valorizza una prospettiva soggettiva della condotta delittuosa posta in essere dalla persona

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

altre parole, il criterio per ritenere configurata la responsabilità amministrativa da reato degli Enti è l'interesse o il vantaggio riferito alla condotta illecita presupposta. L'interesse e il vantaggio costituiscono criteri distinti, da considerarsi come concorrenti, ma alternativi. Per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, e deve essere valutata *ex ante*. Il vantaggio, invece, costituisce la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, e deve essere valutata *ex post*. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità⁴.

Nei reati colposi, l'interesse o il vantaggio va letto, nella prospettiva patrimoniale dell'Ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale⁵.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso da un soggetto apicale o un soggetto sottoposto nell'interesse esclusivo proprio o di un terzo. Se, quindi, il soggetto autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la "rimproverabilità" di quest'ultimo. Tuttavia, se l'autore del Reato Presupposto ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane, comunque, responsabile per il Reato Presupposto.

2.2.3. I Reati Presupposto

Il terzo criterio fondamentale consiste nel fatto che non ogni reato fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.lgs. 231/2001, definiti **Reati Presupposto**.

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli Enti sono tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001, così come integrato e modificato nel corso del tempo, e sono così raggruppati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del D.lgs. 231/2001) e contro il suo patrimonio (art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la falsità in moneta (art. 25 bis del D.lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D.lgs. 231/2001);

*fisica da apprezzare ex ante, per effetto di un indebito arricchimento prefigurato, ma non necessariamente realizzato, in conseguenza dell'illecito; il riferimento al **vantaggio** valorizza, invece, un dato oggettivo che richiede sempre una verifica ex post quanto all'obbiettivo conseguimento di esso a seguito della commissione dell'illecito presupposto, pur in difetto della sua prospettazione ex ante. Da ciò deriva che i due presupposti si trovano in concorso reale, cosicché, ricorrendo entrambi, l'ente si troverebbe a dover rispondere di una pluralità di illeciti (situazione disciplinata dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 231 del 2001)" (cfr., Cassazione penale, sez. II, 27/09/2016, n. 52316).*

⁴ *In tema di responsabilità amministrativa degli enti, la sussistenza o meno della condizione, prevista dall'art. 5 d.lg. n. 231 del 2001, che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente va verificata, quando si tratti di taluno dei reati colposi ad evento indicati nell'art. 25 septies del medesimo d.lg., con riferimento non all'evento (per definizione non voluto) ma alla condotta posta in essere dall'agente, per cui la condizione in questione potrà dirsi avverata quando detta condotta abbia consentito all'ente di realizzare risparmi, ancorché modesti, nei costi di gestione o, quanto meno, sia stata finalistica orientata al conseguimento di un tale risultato (cfr., Cassazione penale, sez. IV, 20/04/2016, n. 24697).*

⁵ cfr. Cassazione penale, sez. IV, 23/06/2015, n. 31003.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- reati di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001);
- reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del D.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (legge n.146/2006 del D.lgs. 231/2001);
- reati di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 25-*quaterdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (introdotti dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, con l'aggiunta dell'art. 25-*quinquiesdecies* D.lgs. 231/2001 e successivamente implementati dall'art. 5, comma 1, lett. c), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- reati di contrabbando (introdotti dall'art. 5, comma 1, lett. d), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, con l'aggiunta dell'art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. 231/2001).
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* D. Lgs. 231/2001);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies*).

Per maggiori dettagli su tutti reati previsti dal Decreto si rinvia all'elenco analitico di cui all'Allegato 1 – Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli Enti (decreto legislativo 8 giugno e 2001, n. 231).

L'elenco dei reati di cui all'Allegato 1 è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del Legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza del Modello previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

La presente versione del Modello, che sarà oggetto di specifica delibera di adozione ad opera del CDA, sostituisce integralmente la precedente.

2.3. Le sanzioni previste dal Decreto

A carico della Società sono comminabili sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca anche per equivalente del prezzo o del profitto del reato, la pubblicazione della sentenza di condanna e il commissariamento.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Sono stabilite attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1.000 (mille). L'importo della sanzione pecuniaria per ciascuna quota varia fra un minimo di euro 258,22 ed un massimo di euro 1549,37.

In presenza di reati di particolare gravità, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, anche in via cautelare nel corso del giudizio, possono essere applicate anche le sanzioni interdittive, tassativamente elencate all'art. 9 comma 2 del Decreto, che possono comportare:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (lett. a);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito (lett. b);
- il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (lett. c);
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi (lett. d);
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi (lett. e).

Nel caso in cui sussistano i presupposti per applicare una sanzione interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, nomina un commissario giudiziale con il compito di proseguire l'attività della stessa per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che doveva essere applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- svolgimento da parte della Società di un pubblico servizio o di un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può determinare un grave pregiudizio alla collettività;
- svolgimento da parte della Società di un'attività la cui interruzione può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della stessa e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti della Società la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate solo se la Società impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.4. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia per illeciti commessi all'estero in relazione a reati contemplati dallo stesso Decreto. Tale norma sottolinea la necessità di non lasciare priva di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità della Società per reati commessi all'estero sono indicati negli artt. 7 – 10 del Codice penale.

2.5 Delitti Tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel capo I del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni in casi in cui la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Società e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. recesso attivo, previsto dall'art. 56 comma 4, c.p.

2.6. L'esclusione della responsabilità amministrativa della Società: la c.d. esimente

In base all'art. 6 del Decreto, qualora il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, la Società non ne risponde nel caso in cui provi:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver istituito un Organismo di Vigilanza interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e verifica, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- che i soggetti che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione di **FESTO C.T.E. S.R.L.**;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo.

In particolare, per evitare la responsabilità, la Società deve dimostrare l'assenza di colpa organizzativa, cioè che il reato è stato commesso nonostante l'avvenuta adozione di tutte le misure idonee alla prevenzione dei reati ed alla riduzione del rischio di loro commissione da parte della Società stessa.

Il Modello, per avere efficacia esimente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

In base all'art. 7 del Decreto, qualora il reato venga commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, la Società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In tal caso il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Il Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, sì da garantire le sopraindicate esigenze, sulla base dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

CAPITOLO 3

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FESTO C.T.E. S.R.L

3.1. FESTO C.T.E. S.R.L: Oggetto Sociale e Struttura

L'azienda Festo. C.T.E. S.r.l. opera nel campo della formazione e della consulenza alle imprese, attraverso la propria Business Unit Industry, offrendo servizi di formazione e/o di consulenza realizzati direttamente presso i clienti committenti o realizzando attività formative "Multiclient" presso la propria Industrial Management School, Festo Academy, presso le proprie sedi operative, dove possiede specifici ambienti idonei allo scopo. Inoltre, la società opera nel campo della formazione e della consulenza alle imprese, attraverso la propria Business Unit Industry, offrendo servizi di formazione e/o di consulenza realizzati direttamente presso i clienti committenti o realizzando attività formative "Multiclient" presso la propria Industrial Management School, Festo Academy, presso le proprie sedi operative, dove possiede specifici ambienti idonei allo scopo.

