



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

# INDICE

PARTE GENERALE	5
DEFINIZIONI	6
1	LA NORMATIVA.....8
1.1	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231..... 8
1.2	I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ..... 8
1.3	L'EFFICACIA "ESIMENTE" DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ..... 9
1.4	I REATI..... 11
1.5	LE SANZIONI ..... 18
1.6	I DELITTI TENTATI ..... 20
1.7	I REATI COMMESSI ALL'ESTERO ..... 20
1.8	IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO ..... 21
2	IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FINTYRE S.P.A...22
2.1	FINTYRE S.P.A. .... 22
2.2	L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELLA SOCIETÀ: ORGANI E SOGGETTI ..... 22
2.3	GLI STRUMENTI REGOLATIVI E DI <i>GOVERNANCE</i> DELLA SOCIETÀ..... 23
2.4	IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ..... 24
2.5	RAPPORTI INFRAGRUPPO..... 25
2.6	CONTROLLI ESTERNI ..... 26
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FINTYRE S.P.A. 27
3.1	PREMESSA..... 27
3.2	SCOPO E CARATTERI DEL MODELLO ..... 27
3.3	FASI DI COSTRUZIONE E DI REVISIONE DEL MODELLO..... 28
3.4	ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO ..... 31
3.5	RILEVANZA DEL MODELLO ALL'INTERNO DEL GRUPPO..... 31
3.6	STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO..... 33
3.7	PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO..... 33
3.8	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO..... 34
4	ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO" ..... 35
5	PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO ..... 36
6	ORGANISMO DI VIGILANZA..... 37
6.1	COMPOSIZIONE E REQUISITI..... 37
6.2	FUNZIONI E POTERI ..... 39
6.3	MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL <i>REPORTING</i> AGLI ORGANI SOCIETARI..... 41
6.4	VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO..... 42
7	SEGNALAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....42
7.1	OBBLIGO DI SEGNALAZIONE..... 42
7.2	SEGNALAZIONI <i>WHISTLEBLOWING</i> E COINVOLGIMENTO DELL'OdV ..... 44
7.3	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI..... 45
8	SISTEMA DISCIPLINARE.....46
8.1	PRINCIPI GENERALI ..... 46
8.2	MISURE GENERALI NEI CONFRONTI DEI QUADRI E DEGLI IMPIEGATI..... 46
8.3	VIOLAZIONI DEL MODELLO, DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ILLECITI (" <i>WHISTLEBLOWING</i> ") E RELATIVE SANZIONI..... 48
8.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI..... 49
8.5	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI ..... 49
8.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI..... 49
8.7	MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, DEI PARTNER E DELLE ALTRE PARTI CONTRATTUALI ..... 50
9	INFORMAZIONE E FORMAZIONE ..... 50

1	INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE.....	53
2	LINEE DI CONDOTTA E REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	54
2.1	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001).....	54
2.1.1	<b>LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</b> .....	54
2.1.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	59
2.1.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	60
2.2	REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS D.LGS. 231/2001) .....	64
2.2.1	<i>LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</i> .....	64
2.2.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	65
2.2.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	65
2.3	REATI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 D.LGS. 231/2001).....	69
2.3.1	<i>LA FATTISPECIE DI REATO</i> .....	69
2.3.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	69
2.3.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	70
2.4	REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D.LGS. 231/2001) .....	70
2.4.1	<i>LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</i> .....	70
2.4.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	73
2.4.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	74
2.5	REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/2001) .....	78
2.5.1	<i>LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</i> .....	78
2.5.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	79
2.5.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	80
2.6	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/2001) .....	89
2.6.1	<i>LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</i> .....	89
2.6.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	91
2.6.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	92
2.7	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES D.LGS. 231/2001).....	94
2.7.1	<i>LA FATTISPECIE DI REATO</i> .....	94
2.7.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	94
2.7.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	94
2.8	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES D.LGS. 231/2001) .....	95
2.8.1	<i>LA FATTISPECIE DI REATO RITENUTA RILEVANTE (ART. 22, CO. 12-BIS, D.LGS. 286/1998)</i> .....	95
2.8.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	95
2.8.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	96
2.9	REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES D.LGS. 231/2001).....	96
2.9.1	<i>LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO</i> .....	96
2.9.2	<i>GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.</i> .....	100
2.9.3	<i>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI</i> .....	100
2.10	REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES D.LGS. 231/2001).....	104
2.11	ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.) .....	106
2.12	RINVIO ALLE PROCEDURE DELLA SOCIETÀ .....	106



# **PARTE GENERALE**

## DEFINIZIONI

**Attività sensibili:** le attività di FINTYRE S.P.A. nell'ambito delle quali sussiste il potenziale rischio di commissione dei Reati;

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati da FINTYRE S.P.A.;

**Cliente:** il soggetto che acquista un prodotto o un servizio dalla Società;

**Codice Etico:** documento contenente i principi generali di comportamento e di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi sociali, Consulenti e *Partner*;

**Consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto di FINTYRE S.P.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;

**D.lgs. 231/2001 o il Decreto o il Decreto 231:** il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, dipendente da reato;

**Datore di Lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità della stessa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa;

**Decreto Sicurezza:** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;

**Destinatari:** i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Lavoratori, i consulenti esterni e chiunque operi per conto o nell'interesse di FINTYRE S.P.A.;

**Dipendenti:** tutti i dipendenti di FINTYRE S.P.A. (compresi i dirigenti);

**DPI o Dispositivi di Protezione Individuale:** qualsiasi attrezzatura destinata a essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza e la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo;

**DVR o Documento di Valutazione dei Rischi:** il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente (i) una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro e i criteri per la suddetta valutazione, (ii) l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei DPI conseguenti a tale valutazione, (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e (iv) l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione o addestramento;

**Fintyre o Società:** Fintyre S.p.A., con sede legale in Seriate (BG), Via Cascina Bruciata 2/4;

**Fornitore:** l'operatore economico, sia esso persona fisica, giuridica o raggruppamento, potenzialmente in grado di soddisfare il fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi;

**Gruppo:** FINTYRE S.P.A. e le società da essa controllate;

**Lavoratori:** i soggetti, anche non dipendenti, che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito o per conto della Società, quali, a titolo esemplificativo, i lavoratori distaccati;

**Linee Guida:** le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 definite da Confindustria e da ultimo aggiornate nel giugno 2021;

**Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 del Decreto;

**Organi sociali:** il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di FINTYRE S.P.A.;

**Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** l'organismo di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;

**Partner:** le controparti contrattuali di FINTYRE S.P.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (fornitori, distributori, commissionari, soggetti con cui la Società costituisca raggruppamento temporaneo d'impresa – RTI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle Attività sensibili;

**Pubblica Amministrazione o P.A.:** la pubblica amministrazione, come definita dall'art. 1, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalle altre disposizioni normative rilevanti in materia;

**Reato/i o Reato/i Presupposto:** i reati presupposto della responsabilità amministrativa delle società, degli enti e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, previsti dagli artt. da 24 a 25-*duodevices* del Decreto e dall'art. 10, legge 16 marzo 2006, n. 146 e ss.mm.ii.

# 1 LA NORMATIVA

## 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, introducendo nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile, sostanzialmente, alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per una serie di Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che agiscono per loro conto.

L'ente non risponde, invece, se l'autore del Reato Presupposto ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità dell'ente si aggiunge – in via diretta ed autonoma<sup>1</sup> – a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il Reato.

La responsabilità dell'ente sussiste se viene accertato un *deficit* nella sua organizzazione che ha reso possibile la commissione del Reato da parte della persona fisica (c.d. colpa di organizzazione), se cioè non ha implementato un apparato di regole, procedure e presidi precauzionali volti a minimizzare i rischi insiti nelle proprie Attività sensibili; in quest'ottica, il principale strumento a disposizione dell'ente per dimostrare l'assenza di profili di colpa di organizzazione - e non incorrere, quindi, nella responsabilità amministrativa delineata dal D.lgs. 231/2001 - è costituito dall'adozione ed efficace attuazione, prima della commissione di un Reato Presupposto, di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenirne la realizzazione.

## 1.2 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, può sorgere una responsabilità dell'ente per Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione**, anche se di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cc.dd. apicali)<sup>2</sup>;
- b) da persone fisiche **sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra** (cc.dd. subordinati)<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> In base all'art. 8 del D.lgs. n. 231/2001: “Autonomia della responsabilità dell'ente – 1. la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia”.

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il presidente, gli amministratori, i direttori generali, il direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

<sup>3</sup> Devono considerarsi “sottoposti” agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza

I concetti di interesse e vantaggio, contemplati nell'art. 5 del Decreto quali criteri - tra loro alternativi - di imputazione oggettiva dell'illecito all'ente, hanno significati diversi.

L'**interesse** esprime la direzione finalistica della condotta della persona fisica ad arrecare un beneficio all'ente, da verificare secondo una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento). Tale direzione deve trovare riscontro nell'idoneità della condotta a produrre il beneficio per l'ente; non è, invece, richiesto che lo stesso venga effettivamente conseguito.

Il **vantaggio** è il risultato materiale del reato, verificabile *ex post*: assume quindi connotati oggettivi e rileva anche se conseguito dall'ente nonostante la persona fisica non agisse nel suo interesse.

I due requisiti dell'interesse e del vantaggio possono coesistere; è, tuttavia, sufficiente che ne ricorra solo uno per innescare la responsabilità dell'Ente.

L'inclusione dei reati colposi (art. 25-*septies* del Decreto 231 in materia di salute e sicurezza sul lavoro e art. 25-*undecies* in materia ambientale) all'interno del catalogo dei Reati Presupposto ha fatto dubitare della loro conciliabilità con i criteri dell'interesse o vantaggio dell'ente: i reati colposi, infatti, sono per definizione non voluti e, dunque, difficilmente immaginabili come realizzati per un qualche interesse o vantaggio.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione, nella sentenza 24 aprile 2014, n. 38343 (c.d. Thyssen), seguite dalla giurisprudenza successiva, hanno chiarito che nei reati colposi l'interesse va riferito alla condotta colposa e non all'evento che ne è derivato: così, sarà da ritenere commesso nell'interesse dell'ente un reato che ha tratto origine da una decisione di risparmiare sui costi necessari per prevenirlo (ad es., le lesioni di un lavoratore connesse ad un infortunio occorso a causa di un difetto della pavimentazione, mai risolto per non sopportare i relativi costi di intervento).

### 1.3 L'EFFICACIA "ESIMENTE" DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Gli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 disciplinano i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente.

Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del Reato all'interno dell'organizzazione.

Se si tratta dei soggetti cc.dd. apicali, la responsabilità dell'ente è presunta; l'ente può tuttavia andare esente da responsabilità se dimostra che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;

---

commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

3. le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di controllo.

Se, viceversa, il Reato è stato commesso dai cc.dd. subordinati, il meccanismo muta: la pubblica accusa deve provare la responsabilità dell'ente, dimostrando che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza che gravano sui soggetti cc.dd. apicali.

In sintesi: se autore del Reato è un apicale, grava sull'ente l'onere di dimostrare l'assenza di una propria colpa di organizzazione, secondo i criteri indicati dall'art. 6 del Decreto; di contro, se autore del Reato è un subordinato, grava sull'accusa l'onere di dimostrare una colpa di organizzazione dell'ente.

In entrambi i casi, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, costituiscono il principale strumento a disposizione dell'ente per rappresentare l'assenza di *deficit* organizzativi al proprio interno e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

Il Decreto non indica, tuttavia, analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello: si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e taluni vincoli essenziali di contenuto.