La società Festo C.T.E. S.r.l. opera in regime di certificazione di qualità ISO 9001:2015.

3.2. La missione

BU Training and Consulting – T&C

Festo Training and Consulting offre servizi di consulenza e formazione finalizzati a rendere i processi di business più efficaci.

La missione è quella di conseguire *uno sviluppo* sostenibile delle performance dei nostri clienti attraverso il miglioramento delle competenze, promuovendo e favorendo il cambiamento organizzativo e culturale *e i processi di trasformazione aziendale*.

Festo Academy è la nostra Industrial Management School che offre programmi di formazione nelle aree tecniche, manageriali ed organizzative.

La mission è quella *di supportare* nuove prospettive di business e fornire strumenti manageriali ed operativi alle persone che ricoprono ruoli manageriali, tecnici e di staff, *migliorando le competenze individuali*.

BU Learning System:

supportare i nostri Clienti (scuole-università-centri di formazione professionali e organizzazioni che si occupano di formazione al lavoro) nell'implementare un nuovo posizionamento strategico nella formazione tecnica curricolare ed extracurricolare (valore per il Cliente), offrendo prodotti e servizi riguardanti sistemi ed ambienti di apprendimento in una logica di offerta integrata.

3.3 Governance

Il modello di *Governance* della Società in generale e tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare e garantire alla stessa la massima efficienza ed efficacia operativa nel perseguimento dei propri scopi.

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione, di cui si riporta in allegato la composizione aggiornata tramite allegazione della Visura camerale aggiornata alla ultima modifica reperibile al seguente link N:\Work\000 - VISURE CAMERALI\002 - FESTO CTE.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Per la descrizione dello schema organizzativo e la individuazione delle funzioni si fa rimando all'Organigramma inserito nel sistema qualità al seguente link <https://intranet.festocte.it/DownloadAllegato.php?idAllegato=8881>. I poteri decisionali e di controllo rilevanti ai fini del Modello Organizzativo e del sistema di prevenzione dei reati amministrativi di impresa sono formalizzati:

- nello Statuto Sociale
- nella visura camerale
- nella "DOA" ("Delegation of Authority Matrix" Matrice delle Autorizzazioni)
- nelle procure ai legali rappresentanti (se nominati)
- nei mansionari interni inclusi nella documentazione nazionale annuale dei prezzi di trasferimento e nel Manuale del SGQ, che contengono uno specifico richiamo ai presidi del Modello Organizzativo;
- nei singoli contratti di lavoro (o lettere di promozioni/cambio livello) del personale apicale.

Il sistema di *Governance*, quale insieme di strumenti e principi che regolano il governo della Società allo scopo di promuovere rapporti trasparenti e corretti con l'ampia platea dei portatori di interesse, rappresenta un elemento fondamentale ai fini di una efficace implementazione del Modello organizzativo di organizzazione, gestione e controllo disciplinato dal D.lgs. n. 231/2001.

La strategia aziendale si fonda sulla qualità, sulla passione per il lavoro, sulla standardizzazione dei modelli di offerta, su una visione costante al miglioramento dei servizi offerti. L'attenzione all'innovazione dei processi aziendali e lo sguardo continuo sugli orientamenti del mercato.

Il sistema di *Governance*, di **FESTO C.T.E. S.R.L** si basa sui seguenti principi di riferimento:

- affidabilità
- sicurezza
- efficienza
- eticità
- trasparenza e informazione
- qualità
- reciprocità
- integrità e sobrietà
- rispetto della legge
- rispetto delle politiche di gruppo
- soddisfazione degli interessi di tutti gli *stakeholders*
- suddivisione e ripartizione delle responsabilità.

3.4. Compliance Program

Il sistema di regole contenute nel Modello deve prevenire concretamente il rischio di commissione dei reati. Il Modello pertanto individua:

- le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- le specifiche tipologie di reati che ragionevolmente possono essere commessi nelle varie aree di attività;
- gli specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- La ripartizione dei poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale si fonda su principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e coerenza con l'attività in concreto svolta.

Festo C.T.E. S.r.l. ha un proprio programma di Compliance costituito dai seguenti documenti che costituiscono pertanto parte integrante del Modello:

- **Codice di Condotta aziendale**, che rappresenta lo strumento adottato allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" e la definizione dei comportamenti che **Festo C.T.E. S.r.l.** riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori e, in linea generale, di tutti i destinatari del Modello. In particolare, detta principi generali di comportamento, allo scopo di mantenere, all'interno della società la reputazione di onestà e integrità nello svolgimento delle attività di gestione e amministrazione, così come in tutte le attività commerciali nei seguenti ambiti:
 - ✓ Concorrenza
 - ✓ Pagamenti e/o regali a Pubblici Ufficiali;
 - ✓ Conflitto di interessi;
 - ✓ Regali o benefici;
 - ✓ Donazioni o sponsorizzazioni
 - ✓ Interessi dell'azienda;
 - ✓ Equità degli accordi;
 - ✓ Relazioni con i clienti;
 - ✓ Relazioni con i fornitori;
 - ✓ Informazioni riservate;
 - ✓ Dati personali;
 - ✓ Protezione ed uso appropriato dei beni della società;
 - ✓ Posta elettronica ed internet;
 - ✓ Ambiente di lavoro libero da molestie e discriminazioni;
 - ✓ Salute e sicurezza sul lavoro;
 - ✓ Rispetto per l'ambiente;
 - ✓ Responsabilità condivisa;
 - ✓ Denuncia di comportamenti illegali o poco etici.

In conseguenza di ciò, l'aderenza alle linee guida stabilite all'interno del Codice di Condotta è obbligatoria per ogni dipendente di **FESTO C.T.E. S.R.L.**, il quale è responsabile, durante lo svolgimento dei propri compiti, per aver aderito ai valori definiti dalla stessa società. Ogni comportamento non conforme ai principi stabiliti all'interno del Codice di Condotta deve essere denunciato ai soggetti competenti allo scopo di provvedere con le più opportune misure disciplinari.

- **Codice di Condotta per Business Partner**, che rappresenta lo strumento adottato per definire i comportamenti etici minimi dei partner (clienti, fornitori, consulenti e *freelancers*)
- **Organigramma Aziendale** (allegato e sempre aggiornato in ultima revisione al link <https://intranet.festocte.it/DownloadAllegato.php?idAllegato=8881>)
- Matrice di "**Mappatura dei reati**" (reperibile al link seguente QM\ODV\004- Modello 231)
- Policy e procedure interne di cui al link seguente: <https://intranet.festocte.it/?idMenu=381>
- La matrice ICS (Internal Control System) che definisce i controlli minimi per mitigare i rischi aziendali nelle varie aree
- Documenti e procedure dei sistemi di "compliance"
- Manuale del sistema qualità

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- Procedure e documenti di cui al Sistema di Gestione di Sicurezza e Salute sul Luogo di Lavoro (SGSSLL secondo D. Lgs 81/08), correlato al Documento di Valutazione dei Rischi per salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- “Documenti predisposti ai sensi del GDPR Privacy ex reg. Ue 679/16”
- Documentazione relativa agli adempimenti di cui alle norme ISO_9001 (D. Lgs 152) e sicurezza (T.U. 81/2008).

Va inoltre considerato che, il 9 marzo 2023 il Consiglio dei Ministri ha approvato il decreto legislativo recante attuazione della Direttiva UE 1937/2019 in materia di whistleblowing recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, prevedono indicazioni in materia di whistleblowing e imponendo la predisposizione di:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare [del modello organizzativo], sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

FESTO C.T.E. S.R.L ha pertanto recepito la procedura di Gruppo “**Procedura Whistleblowing**”, allo scopo di identificare, tempestivamente, eventuali irregolarità commesse dai dipendenti nei seguenti ambiti: contabilità, auditing, questioni bancarie o corruzione.

La procedura in esame prevede che il dipendente, preoccupato per una irregolarità verificatasi negli ambiti di cui sopra, presenti la segnalazione con le seguenti modalità:

- attraverso il portale Deloitte Halo-whistleblowing, quale canale primario di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il “Software”);;
- tramite richiesta di incontro diretto con i soggetti incaricati alla gestione della segnalazione. L'ente preposto (LCO) dovrà garantire lo svolgimento dell'incontro entro un termine ragionevole (entro 10/15 giorni).

La procedura richiede normalmente l'identificazione del segnalante, tutelato nelle forme oltre descritte; tuttavia, la Società prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate quanto a luoghi, tempi e modalità esecutive, e rese tali da far emergere contesti

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere presenti contemporaneamente all'atto della segnalazione, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante, in quanto appresi nel contesto lavorativo, e non riportati o riferiti indirettamente da altri soggetti.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

Va sottolineato che il software è disegnato in maniera totale da "anonimizzare" tutti i dati del segnalante, che potrà quindi dialogare con la massima riservatezza con i soggetti incaricati del presidio e della eventuale istruttoria: nessun soggetto aziendale, compresa la funzione IT aziendale e il gestore stesso della piattaforma, possono avere accesso

La società **FESTO C.T.E. S.R.L.**, inoltre, nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché della libera circolazione di tali dati, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 ha implementato il sistema di Gestione dei Trattamenti dei dati.

La Società si è dotata di un sistema di gestione che vede nella protezione dei dati personali, un elemento ricorrente nei vari processi aziendali e che riguarda i diritti garantiti all'interessato, la sicurezza dei dati, le procedure di gestione/controllo nonché la contrattualistica.

La gestione dei dati personali attuata mediante l'adozione di apposito Sistema di Gestione consente di avere una maggiore e più concreta attenzione alla privacy con contestuale riduzione dei rischi ed una maggiore chiarezza complessiva, con conseguente riduzione dei costi di trattamento.

Tale sistema recepisce le novità introdotte con il Reg. (UE), quali a titolo esemplificativo, la portabilità dei dati (art. 20), la privacy by design e by default (art. 25), le mutate condizioni per il consenso (art. 7 e art.8), le modalità di trasferimenti di dati personali verso terzi (art. 44-50), l'individuazione del titolare e/o responsabile del trattamento (art. 82), con conseguente adeguamento ai nuovi processi di gestione delle informazioni all'interessato qualora i dati personali non siano o siano raccolti presso l'interessato (art. 13 e art. 14).

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

3.5. FESTO C.T.E. S.R.L e i rapporti con le società del Gruppo

3.5.1. Principi ispiratori

I rapporti tra **FESTO C.T.E. S.R.L.**, e le altre società del **Gruppo FESTO** sono improntati ai seguenti principi:

- trasparenza;
- rispetto delle normative applicabili nei rispettivi ordinamenti, ferma la prevalenza dei principi di *compliance* della Capogruppo;
- coerenza con le linee guida e di *compliance* della Capogruppo.

3.6. Sistema delle Procure e delle Deleghe

La gestione di **FESTO C.T.E. S.R.L.** è affidata ad un Consiglio di Amministrazione.

Fatte salve le competenze dell'Assemblea previste dalla legge e dallo statuto, Il Consiglio di amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione e l'amministrazione, sia ordinaria che Straordinaria della società senza limitazioni di sorta ed ha facoltà di Compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il Raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto in modo tassativo riservano all'assemblea. Il sistema di procure è formalizzato a mezzo di attribuzione di procure notarili e delibere del CdA, debitamente depositate in camera di commercio per l'opponibilità nei confronti di terzi e la pubblicità. Inoltre attraverso la "DoA" sopra citata vengono attribuiti i livelli di autorizzazione delegati alle varie funzioni

3.7. Sistemi di controllo

FESTO C.T.E. S.R.L è soggetta a revisione legale dei conti da parte della società nominata dall'assemblea con periodicità triennale in accordo al codice civile. Inoltre è attiva una struttura di controlli interni ("*internal control system*") resi effettivi da casa madre e un sistema di "*internal auditing*" che prevede reportistica trimestrale.

CAPITOLO 4

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FESTO C.T.E. S.R.L

4.1. Premessa

Il Modello in esame è finalizzato ad evitare e a prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto da parte dei Soggetti Apicali e dei Destinatari. Il Decreto contempla, infatti, una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'Ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio e che consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i Reati Presupposto contemplati nel Decreto.

Il termine "modello" è, entro certi limiti, potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del "modello" come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che variano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del *business*, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del concetto stesso di *business*, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento. Probabilmente, il concetto è meglio reso dal termine "*compliance programs*", letteralmente "programmi di conformità", che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell'attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi l'esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- predisposta la procedura del "*sanctioning*" idonea a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'Ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'Organismo di Vigilanza ha svolto diligentemente il proprio compito.

4.2. Motivazione della FESTO C.T.E. S.R.L nell'adozione del Modello

Nel contesto generale delle attività inerenti alla propria *Governance*, **FESTO C.T.E. S.R.L**, nell'intento di assicurare – a tutela della propria posizione e della propria immagine – condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello.

Ciò nella convinzione che l'adozione – al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello come facoltativo, non già obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti gli appartenenti alla Società, affinché tengano, nell'espletamento delle rispettive attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati di cui al Decreto.

Il Modello fa riferimento ad un sistema strutturato ed organico di norme, procedure operative ed informatiche nonché di controllo idoneo a prevenire la commissione delle fattispecie di reato di cui al Decreto.

All'interno del predetto sistema strutturato di norme, assume particolare rilievo quella che regola le attività a rischio di reato, con particolare riferimento a:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- definizione di deleghe, poteri;
- trasparenza, tracciabilità, verificabilità e documentabilità delle operazioni;
- segregazione delle funzioni;
- effettuazioni di controlli a diversi livelli.