In generale, 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, nonché a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, deve:

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

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o, ancora, qualora emergano lacune da correggere.

Accanto a tali previsioni, il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali», abrogando le precedenti disposizioni introdotte dalla legge n. 179/2017 in materia di c.d. *whistleblowing*, ha previsto all'art. 6, comma 2-bis del Decreto che il Modello deve prevedere canali di segnalazione interna che consentano tanto ai soggetti apicali, quanto ai soggetti subordinati, di presentare segnalazioni relative a violazioni o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito

del proprio contesto lavorativo commesse ai danni dell'interesse pubblico o dell'ente, nonché condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e violazioni del Modello 231.

I canali di segnalazione previsti dal Modello devono garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; inoltre, il Modello deve prevedere il divieto di porre in essere atti ritorsivi nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni e un idoneo sistema disciplinare.

In conformità alla disciplina sopra esaminata, il presente Modello – e la **Procedura di segnalazione illeciti (“Whistleblowing”)** della Società che ad esso fa rinvio – prevede che (i) nei confronti degli amministratori o dei Dipendenti di Fintyre che effettuano una segnalazione ai sensi del presente Modello o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della segnalazione non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria o comunque sleale, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; (ii) gli atti ritorsivi da chiunque posti in essere nei confronti degli amministratori o Dipendenti che abbiano effettuato una segnalazione, ovvero le segnalazioni da chiunque fatte con dolo o colpa grave sono passibili di sanzioni disciplinari.

Tali sanzioni sono applicabili dalla Società sulla base del sistema disciplinare previsto dalla stessa e regolato al paragrafo 8 del presente Modello.

Inoltre, il D.lgs. 231/2001 e il relativo Regolamento di attuazione prevedono che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i Reati Presupposto. Per tale ragione, nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello, Fintyre si è ispirata anche alle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*” pubblicate e aggiornate da Confindustria, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla struttura organizzativa della Società.

#### 1.4 I REATI

Una responsabilità amministrativa dell'ente può trarre origine esclusivamente dalla commissione di uno dei reati tassativamente indicati per legge (i c.d. Reati Presupposto): per la gran parte, essi sono contenuti nel D.lgs. 231/2001, agli artt. da 24 a 25-*duodevicies*; ulteriori indicazioni si rinvengono all'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 e in talune leggi speciali.

Al momento dell'approvazione del presente Modello, i Reati Presupposto della responsabilità dell'ente possono essere raggruppati nelle seguenti categorie: (A) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico; (B) delitti informatici e di trattamento illecito di dati; (C) delitti di criminalità organizzata; (D) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (E) delitti contro l'industria e il commercio; (F) reati in materia societaria; (G) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (H) delitto di pratiche di mutilazione genitale femminile e reati contro la personalità individuale; (I) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato; (J) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; (K) delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio; (L) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; (M) delitti in materia di violazione del diritto di autore; (N) delitti contro l'amministrazione della giustizia; (O) reati ambientali; (P) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è

irregolare); (Q) reati di razzismo e xenofobia; (R) reati di frode in competizioni sportive; (S) reati tributari; (T) reati di contrabbando; (U) delitti contro il patrimonio culturale; (V) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (W) reati transnazionali; (X) inosservanza delle sanzioni interdittive.

Nello specifico, i Reati riconducibili a ciascuna categoria sono i seguenti:

**A. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25)**

1. malversazione di erogazioni pubbliche;
2. indebita percezione di erogazioni pubbliche;
3. turbata libertà degli incanti;
4. turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
5. frode nelle pubbliche forniture;
6. truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
7. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
8. frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
9. indebita percezione di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
10. peculato offensivo degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
11. indebita destinazione di denaro o cose mobili (introdotto dal d.l. 4 luglio 2024, n. 92, conv. con L. 8 agosto 2024, n. 112) offensivo degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
12. peculato mediante profitto dell'errore altrui offensivo degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
13. concussione;
14. corruzione per l'esercizio della funzione;
15. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
16. corruzione in atti giudiziari;
17. induzione indebita a dare o promettere utilità;
18. istigazione alla corruzione;
19. peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
20. traffico di influenze illecite, come modificato dalla L. 9 agosto 2024, n. 114.

**B. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24-bis)**

1. falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
2. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
3. detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
4. detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
5. intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;

6. detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
7. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
8. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
9. danneggiamento di sistemi informatici o telematici, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
10. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse, come modificato dalla L. 28 giugno 2024, n. 90;
11. frode informatica del certificatore di firma elettronica;
12. delitti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica introdotti dal d.l. 21 settembre 2019, n. 105.

### **C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)**

1. associazione per delinquere;
2. associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina;
3. associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
4. scambio elettorale politico-mafioso;
5. sequestro di persona a scopo di estorsione;
6. associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
7. delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine.

### **D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)**

1. falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
2. alterazione di monete;
3. spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
4. spendita di monete false ricevute in buona fede;
5. falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
6. contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
7. fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
8. uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
9. contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
10. introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

### **E. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1)**

1. turbata libertà dell'industria e del commercio;
2. illecita concorrenza con minaccia o violenza;
3. frodi contro le industrie nazionali;
4. frode nell'esercizio del commercio;
5. vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
6. vendita di prodotti industriali con segni mendaci, come modificato dalla legge 27 dicembre 2023, n. 206;
7. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
8. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

#### **F. Reati societari (art. 25-ter)**

1. false comunicazioni sociali;
2. false comunicazioni sociali delle società quotate;
3. falso in prospetto e falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione<sup>4</sup>;
4. impedito controllo<sup>5</sup>;
5. formazione fittizia del capitale;
6. indebita restituzione dei conferimenti;
7. illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
8. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
9. operazioni in pregiudizio dei creditori;
10. omessa comunicazione del conflitto di interessi;
11. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
12. illecita influenza sull'assemblea;
13. agiotaggio;
14. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
15. corruzione tra privati;
16. istigazione alla corruzione tra privati;
17. false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare nell'ambito di fusioni transfrontaliere, introdotto dal D.lgs. 19/2023.

#### **G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)**

#### **H. Reati contro la personalità individuale (artt. 25-quater.1 e 25-quinquies)**

1. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

<sup>4</sup> L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari, anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto all'art. 173-bis del D.lgs. 58/1998 (TUF), abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c. L'art. 37, comma del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha invece inserito la fattispecie di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione all'art. 27 dello stesso decreto, abrogando contestualmente l'art. 2624 c.c.

La conseguenza delle suddette abrogazioni è la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto e di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione dal novero dei Reati Presupposto, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente (Cass. SS.UU. pen., 23 giugno 2011, n. 34476).

<sup>5</sup> L'articolo 37, comma 35, del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, comma 1 c.c., escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D.lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. *i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro.* 2. *Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi.* 3. *Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate.* 4. *Si procede d'ufficio*".

2. riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
3. prostituzione minorile;
4. pornografia minorile;
5. detenzione o accesso a materiale pornografico;
6. pornografia virtuale;
7. iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
8. tratta di persone;
9. acquisto e alienazione di schiavi;
10. intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.
11. adescamento di minorenni;

**I. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art. 25-*sexies*)**

**J. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*)**

**K. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)**

**L. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1)**

1. indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
2. detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
3. frode informatica produttiva di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuali;
4. delitti contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio aventi ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti;
5. trasferimento fraudolento di valori, come modificato dal d.l. 2 marzo 2024, n. 19, conv. con l. 29 aprile 2024, n. 56.

**M. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*)**

Delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

**N. Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-*decies*)**

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

**O. Reati ambientali (art. 25-*undecies*)**

1. inquinamento ambientale, come modificato dal d.l. 10 agosto 2024, n. 105, conv. con L. 9 ottobre 2023, n. 137;

2. disastro ambientale, come modificato dal d.l. 10 agosto 2024, n. 105, conv. con L. 9 ottobre 2023, n. 137;
3. delitti colposi contro l'ambiente;
4. traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
5. circostanze aggravanti (delitti associativi in materia ambientale);
6. uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
7. distruzione o deterioramento di *habitat* all'interno di un sito protetto;
8. illeciti scarichi di acque reflue;
9. attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
10. violazioni in materia di bonifica dei siti;
11. violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali;
12. traffico illecito di rifiuti;
13. attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
14. violazioni in relazione al Sistema «SISTRI»<sup>6</sup>;
15. violazioni in tema di prevenzione e limitazioni delle emissioni atmosferiche;
16. violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie protette;
17. violazioni in tema di impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente;
18. inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.

**P. Delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (art. 25–*duodecies*)**

1. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
2. disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

**Q. Razzismo e xenofobia (art. 25–*terdecies*)**

Propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione razziale fondati sulla negazione, minimizzazione o apologia della Shoah, dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

**R. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25–*quaterdecies*)**

1. frode in competizioni sportive;
2. esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa;
3. esercizio di giochi d'azzardo a mezzo di apparecchi vietati.

**S. Reati tributari (art. 25–*quinqüesdecies*)**

1. dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
2. dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
3. dichiarazione infedele;
4. omessa dichiarazione;
5. emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

---

<sup>6</sup> La fattispecie in esame non risulta applicabile – né da essa può sorgere una responsabilità dell'ente – in quanto il sistema SISTRI non è mai entrato in funzione (né, con esso, le sanzioni penali previste per la violazione delle regole di tenuta e compilazione dei certificati) e, con il D.M. 4 aprile 2023, n. 59, è stato sostituito dal RENTRI con efficacia a partire dal 15 giugno 2023.

6. occultamento o distruzione di documenti contabili;
7. sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
8. indebita compensazione, come modificato dal D.lgs. 14 giugno 2024, n. 87.

#### **T. Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)**

Delitti e contravvenzioni in materia doganale previsti dal D.lgs. 26 settembre 2024, n. 141.

#### **U. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)**

1. furto di beni culturali;
2. appropriazione indebita di beni culturali;
3. ricettazione di beni culturali;
4. falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;
5. violazioni in materia di alienazione di beni culturali;
6. importazione illecita di beni culturali;
7. uscita o esportazione illecite di beni culturali;
8. distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;
9. contraffazione di opere d'arte.

#### **V. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)**

#### **W. Reati transnazionali**

1. associazione per delinquere;
2. associazione di tipo mafioso;
3. associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
4. associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
5. disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
6. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
7. favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a. sia commesso in più di uno Stato;
- b. ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c. ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d. ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

## **X. Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23)**

### **1.5 LE SANZIONI**

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato sono previste le seguenti tipologie di sanzioni:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

#### **(i) Le sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica abbia riparato le conseguenze derivanti dal Reato.

L'ammontare concreto della sanzione viene determinato dal giudice sulla base di un doppio criterio. Infatti, diversamente dalle "classiche" pene pecuniarie della multa e dell'ammenda, che possono oscillare tra un minimo e un massimo predeterminato dalla legge, nel Decreto 231 le sanzioni pecuniarie seguono un sistema di calcolo c.d. per quote: per ciascuno dei Reati individuati dagli illeciti amministrativi previsti dagli artt. da 24 a 25-*duodevicies*, infatti, la legge prevede un numero minimo e massimo di quote; ad ogni "quota" è poi associato un valore economico che oscilla, a sua volta, tra un importo minimo e massimo. Il numero delle quote selezionate rappresenta il grado di gravità della violazione, mentre il valore da attribuire a ciascuna di esse dipende dalle condizioni patrimoniali dell'ente.