Peraltro, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la relativa regolamentazione, il Modello si propone le seguenti finalità, anche in via preventiva:

- determinare, in tutti coloro che operano ed agiscono in nome e per conto della Società, la consapevolezza di commettere, in caso di violazioni del Modello, illeciti penali, con conseguenze sanzionatorie, anche amministrative per la Società, ai sensi del Decreto;
- condannare ogni forma di comportamento illecito contrario, non solo alle leggi penali, ma anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire alla Società un costante controllo e un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio;
- effettuare monitoraggi sulle aree in cui vengono svolte le attività sensibili, intervenendo in modo tempestivo per prevenire o contrastare la consumazione dei reati di cui al Decreto.

Oltre a ciò, l'efficacia del Modello necessita di:

- un'attività di sensibilizzazione e di diffusione a tutti i livelli, di una conoscenza approfondita delle regole comportamentali della Società;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello;
- la disponibilità di una mappa, che deve essere sempre aggiornata, delle attività sensibili e delle aree in cui possono realizzarsi i reati di cui al Decreto;
- l'individuazione dei soggetti responsabili con i relativi poteri;
- la verifica e la documentazione delle operazioni sensibili;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di poteri concreti ed effettivi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, e da questi verso la Società.

4.3. Modalità di realizzazione e struttura del Modello

La predisposizione del Modello, al pari delle successive attività di aggiornamento, costituisce occasione per **FESTO C.T.E. S.R.L** di:

- rafforzare il sistema di controllo interno e la gestione dei rischi;
- sensibilizzare l'amministrazione nel processo di elaborazione e di *risk assessment* rispetto al tema dei processi aziendali, anche in ottica di prevenzione attiva dei reati.

Il Modello, come previsto dal Decreto e raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria, è stato predisposto dalla Società secondo le fasi metodologiche di seguito rappresentate:

➤ **Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili**

Sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto, con identificazione delle risorse societarie con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere.

A tal fine è stata svolta innanzitutto una revisione ed un'analisi documentale (statuto, organigramma, mandati di gestione, ecc.) per identificare, in via preliminare, processi/attività sensibili.

➤ **Fase 2 – As Is Analysis**

Per ogni processo/attività sensibile stata effettuata l'analisi e formalizzazione di:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità; degli Amministratori;
- elementi di controllo esistenti

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al Decreto.

Sono state condotte interviste con il Top Management della Società al fine di meglio individuare la mappatura dei processi/attività sensibili e la rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai “principi di controllo”.

➤ **Fase 3 – Gap Analysis**

Sono state identificate le aree di controllo e le relative azioni di miglioramento necessarie a far sì che il Modello sia idoneo a prevenire i reati richiamati dal Decreto. **FESTO C.T.E. S.R.L** ha svolto una Gap Analysis tra il modello attuale (As is) e il Modello a tendere (To be), con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell’organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello.

➤ **Fase 4 – Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione**

Sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le indicazioni di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e dal grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, è stato redatto il presente Modello, articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente, oltre a quanto già illustrato, vale a dire: la normativa di riferimento, i principi ispiratori e gli elementi costitutivi del Modello, la funzione dello stesso, la modalità di costruzione dello stesso, anche: i destinatari del Modello, la formazione e diffusione del Modello, l’aggiornamento del Modello, la segnalazione delle irregolarità, il sistema di deleghe in Società, il sistema di controllo, i rapporti con le società controllanti, il sistema disciplinare, il regolamento dell’Organismo di Vigilanza;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall’individuazione delle attività della Società che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo;
- **Codice di Condotta**, contenente i principi generali, principi di condotta e sistema sanzionatorio inerente alla violazione del Modello.
- Allegato con tutte le ipotesi di reato dettagliatamente illustrate.

Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati: analisi e mappatura

Nella allegata “Matrice di Mappatura dei reati” sono individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell’ente ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001; sono altresì identificate le potenziali modalità esecutive degli illeciti.

La metodologia adottata ha recepito le Linee Guida di Confindustria in merito alla necessità di mappare ambiti ed attività aziendali a rischio, valutando poi “gravità” e “probabilità” delle potenziali modalità attuative degli illeciti: in relazione a tale output sono state individuate le misure di prevenzione tali che il reato doloso possa essere commesso solo in modo fraudolento e che il reato di colpa possa essere commesso solo con omissione ed omessa vigilanza rispetto alle procedure stabilite.

L’analisi è stata eseguita attraverso interviste con le figure apicali ed i principali collaboratori, allo scopo di identificare i “processi” e le “attività” sensibili, focalizzando le potenziali criticità e le relative procedure aziendali.

La valutazione di “gravità” e “probabilità” è stata eseguita secondo la metodologia sotto riportata

Fig. 1 – Metodologia di analisi e classificazione di “gravità” e “probabilità”

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l.

Parte Generale

Parametri di valutazione della gravità

Effetto minore

- Non influisce sulla sicurezza delle persone
- Non causa rischi all'ambiente
- Causa sanzioni sino a 250 quote
- Non causa sanzioni interdittive

Effetto notevole

- Può causare danni alla persona
- Può causare danni all'ambiente
- Può causare sanzioni sino a 400 quote
- Può causare sanzioni interdittive fino a 12 mesi o definitive

Effetto critico

- Può causare danni alla persona
- Può causare danni all'ambiente
- Può causare sanzioni oltre 400 quote
- Può causare sanzioni interdittive oltre 12 mesi o definitive

Parametri di valutazione della probabilità

Altamente improbabile

- Nessun procedimento a carico di Ente o persona fisica per uno dei reati presupposto negli ultimi 10 anni
- Rischio del SGSI classificato come "basso" nel DVR ai sensi del D Lgs 81/08
- Frequenza degli eventi e/o transazioni potenziali causa di reato è compresa tra 1 e 3 all'anno con valore complessivo inferiore a € 100.000, per unico soggetto (per es.: Gare di appalto, contratto di acquisto, finanziamento agevolato o contratto consulenza/pubblicità) Processi di produzione e trasporto a ridotto impatto ambientale

Probabilità moderata di accadimento

- Nessun procedimento a carico di Ente o persona fisica per uno dei reati presupposto negli ultimi 10 anni
- Rischio del SGSI classificato come medio nel DVR ai sensi del D Lgs 81/08
- Frequenza degli eventi e/o transazioni potenziali causa di reato è compresa tra 1 e 3 all'anno con valore complessivo oltre € 100.000 con unico soggetto (per es.: (per es.: Gare di appalto, contratto di acquisto, finanziamento agevolato o contratto consulenza/pubblicità) Processi di produzione e trasporto a medio impatto ambientale

Probabilità elevata di accadimento

- Uno o più procedimenti a carico di Ente o persona fisica per uno dei reati presupposto negli ultimi 10 anni Rischio del SGSI classificato come "alto" nel DVR ai sensi del D Lgs 81/08.
- Potenziale reato connesso direttamente alla attività tipica di impresa quale elemento scaturente da uno dei processi "core" aziendali (per es.: produzione alimentare, trasporto rifiuti, servizi informatici

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

per la P.A. in settori sensibili, attività nel settore turistico e web) Processi di produzione e trasporto a grande impatto ambientale.