In sostanza, il giudice:

- i. in prima battuta determina il numero di quote nell'intervallo compreso tra il minimo e il massimo previsto specificamente per ciascun illecito, fermo restando che, in generale, il numero di quote non può essere inferiore a 100 e superiore a 1.000. Come detto, poi, nella determinazione del numero delle quote il giudice tiene conto:
  - a) della gravità del fatto;
  - b) del grado della responsabilità dell'ente;
  - c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- ii. in seconda battuta, attribuisce a ogni singola quota un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ed un massimo di € 1.549,00. Nel fissare l'importo della singola quota, il giudice valuta appunto le condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno, dunque, oscillare tra un minimo di € 25.800, cioè il prodotto del numero minimo di quote per l'importo minimo alle stesse attribuibile, ed un massimo di € 1.549.000, pari al prodotto del numero massimo di quote per l'importo massimo alle stesse associabile.

#### **(ii) Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si applicano ai soli illeciti che espressamente le contemplano purché (i) l'ente abbia tratto rilevante profitto dal Reato o (ii) vi sia stata reiterazione di illeciti. Tali sanzioni mirano a

prevenire la reiterazione dell'illecito e, quando applicate, si aggiungono alle sanzioni pecuniarie.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

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

La durata delle misure interdittive è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni)<sup>7</sup>, ad esclusione di alcuni casi tassativi nei quali le misure possono assumere carattere definitivo.

L'ente non incorre in sanzioni interdittive, anche qualora astrattamente applicabili, se:

- a) l'autore del Reato ha agito nel prevalente interesse proprio e l'ente ha tratto un vantaggio minino dal Reato;
- b) il danno cagionato è di minima entità

Più in generale, l'ente può andare esente dall'applicazione di tali sanzioni se prima dell'apertura del dibattimento pone in essere le condotte riparatorie indicate dall'art. 17 del Decreto. Ai sensi del D.l. 2/2023, le sanzioni interdittive non possono mai essere applicate quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (e il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando, nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale, sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi).

### **(iii) La confisca**

Si tratta di una sanzione prevista come obbligatoria in caso di condanna dell'ente; consiste nell'ablazione del prezzo o del profitto del Reato (cioè, rispettivamente, l'utilità promessa all'autore del reato perché lo realizzi e i guadagni, anche di natura non patrimoniale, conseguenti al compimento del Reato), ad esclusione della parte che può essere restituita al danneggiato.

Qualora non sia possibile procedere con la confisca diretta del prezzo o del profitto del Reato, ad esempio perché non è rinvenibile il beneficio economico che l'ente ha tratto immediatamente da

---

<sup>7</sup> A seguito dell'entrata in vigore della legge 9 gennaio 2019, n. 3 (c.d. Spazza-corrotti), fanno eccezione la concussione, la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (anche nell'ipotesi aggravata ex art. 319-bis c.p.), la corruzione in atti giudiziari, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e l'istigazione alla corruzione dal lato attivo, per le quali è prevista la durata «non inferiore a quattro anni e non superiore a sette» e «non inferiore a due anni e non superiore a quattro», a seconda che il Reato sia commesso da un soggetto apicale ovvero sottoposto all'altrui direzione. Tuttavia, la durata delle sanzioni interdittive ritorna ad essere quella ordinaria stabilita dall'art. 13, co. 2, del Decreto (cioè non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) «se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

questo, la misura può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato (c.d. confisca per equivalente o di valore).

Il Decreto prevede talune forme di confisca applicabili anche in assenza di sentenza di condanna:

- la prima ipotesi è contemplata dall'art. 6, comma 5: si prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal Reato commesso da soggetti in posizione apicale, anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile dell'illecito. In tal caso, la confisca svolge una funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dalla commissione del Reato Presupposto;
- l'art. 15, comma 4, prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa nel caso questa sia affidata a un commissario giudiziale;
- infine, l'art. 23, comma 3, prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività per l'ipotesi in cui l'ente, cui sia stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, abbia violato gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni.

#### **(iv) La pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta nel caso in cui nei confronti dell'ente venga disposta una sanzione interdittiva.

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

## **1.6 I DELITTI TENTATI**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà. È, invece, esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## **1.7 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Secondo l'art. 4 D.lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai Reati contemplati dal Decreto commessi all'estero: si pensi all'ipotesi in cui un dipendente di una società italiana sia deceduto all'estero a seguito di un infortunio sul lavoro, determinato dalla violazione delle norme in materia di sicurezza.

Tuttavia, affinché possa sorgere una responsabilità dell'ente per Reati commessi all'estero, è necessario che:

- a) il Reato sia commesso all'estero da un soggetto apicale o subordinato dell'ente;
- b) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) ricorrano le condizioni per la procedibilità dei reati all'estero (ad es., determinati limiti di pena detentiva stabiliti in astratto per il reato; cittadinanza italiana dell'autore del reato o della persona offesa; ecc.) previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.<sup>8</sup>;

---

<sup>8</sup> Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*duodevices* del D.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

- d) non stia già procedendo nei confronti dell'ente lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) se il Reato Presupposto è punibile a richiesta del Ministro della Giustizia, la richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/2001 sottolinea - come *ratio* di tale opzione normativa - la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in esame.

## **1.8 IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da Reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tal proposito, l'art. 36 D.lgs. 231/2001 prevede che *«la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende»*.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato (o indagato, nella fase che precede l'esercizio dell'azione penale) del Reato da cui dipende l'illecito amministrativo: se ricorre tale situazione, l'ente potrà comunque partecipare al procedimento nominando un rappresentante *ad hoc*.

In ogni caso, quando il legale rappresentante o il rappresentante *ad hoc* non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4 D.lgs. 231/2001).

## 2 IL MODELLO DI *GOVERNANCE* E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI FINTYRE S.P.A.

### 2.1 FINTYRE S.P.A.

FINTYRE S.P.A. è una società di diritto italiano con sede legale a Seriate (BG), Via Cascina Bruciata 2/4.