- Frequenza degli eventi e/o transazioni potenziali causa di reato superiore a 3 all'anno con valore complessivo oltre € 100.000 con unico soggetto (per es.: (per es.: Gare di appalto, contratto di acquisto, finanziamento agevolato o contratto consulenza/pubblicità

Sono stati individuati i seguenti “processi sensibili”, intesi come ambiti in cui possano manifestarsi potenziali modalità attuative di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001: le attività in dettaglio sono poi state individuate nell’allegata analisi dei rischi.

- A. Processi commerciali e di partecipazione alle gare di appalto e relativo contratto di appalto in caso di aggiudicazione
- B. Processi di contatto con la P.A per partecipazione alle gare
- C. Processi di approvvigionamento di prodotti e servizi
- D. Processi di gestione amministrativa, finanziaria e tributaria
- E. Formazione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali
- F. Gestione dei sistemi informativi
- G. Gestione delle risorse umane
- H. Sistema aziendale di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro SGSSLL e prevenzione del rischio ambientale

4.4 Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni

4.4.1 Responsabilità delle operazioni

In ragione dell’articolazione delle attività e dei principi di trasparenza interna Festo C.T.E. S.r.l. ha adottato un sistema di deleghe di poteri di firma e di doveri di vigilanza ai ruoli organizzativi interni, integrativo rispetto agli ambiti attribuiti agli Amministratori delegati per le “aree di rischio”, come descritto nella DoA.

Ogni incarico, come formalizzato e consapevolmente accettato dal contratto di lavoro, prevede in termini specifici l’attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato il livello di informazione e di autonomia operativa per lo svolgimento della mansione.

Il Modello prescrive poi le modalità di svolgimento delle relative attività, prevedendo:

- i protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni, con riferimento al contenuto del presente documento ed eventualmente anche alle procedure del Sistema di gestione, che precisano le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- gli obblighi di informazione all’Organismo di Vigilanza.

4.5 Protocolli di formazione delle decisioni

Per ogni “macroprocesso sensibile”, come sopra identificato, vengono pertanto descritte nella Parte Speciale le prassi ed i flussi di lavoro interni che contribuiscono alla formazione delle decisioni di gestione, con l’indicazione delle modalità relative e dei ruoli aziendali (“DoA”).

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Per i processi giudicati sensibili a seguito della mappatura di “gravità e probabilità” vengono poi emessi i protocolli specifici, che potranno essere anche integrati all’interno delle già esistenti procedure aziendali, garantendo la presenza degli elementi caratterizzanti, cioè la descrizione dell’iter di formazione delle decisioni e la modalità di gestione delle risorse finanziarie correlate al processo.

Per talune procedure l’individuazione dei protocolli può essere effettuata direttamente “de relato” mediante il rinvio a procedure già codificate a livello aziendale.

È il caso, a titolo esemplificativo dei documenti e protocolli predisposti in adempimento agli obblighi di legge vigenti in quella specifica materia:

- “Manuale del sistema di gestione della qualità”
- “Procedure ed Istruzioni del Sistema qualità”
- “Documenti di gestione della Privacy ai sensi del GDPR ex reg. Ue 679/16”
- “Documento Valutazione dei Rischi sul luogo di lavoro – DVR”

In linea di principio, si è pianificata la separazione e l’indipendenza gerarchica tra coloro che elaborano la decisione, coloro che la attuano e chi è tenuto a svolgere i controlli.

I sistemi di controllo interni devono pertanto consentire, in coerenza con le competenze funzionali e gerarchiche, la reciproca verifica delle varie fasi dei processi decisionali ed attuativi da parte dei diversi soggetti coinvolti.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello possono essere saltuariamente ammesse solo in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse, come ad esempio in caso di blocco temporaneo del sistema informatico.

4.6 Modalità di gestione delle risorse finanziarie: regole generali

Le decisioni di spesa avvengono tramite un iter procedurale aziendale che garantisce che nessuna funzione o ruolo sia autonomo nell’intero processo, e che esista separazione di funzione tra la funzione richiedente/emittente l’ordine e quella che ne approva la spesa ed esegue materialmente la transazione finanziaria, a fronte della regolarità delle procedure e dei controlli “a monte” del processo.

4.7 Deleghe conferite ai ruoli apicali

Lo Statuto Sociale disciplina i poteri di rappresentanza, in primis conferiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il sistema di deleghe e di procure adottato efficientemente costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti di rilevanza esterna o interna necessari per il perseguimento degli obiettivi aziendali, congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell’abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento di riconducibilità degli atti – di rilevanza intera o esterna – ai soggetti che li hanno adottati.

Donde l’utilità del sistema in oggetto sia nella prevenzione della commissione dei reati presupposto che nella successiva identificazione di coloro che, direttamente o indirettamente, possono aver tenuto una condotta conforme agli illeciti di cui al Decreto.

In coerenza di ciò, il sistema di deleghe si fonda sui seguenti principi:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- deleghe e procure conferite devono essere in linea con ciascun potere di gestione e con la conseguente responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- assegnazione e revoche delle stesse avvengono in coerenza con i ruoli ricoperti in Società, in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- deleghe e procure devono riportare una chiara definizione dei poteri di gestione del delegato/procuratore nonché dei limiti per l'esercizio dei poteri stessi;
- i poteri di spesa previsti nelle deleghe e/o procure devono essere adeguati al ruolo ricoperto dal delegato/procuratore.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il Sistema di deleghe in vigore, nonché la coerenza del sistema stesso con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando, se del caso, eventuali modifiche.

4.8 Mansionari e controlli sulle transazioni finanziarie

Le procedure operative interne definiscono i controlli interni funzionali al controllo di "coerenza e congruità" durante le transazioni con effetti finanziari (per es.: compravendita), il cui esito positivo viene documentato tramite apposizione della firma del ruolo aziendale responsabile della operazione. Tali responsabilità di controllo e vigilanza nel rispetto del Codice Di Condotta Aziendale, sono formalizzate nella DoA e relative procedure.

4.9 Condizioni generali di gestione delle transazioni finanziarie

Festo C.T.E. S.r.l., nell'attuazione delle decisioni di impiego o approvvigionamento delle risorse finanziarie, si avvale esclusivamente di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate secondo modalità standardizzate, preferibilmente con mezzi informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale ed attuativo deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali rispetto a quelle già previste nelle procedure, devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Non possono essere corrisposti compensi, provvigioni, o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese all'impresa.

Eventuali finanziamenti a partiti, singoli candidati, associazioni, comitati, organizzazioni e istituzioni devono avvenire nel rispetto della legge e in piena trasparenza in linea con la policy riferita alle sponsorship di cui al link <https://intranet.festocte.it/DownloadAllegato.php?idAllegato=8402>.

4.10 Adozione del Modello. Criteri generali per le prime attuazioni e aggiornamento o adeguamento del Modello

Il presente Modello e il Codice di Condotta, con il relativo regolamento sanzionatorio, così come richiesti dalla normativa di riferimento, sono stati approvati e adottati dalla Società con delibera del 28 marzo 2024 al fine di tutelare la stessa da eventuali responsabilità ex D.lgs. 231/2001 e aggiornato in data 5 settembre 2025.

Il Consiglio di amministrazione ha provveduto, altresì, alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e incaricato di vigilare sull'idoneità e sulla corretta attuazione del Modello.

Criteri generali per le prime attuazioni e aggiornamento o adeguamento del Modello

4.11 Premessa

Le prime applicazioni e l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello si articolano nella predisposizione di un Programma di recepimento delle innovazioni.

Il Programma è predisposto in tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello (v. art. 6, comma1, lett. b) del Decreto). Esso individua le attività necessarie per realizzare l'efficace recepimento dei contenuti del Modello con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

4.12 Casi e criteri di definizione del Programma

Si rende necessario procedere ai sopra citati interventi e, quindi, alla predisposizione del Programma in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative nel D.lgs. 231/2001 applicabili alla Società (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti di 'prime attuazioni');
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo che mostrino sensibili mancanze o qualora vi siano importanti cambiamenti all'interno della struttura organizzativa o dei settori di business all'interno dei quali la Società svolge la propria attività (gli interventi, in tali ipotesi, sono definiti di 'adeguamento');
- della necessità di provvedere alla revisione periodica del Modello per assicurare la continuità del mantenimento in efficacia, anche in relazione all'evoluzione della Società (gli interventi, in tale ipotesi, sono definiti di 'aggiornamento'); l'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa in modo che il ciclo sia completato ogni tre- cinque anni, a seconda degli sviluppi normativi e delle modifiche.

Tali processi hanno il compito di garantire l'efficacia del Modello a fronte di modifiche normative o della Società ed eventualmente rimediare a qualsiasi mancanza del Modello stesso.

Il compito di disporre e porre in essere le prime attuazioni, l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di amministrazione. Come nel contesto dell'iniziale adozione del Modello, il Consiglio di amministrazione realizzerà l'aggiornamento e l'adeguamento in coerenza con la metodologia e i principi di controllo previsti nel Modello.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento o adeguamento del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di amministrazione dell'esito delle attività.

4.13 I destinatari del Modello

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione. I principi contenuti nel Modello devono infatti essere rispettati da tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto di **FESTO C.T.E. S.R.L.**

E quindi:

- dagli esponenti aziendali e da tutto il personale di **FESTO C.T.E. S.R.L.** ed in particolare da parte di coloro che si trovino a svolgere attività sensibili. A tal fine, tutti i contratti di assunzione devono contenere una dichiarazione

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno a rispettare integralmente il Modello e il Codice di Condotta;

- da coloro che, in forza di rapporti contrattuali, collaborano a qualsiasi titolo con **FESTO C.T.E. S.R.L** (es. i lavoratori autonomi, i professionisti, i consulenti). A tal fine, il contratto concluso con tali soggetti deve contenere una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello, oltre che del Codice di Condotta per Business Partner, e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali notizie inerenti alla commissione di illeciti o alla violazione del Modello stesso.

FESTO C.T.E. S.R.L infatti intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi.

4. 14 Diffusione del Modello e formazione

Per garantire l’efficacia del Modello, **FESTO C.T.E. S.R.L** garantisce una corretta conoscenza e divulgazione del relativo contenuto da parte di tutti i dipendenti, con un diverso grado di approfondimento in relazione ai diversi ruoli ricoperti all’interno della Società e al diverso coinvolgimento delle risorse nelle attività sensibili.

L’adozione del Modello, come i successivi aggiornamenti, sono comunicati al socio unico, ai dipendenti e agli *stakeholders* al momento della approvazione.

Il Modello, nella sua versione integrale, viene pubblicato sul portale aziendale, mentre sul sito di **FESTO C.T.E. S.R.L** viene pubblicata solo la Parte Generale.

Ai nuovi assunti viene consegnato un pacchetto informativo - comprensivo del Modello Organizzativo parte generale e del Codice di Condotta, onde assicurare agli stessi le conoscenze delle regole fondamentali della Società. Costoro sono tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta, attestante la ricezione del pacchetto informativo, nonché l’integrale conoscenza dei documenti allegati, oltre all’impegno ad osservarne le prescrizioni.

La formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, le successive modifiche ed integrazioni, l’illustrazione delle ragioni che hanno determinato la Società a dotarsi del Modello e ad illustrare i principi comportamentali da tenere onde prevenire la commissione dei reati presupposto.

La stessa è diversificata, nei contenuti e nella modalità di erogazione, a seconda della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, del possesso, o meno, della rappresentanza della Società.

In ogni caso è improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Ogni destinatario del Modello, infatti, è tenuto a:

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

Con cadenza annuale viene sottoposto all’esame dell’Organismo di Vigilanza il piano di formazione (*Compliance curriculum*) ed il medesimo viene costantemente aggiornato sul suo stato di avanzamento.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di formazione, FESTO C.T.E. S.R.L. organizzerà ove necessario corsi di formazione per i propri dipendenti e per il management.

Tutti i partecipanti dovranno apporre la propria firma su un apposito modulo attestante la partecipazione al corso di formazione.

Il grado di approfondimento della formazione e informazione dipende dal livello di coinvolgimento del personale nell'ambito delle "attività sensibili". Per il personale maggiormente coinvolto possono essere organizzati corsi specifici.

La formazione deve rispettare i seguenti principi:

- tracciabilità dei partecipanti;
- tracciabilità della documentazione utilizzata per la formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione attraverso un test out;
- attestazione della partecipazione all'attività formativa, per ciascun partecipante.

4.15 Monitoraggio e aggiornamento delle Procedure

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare, unitamente al *Quality Management* l'effettivo funzionamento e la corretta applicazione delle Procedure in essere. .

In caso di operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo, fusioni, trasformazioni etc.), la Società deve provvedere, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a valutare l'impatto che le predette operazioni possono avere sulle attività sensibili e sulle procedure e, se del caso, adeguare la Parte Speciale del presente Modello.