La Società è parte dell'omonimo Gruppo, attivo nel mercato della distribuzione all'ingrosso su tutto il territorio nazionale di pneumatici di sostituzione per ogni tipo di veicolo da strada e per macchinari ad uso agricolo o industriale.

A seguito dell'acquisizione del Gruppo All Pneus, avvenuta nel mese di aprile 2009, il Gruppo opera su tutto il territorio nazionale con una struttura logistica che comprende complessivamente 16 depositi.

Le principali attività di cui la Società si occupa sono:

- a) l'acquisto, la vendita ed il commercio al dettaglio e all'ingrosso – anche tramite piattaforma informatica per ordini – di pneumatici, ruote, accessori, veicoli, pezzi di ricambio e accessori per veicoli in genere e parti di veicoli in genere, ivi compreso il servizio di assistenza, applicazione, trasformazione e riparazione di tutti gli articoli connessi con l'oggetto sociale e l'istituzione di depositi merci presso terzi;
- b) la fornitura di servizi commerciali e di *marketing* in genere e lo svolgimento di ogni attività mirata alla promozione, allo sviluppo ed alla pianificazione della vendita di pneumatici e affini.

### 2.2 L'ASSETTO ISTITUZIONALE DELLA SOCIETÀ: ORGANI E SOGGETTI

Il modello di *governance* della Società si articola nei termini che seguono:

**(i) Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo responsabile in via originaria della gestione aziendale.

Ai sensi dello statuto sociale, al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli che per legge sono riservati alla competenza dell'assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'art. 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione, e può affidare incarichi speciali a singoli consiglieri.

Il Consiglio può altresì disporre che venga costituito un comitato esecutivo, fissandone, nei limiti di legge, i relativi poteri, i compiti, il numero dei componenti e le norme di funzionamento.

Il Consiglio si riunisce, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, tutte le volte che ciò sia ritenuto necessario dal Presidente, o in caso di suo impedimento dal Vice Presidente o da due Consiglieri con firma congiunta ovvero dal Presidente del Collegio Sindacale.

La convocazione è fatta almeno 3 giorni o nei casi di urgenza 1 giorno prima della riunione mediante fax, telegramma o posta elettronica.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente ovvero dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano per carica o, in subordine, per età.

È ammessa la possibilità che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengano anche mediante mezzi di comunicazione.

Il voto non può essere dato per rappresentanza.

**(ii) Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti nominati dall'assemblea dei soci secondo la procedura indicata dall'art. 30 dello Statuto.

I Sindaci possono essere eletti fra soci e non soci e restano in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e sono rieleggibili.

Per tutta la durata del loro incarico i soci devono possedere i requisiti di cui all'art. 2399 c.c.

Il Collegio Sindacale si riunisce almeno ogni novanta giorni su iniziativa di uno qualsiasi dei Sindaci, anche mediante mezzi di comunicazione.

Esso è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei Sindaci e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Sindaci.

Se la Società non fa ricorso al capitale di rischio il controllo contabile di cui all'art. 2409-bis c.c. potrà essere esercitato dal Collegio Sindacale oppure da un revisore contabile o dalla società di revisione. L'organo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

**(iii) Rappresentanza della Società**

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché ai componenti del Consiglio di Amministrazione ai quali essa venga conferita dall'assemblea dei soci all'atto della nomina, ovvero, in assenza di indicazione da parte dell'assemblea, dal Consiglio di Amministrazione.

### 2.3 GLI STRUMENTI REGOLATIVI E DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

La Società è tenuta ad osservare le procedure che regolamentano l'esercizio delle attività della stessa secondo i canoni di legalità, correttezza, professionalità, assenza di conflitti di interesse e diligenza.

A questo proposito, Fintyre si è dotata di un insieme di strumenti regolativi, che garantiscono il funzionamento della stessa e che identificano regole operative per la gestione di numerose Attività sensibili.

I principali strumenti regolativi già in vigore, ritenuti parte integrante anche del presente Modello sono:

- **Codice Etico.** Il Codice Etico esprime i principi etici e di deontologia che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società e del Gruppo.
- **Disposizioni Organizzative.** Esse individuano le unità organizzative, definendo nel contempo le dipendenze gerarchico e/o funzionali e le relative responsabilità.
- **Procedura di segnalazione illeciti (“Whistleblowing”).** La Procedura adegua il complessivo assetto regolativo della Società alla normativa italiana in materia di segnalazione di condotte illecite.

- **Sistema di deleghe e procure.** Esso formalizza, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità in relazione agli aspetti in tema di qualità ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione della revisione o della modifica della struttura organizzativa.
- **Sistema di regole a tutela della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.** La Società dispone di un'articolata regolamentazione per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui parte integrante è il DVR, alla cui implementazione partecipano l'R.S.P.P. esterno, il medico competente e il consulente tecnico.
- **Sistema Normativo Procedurale.** Il Sistema comprende l'insieme delle norme (linee guida e procedure) che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali. Le procedure, facenti parte del presente Modello, standardizzano le regole di condotta finalizzate a disciplinare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società e a garantire il costante rispetto dei più elevati standard di legalità nello svolgimento dell'attività lavorativa. Il presente Modello, pertanto, richiama le procedure, *policy* e linee guida in vigore presso la Società.
- **Statuto.** Tale documento, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

## 2.4 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La Società si dota di strumenti organizzativi (disposizioni organizzative, linee guida, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- (i) distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "**segregazione delle funzioni**");
- (ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "**tracciabilità**");
- (iii) adeguato livello di formalizzazione.

Con riguardo al sistema di deleghe e procure, esso deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (*i.e.*, rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per delega il trasferimento, non occasionale, all'interno dell'azienda, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata.

Si intende per procura il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa).