4.16 Il sistema dei controlli previsti dal Modello

La Società intende attuare, in via preventiva, un sistema dei controlli delle singole attività sensibili sulla base di:

- principi generali di controllo relativi alle attività sensibili;
- procedure applicate alle singole attività sensibili che si attuano attraverso:
 - **Regolamentazione:** esistenza di procedure aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
 - **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
 - **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, essendo anche colui che controlla, e chi esegue. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La segregazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino certe operazioni solo a persone ben identificate e autorizzate;
 - **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese, chiaramente conosciuti e definiti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. Lo svolgimento delle attività aziendali nel cui ambito può astrattamente essere realizzato taluno dei reati indicati nel Decreto, deve essere presidiato, in punto di poteri di firma, dalla previsione di firma congiunta;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- **Attività di monitoraggio:** finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale, nonché con l'intero impianto della struttura organizzativa. Riguarda l'esistenza di controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza stesso, da revisori esterni/interni e dal dipartimento interno del "Quality Management".

4.17 Struttura del sistema disciplinare

Il Modello e il Codice di Condotta devono essere rispettati da tutti i destinatari.

Il Decreto prevede la necessaria predisposizione, a cura della Società, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare:

- il mancato rispetto del Modello e del Codice di Condotta;
- la violazione delle misure di tutela di colui il quale segnali condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

La Società, in via prudenziale, ha voluto inserire nel presente Modello un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare la violazione – con condotta attiva e omissiva – tanto delle procedure aziendali funzionali alla regolamentazione delle attività sensibili, quanto dei precetti contenuti nel Codice di Condotta.

Detto sistema si rivolge tutti i destinatari, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

4.18 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione – mediante condotta attiva od omissiva – dei precetti e delle procedure contenute nel Modello e dei precetti contenuti nel Codice di Condotta, da parte di lavoratori dipendenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e comporta l'applicazione di idonee sanzioni disciplinari, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro qualora la violazione commessa e accertata sia tale da ledere e compromettere il vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro.

In particolare, l'art. 2104 c.c., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento della propria attività, le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina impartite dal datore di lavoro.

L'art. 2106 c.c. prevede espressamente che l'inosservanza di dette disposizioni può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Pertanto, in caso di inosservanza, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari, la cui commissione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, fermo restando il risarcimento del maggior danno arrecato dalla violazione.

- Costituiscono illeciti disciplinari del dipendente di Festo C.T.E. S.r.l. le seguenti violazioni:
 - 1) la mancata, incompleta o non veritiera gestione dei documenti e delle registrazioni, come prescritta per i processi sensibili;
 - 2) ogni violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello e nei documenti richiamati (procedure ed istruzioni)
 - 3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
 - 4) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro;

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

- 5) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire il rispetto delle norme ambientali di legge;
- 6) le violazioni ingiustificate delle altre prescrizioni del Modello.

Tali sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL in vigore.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla L. n. 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, per quanto riguarda sia l'esercizio di tale potere, sia le sanzioni irrogabili.

Per quanto concerne il licenziamento vengono osservate anche le disposizioni della L. n. 604/1966.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 L. n. 300/1970): la contestazione deve essere tempestiva e deve essere informato l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità dell'infrazione (art. 2106 c.c.). In ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, al comportamento anche pregresso tenuto dal dipendente, alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e ad ogni altra circostanza rilevante.

Le sanzioni disciplinari sono:

- il richiamo verbale, per le violazioni lievi del Modello o del Codice di Condotta;
- l'ammonizione scritta, per le violazioni del Modello o del Codice di Condotta più gravi di quelle che possono comportare un richiamo verbale e di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi;
- la multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino ad un massimo di 3 ore della normale retribuzione del lavoratore, in caso di condotta negligente rispetto alle previsioni del Modello o del Codice di Condotta;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 10 giorni, applicabile nel caso delle violazioni di maggior rilievo del Modello o del Codice di Condotta;
- il licenziamento senza preavviso, in caso di grave violazione del Modello o del Codice di Condotta, con atti che espongono oggettivamente la Società ad un pericolo. Deve trattarsi di una condotta tale da non consentire, nemmeno in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto.

Con la contestazione può essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/procure affidate al soggetto interessato.

Il predetto sistema sanzionatorio viene applicato anche ai casi relativi alle segnalazioni pervenute attraverso il sistema del *whistleblowing*.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai singoli soggetti.

Di conseguenza, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

L'accertamento dell'illecito disciplinare è obbligatorio.

4.19 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso la violazione delle norme di condotta individuate dal Modello fosse posta in essere da un dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari previste dagli strumenti di contrattazione collettiva nazionale di categoria.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

In questo caso le sanzioni saranno disposte dal Consiglio di Amministrazione, con comunicazione all'OdV o su segnalazione di questi.

Il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza, sia per l'accertamento delle violazioni che per l'irrogazione delle sanzioni, è necessario.

4.20. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni violazione posta in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di incarico professionale, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

4.21 Informazioni all'Organismo di Vigilanza

Le iniziative ed eventuali sanzioni disciplinari assunte nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente sono comunicate dal Consiglio di amministrazione all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 5
L'Organismo di Vigilanza

5.1. Costituzione e regolamento

FESTO C.T.E. S.R.L affida all'Organismo di Vigilanza in **composizione monocratica** il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società e deve rispondere ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Inoltre, l'OdV deve possedere requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e mancanza di relazioni di parentela con le funzioni aziendali e con il vertice della Società.

In ogni caso, è causa di ineleggibilità e revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza l'apertura di un procedimento penale nei suoi confronti, specie se per uno dei reati che possono comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza svolge la propria attività sulla base dei principi di autonomia e indipendenza, e si dota di uno specifico Regolamento che disciplina in particolare:

- la permanenza in carica;
- le attività di vigilanza e controllo;
- la rendicontazione al Consiglio di amministrazione delle attività svolte e delle azioni intraprese;
- la documentazione dell'attività svolta.

5.2. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, sono:

- verifica e vigilanza periodica della effettività, efficacia e adeguatezza del Modello;
- presentazione al Consiglio di amministrazione delle proposte di aggiornamento del Modello, in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modifiche dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa, modifiche normative;
- revisione diretta del Modello, nel caso di interventi di aggiornamento di portata limitata;
- raccolta e documentazione delle eventuali irregolarità o violazioni del Modello o del Codice di Condotta, che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi o dalle segnalazioni ricevute;
- verifica e accertamento delle informazioni e delle segnalazioni pervenute;
- comunicazione al Consiglio di amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello o del Codice di Condotta, proponendo l'applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme e del CCNL vigenti;
- verifica dell'effettiva divulgazione e conoscenza del Modello e della formazione e sensibilizzazione del personale eventualmente assunto, nonché di tutti i destinatari, sull'osservanza delle relative disposizioni;
- organizzazione di corsi di formazione, qualora ritenga di dover integrare quelli organizzati dalla Società.

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

L'Organismo di Vigilanza documenta e verbalizza, anche mediante la tenuta di appositi registri, tutta l'attività svolta.

Per quanto concerne il ruolo soggettivo c.d. privacy ricoperto dall'Organismo di Vigilanza, come da nota prot. 17347 del 12.05.2020 del Garante della protezione dei dati personali, l'Organismo si configura come soggetto autorizzato al trattamento. Diversamente quando l'Organismo di Vigilanza ricopre il ruolo di soggetto esterno a cui è affidata la gestione delle segnalazioni "per conto" dell'ente, questi si configura come responsabile del trattamento, il cui rapporto deve essere disciplinato ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 2016/679 (GDPR).

5.3. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di:

- ✓ colloquiare, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni struttura aziendale;
- ✓ acquisire informazioni e documenti societari. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alla documentazione e ad ogni altra informazione aziendale che ritenga opportuna;
- ✓ accertare fatti e comportamenti relativi ad eventuali violazioni, o, in generale, non in linea con i principi prefissati dal Modello o dal Codice di Condotta;
- ✓ attuare specifici interventi periodici di controllo sia programmati che non programmati e anche a sorpresa nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- ✓ avvalersi, se del caso, della consulenza e assistenza di soggetti non appartenenti alla compagine aziendale.

5.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti, di qualsiasi inquadramento, sono tenuti a fornire le informazioni ed i documenti richiesti dall'Organismo di Vigilanza, tanto all'interno di flussi informativi predefiniti (su base fissa o periodica) quanto di richieste non predefinite, all'interno pertanto di verifiche o controlli disposti in maniera autonoma ed unilaterale.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza è considerata illecito disciplinare e, pertanto, viene sanzionata.

Il flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, fra cui rientrano le segnalazioni inerenti alla violazione del Modello o del Codice di Condotta della Società o a comportamenti illeciti in genere, deve essere effettuato in forma scritta.

La Società, al fine di facilitare i flussi informativi e le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (ad es. specifica casella e-mail).

Le informazioni verso l'Organismo di Vigilanza devono essere conservate, da parte dello stesso, in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

a) Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi

1. In generale, vige il principio per cui l'Organismo di Vigilanza deve essere informato mediante apposite segnalazioni scritte in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
2. l'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza e verifica dell'organismo stesso.

L'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza ha ad oggetto:

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l. Parte Generale

✓ ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società, ai sensi del Decreto;

✓ l'avvio di procedimento giudiziario a carico dei componenti del Consiglio di amministrazione, nonché di dirigenti o dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti nel Decreto o nella L. n. 146/2006;

✓ le violazioni del presente Modello o del Codice di Condotta e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;

✓ le anomalie e le atipicità rispetto ai principi delineati nel Modello;

✓ le decisioni di procedere ad operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario.

Tali risultanze devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza immediatamente.

L'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza riguarda qualsiasi destinatario del Modello che sia a conoscenza delle notizie o dei fatti di cui sopra.

Devono obbligatoriamente e immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, per il tramite della singola Funzione, le informazioni concernenti:

✓ i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari;

✓ le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello, specificando il tipo di sanzione applicata o i motivi dell'archiviazione.

Ciascun Responsabile a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Inoltre, qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni e le relazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza.

Viene comunque escluso, nella maniera più assoluta, che tutti i soggetti di cui sopra possano sostituirsi alle forze di polizia facendosi carico di attività investigative.

La Società deve assicurare la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano una segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone segnalate erroneamente o al solo fine di arrecare un pregiudizio alle stesse.

I segnalanti in buona fede sono comunque garantiti contro ogni forma di ritorsione o penalizzazione.

La segnalazione deve essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza in forma scritta.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, anche se rese in forma anonima, qualora siano supportate da elementi fattuali.

L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione le segnalazioni ricevute e adotta i provvedimenti ritenuti opportuni, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione, il responsabile della presunta violazione e altre persone a conoscenza dei fatti e acquisendo i documenti considerati rilevanti.

Ogni decisione dell'Organismo di Vigilanza deve essere motivata.

Flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza

Le posizioni apicali hanno la responsabilità di garantire un adeguato flusso informativo per l'Organismo di Vigilanza. I seguenti flussi devono intendersi come riferimento minimo da adattare ed eventualmente integrare alle specifiche attività ed al regolamento dell'OdV.

**Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/01 FESTO C.T.E. S.r.l.
Parte Generale**

TIPO INFORMAZIONE STANDARD	RESPONSABILE	FREQUENZA
<i>Spese di pubblicità, rappresentanza, omaggi, marketing e sponsorizzazione – Report “ICS OTC3”</i>	<i>Local Compliance Officer</i>	<i>semestrale</i>
<i>Contributi pubblici e finanziamenti agevolati: elenco con valore e riferimenti del bando/avviso – riporta in nota integrativa</i>	<i>Head of Legal and Taxes</i>	<i>annuale</i>
<i>Contributi a partiti, fondazioni politiche o Persone Politicamente esposte – “ICS OTC3”</i>	<i>Local Compliance Officer</i>	<i>semestrale</i>
<i>Valore di eventuali gare di appalto per fornitura P.A.</i>	<i>Responsabile Finance o soggetto delegato</i>	<i>semestrale</i>
<i>Verbali del comitato governance</i>	<i>Local Compliance Officer</i>	<i>trimestrale</i>
TIPO INFORMAZIONE DI URGENZA (ENTRO 48 ORE DALL’EVENTO)	RESPONSABILE	FREQUENZA
<i>Assunzioni di parenti entro il secondo grado di funzionari apicali della P.A. titolari di poteri di concessione o vigilanza</i>	<i>Responsabile funzione personale</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Variatione dell’assetto societario, della composizione degli organi sociali e del quadro organizzativo generale</i>	<i>CDA</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Infortuni con prognosi iniziale maggiore o uguale a 30 gg</i>	<i>RSPP</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Verbali e/o sanzioni rilasciate da ASL/ARPA/NOE per siti aziendali o cantieri a titolarità propria</i>	<i>RSPP</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi autorità pubblica dalle quale si evinca lo svolgimento di indagini per reati ex D. Lgs 231/01 che possano coinvolgere la Società</i>	<i>Presidente del CDA e tutti i soggetti apicali</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Violazione sospettata o conclamata del Modello e dei protocolli 231/01</i>	<i>Tutti i soggetti apicali</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Obbligo di segnalazione per anomalie o potenziali episodi con rischio di corruzione e concussione</i>	<i>Professionisti incaricati o personale interno</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Aree di rischio o criticità per il Modello Organizzativo 231/01</i>	<i>Tutti i soggetti apicali</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Notizie in merito a provvedimenti disciplinari assunti per violazioni del Modello Organizzativo</i>	<i>Responsabile funzione personale</i>	<i>Ogni evento</i>
<i>Opinion o comunicazioni del revisore riportanti notizia di irregolarità contabili o fiscali</i>	<i>Head of Finance</i>	<i>Ogni evento</i>

Il presente flusso informativo si integra con l’articolato sistema di controlli previsti dal sistema ICS (Internal control system) del Gruppo Festo.