La differenza sostanziale rispetto alla delega è che essa assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- tutti coloro che intrattengono per conto di Fintyre rapporti con la P.A. (compresi i dipendenti o gli organi sociali di altre società del Gruppo) devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa ovvero a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti nell'ambito della stessa di analoghi poteri;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno;
- copie delle procure saranno trasmesse all'OdV.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il manuale di organizzazione aziendale e le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o laddove vi siano altre anomalie.

## **2.5 RAPPORTI INFRAGRUPPO**

Le prestazioni di servizi svolte da Fintyre in favore delle società del Gruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui copia è inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Tale contratto di prestazione di servizi deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione delle seguenti clausole:

- l'obbligo, da parte della società del Gruppo che riceve il servizio, di fornire, dati, informazioni e notizie di carattere necessario ed indispensabile per la prestazione dei servizi medesimi e di comunicare tempestivamente circostanze, fatti, dati e/o informazioni tali da comportare significative e rilevanti modificazioni nelle modalità, nei contenuti e/o nei tempi di esecuzione dei Servizi;
- una clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al D.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- una clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal D.lgs.231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;

- delle clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di coinvolgimento, a qualsiasi titolo, di una delle Parti in un procedimento rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni e/o in caso di emissione nei confronti di una delle Parti di provvedimenti interdittivi o di sospensione dell'attività lavorativa di qualsiasi natura e/o durata; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.

## **2.6 CONTROLLI ESTERNI**

L'attività contabile e di redazione del bilancio di FINTYRE S.P.A. è curata da funzioni interne della Società, con il supporto di un consulente esterno in alcune attività, quali, a titolo esemplificativo, il calcolo delle imposte e la gestione di eventuali verifiche dell'Agenzia delle Entrate.

I documenti vengono successivamente trasmessi ai revisori contabili e al Collegio Sindacale.

Anche per il recupero (giudiziale o stragiudiziale) dei crediti la Società si avvale del supporto di professionisti esterni.

### 3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FINTYRE S.P.A.

#### 3.1 PREMESSA

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, oltre a permettere alla Società di dimostrare l'assenza di una colpa d'organizzazione e non incorrere quindi in sanzioni, è *in primis* espressione di un atto di responsabilità sociale dell'ente, che attraverso di esso intende cogliere un'opportunità di promozione della legalità quale valore irrinunciabile del proprio operare.

FINTYRE S.P.A. ha inteso procedere, dunque, alla predisposizione e adozione del presente Modello per rafforzare la sua cultura di *Governance*, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione delle Attività sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema di controlli già esistente sulle Attività sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, al fine di garantire una prevenzione "attiva" dei Reati.

Il presente Modello intende:

- valorizzare la cultura di *compliance* già presente presso la Società;
- definire in modo chiaro le regole operative aziendali, con particolare riguardo a quelle relative alle Attività sensibili;
- rendere più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto normativo interni ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale.

#### 3.2 SCOPO E CARATTERI DEL MODELLO

Lo scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i Reati Presupposto, mediante l'individuazione delle attività maggiormente esposte a rischio di Reato e la conseguente adozione degli opportuni presidi cautelari.

Attraverso l'adozione del Modello, FINTYRE S.P.A. si propone di perseguire le seguenti finalità:

- ribadire i valori di **integrità e legalità** che devono guidare l'attività di tutti i soggetti che operano per suo conto;
- ribadire che qualsiasi comportamento illecito è **fortemente stigmatizzato dalla Società**, anche qualora possa arrecarle benefici;
- chiarire ai Destinatari i comportamenti che potrebbero **esporli a sanzioni penali e disciplinari** e dai quali potrebbe sorgere anche una responsabilità amministrativa in capo alla Società;
- fornire ai Destinatari un sistema di regole funzionali a **minimizzare il rischio** di incorrere in tali responsabilità;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree e i processi a rischio, di **intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare** la commissione dei Reati Presupposto.

### 3.3 FASI DI COSTRUZIONE E DI REVISIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello si è articolato in più fasi, sulla base di un *Action Plan* condiviso con le competenti funzioni aziendali:

#### 1) Analisi preliminare del contesto aziendale e identificazione delle Attività Sensibili

Tale fase è consistita nel preventivo esame della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (*i.e.*, organigrammi, procedure organizzative, sistema di deleghe e procure, ecc.) con l'obiettivo di inquadrare correttamente il modello di *business* della Società, le relative responsabilità funzionali, nonché i processi, le Attività sensibili e i relativi responsabili.

#### 2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio Reato"

Così individuate le aree di Attività sensibili e i processi "strumentali" nell'ambito dei quali non appare meramente teorico un rischio di commissione dei Reati Presupposto, si è proceduto ad una più attenta valutazione delle peculiarità degli stessi.

Sono state, quindi, effettuate interviste ai *key officer*, individuati nelle persone di più alto livello organizzativo per ogni processo/Attività sensibile, con lo scopo di analizzare i meccanismi di gestione e gli strumenti di controllo posti a presidio degli stessi, nonché per verificare l'eventuale pregresso coinvolgimento della Società o di suoi esponenti in indagini o procedimenti penali relativi a taluno dei Reati Presupposto del Decreto 231: le informazioni così raccolte sono state formalizzate in appositi verbali, contenenti la descrizione delle eventuali criticità individuate sui controlli dei singoli processi esaminati.

La valutazione del sistema di controllo è stata condotta, prendendo come riferimento i seguenti parametri:

- esistenza di documentazione organizzativa formalizzata;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Considerando le peculiari caratteristiche del *business* esercitato da FINTYRE S.P.A., è stato possibile identificare alcune aree caratterizzate da un potenziale rischio-reato non meramente teorico per la Società.

In particolare, sono risultate meritevoli di attenzione – e appare quindi necessaria un'attività di formazione e informazione dei Dipendenti - le seguenti fattispecie di Reato, in quanto vicine alla realtà del *business* nel quale opera la Società:

- taluni reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- un delitto informatico richiamato dall'art. 24-*bis* del Decreto;
- uno dei delitti contro l'industria e il commercio, richiamato dall'art. 25-*bis*.1 del Decreto;
- taluni reati societari, compreso il reato di "corruzione tra privati", richiamati dall'art. 25-*ter* del Decreto;
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto;
- i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio, richiamati dall'art. 25-*octies* del Decreto;
- i reati contro l'amministrazione della giustizia, richiamati dall'art. 25-*decies* del Decreto;

- i reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamati dall'art. 25-*duodecies* del Decreto;
- taluni reati tributari, richiamati dall'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto.

Dopo un'attenta valutazione preliminare supportata dal ciclo di interviste effettuate e dalla verifica documentale condotta, e tenendo in considerazione tanto la realtà operativa della Società quanto la fisionomia dei singoli reati in questione (con particolare riferimento all'elemento psicologico), è apparso, invece, remoto il rischio di verificazione dei reati richiamati dagli articoli: 24 e 25, con specifico riguardo ai delitti di frode informatica, peculato, indebita percezione di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, indebita destinazione di denaro o cose mobili offensivo degli interessi finanziari dell'Unione Europea e concussione, 24-*ter* (criminalità organizzata), 25-*bis* (falsità in strumenti e segni di riconoscimento), 25-*quater* (terrorismo), 25-*quater*.1 e 25-*quinqües* (reati contro la persona e la personalità individuale), 25-*sexies* (reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato), 25-*octies*.1 (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti), 25-*novies* (reati in materia di violazione del diritto d'autore), 25-*undecies* (reati ambientali), 25-*terdecies* (reati di razzismo e xenofobia), 25-*quaterdecies* (reati di frode in competizioni sportive), 25-*sexiesdecies* (reati di contrabbando), 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* (reati contro il patrimonio culturale e riciclaggio e devastazione di beni culturali e paesaggistici), nonché dei reati transnazionali. Rispetto a essi si ritiene che lo scrupoloso rispetto degli strumenti regolativi già in vigore presso la Società e, *in primis*, del Sistema Normativo Procedurale, costituisca un presidio adeguato a fini di prevenzione.

È utile una precisazione in relazione al reato di associazione a delinquere: non si è ritenuto di trattarlo come un potenziale estensore di responsabilità anche verso fattispecie di reato non autonomamente rilevanti quali Reati Presupposto. In breve, pur non potendo escludere il rischio di associazioni criminose che perseguano delitti non ritenuti autonomamente rilevanti nell'economia del Decreto o, comunque, ritenuti non significativi a seguito dell'attività di *risk assessment*, si è ritenuto di privilegiare i principi di rischio accettabile e *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno, e, così, non estendere ulteriormente il perimetro delle attività meritevoli di attenzione.

Analogamente, per i reati di riciclaggio e autoriciclaggio, l'analisi è stata condotta privilegiando l'ipotesi di una loro correlazione con proventi di reati già considerati meritevoli di attenzione. In relazione all'ipotesi di attività di *laundering* connesse a proventi di altri reati, anche non richiamati dal Decreto, si è ritenuto presidio sufficiente l'adozione di cautele volte a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria riconducibili alla Società.

Per il reato di contrabbando, considerato che dall'attività di *Risk Assessment* non sono emerse aree particolarmente esposte alla commissione di tale reato, si è ritenuto, analogamente a quanto effettuato con riguardo al reato di associazione a delinquere, di indicare esclusivamente alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari del presente Modello devono attenersi.

Per le aree di Attività sensibili ed i relativi processi strumentali identificati, sono state individuate le possibili modalità di realizzazione dei Reati Presupposto, le funzioni ed i soggetti normalmente coinvolti.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale (c.d. "rischio inerente") associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sull'assegnazione di uno *scoring* correlato al grado di possibilità che l'evento si realizzi e alla gravità delle possibili conseguenze.

Il giudizio sintetico ottenuto è stato qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto;

ARANCIONE – rischio medio; GIALLO – rischio basso; VERDE – rischio molto basso.

FATTISPECIE D.LGS. 231/2001	REATI IN CONSIDERAZIONE	RUBRICA DEI REATI
24	artt. 316- <i>bis</i> , 316- <i>ter</i> , 353, 353- <i>bis</i> , 356, 640, co. 2 n. 1 e 640- <i>bis</i> c.p.	Malversazione di erogazioni pubbliche; Indebita percezione di erogazioni pubbliche; Turbata libertà degli incanti; Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente; Frode nelle pubbliche forniture; Truffa a danno dello Stato; Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
24- <i>bis</i>	art. 615- <i>ter</i> c.p.	Accesso abusivo ad un sistema informatico.
25	artt. 318, 319, 319- <i>bis</i> , 319- <i>ter</i> , 319- <i>quater</i> , 321, 322 e 346- <i>bis</i> c.p.	Corruzione (e Istigazione alla corruzione) per l'esercizio della funzione e per un atto contrario ai doveri d'ufficio (anche aggravata); Corruzione in atti giudiziari; Induzione indebita a dare o promettere utilità; Traffico di influenze illecite.
25- <i>bis</i> .1	art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio.
25- <i>ter</i>	artt. 2621, 2621- <i>bis</i> , 2627, 2628, 2629, 2635, 2635- <i>bis</i> e 2638 c.c.	False comunicazioni sociali; Illegale ripartizione degli utili e delle riserve; Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della controllante; Operazioni in pregiudizio dei creditori; Corruzione e Istigazione alla corruzione tra privati; Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.
25- <i>septies</i>	artt. 589 e 590, co. 3, c.p.	Omicidio colposo; Lesioni colpose gravi e gravissime.
25- <i>octies</i>	artt. 648, 648- <i>bis</i> , 648- <i>ter</i> , 648- <i>ter</i> .1 c.p.	Ricettazione; Riciclaggio; Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; Autoriciclaggio.
25- <i>decies</i>	art. 377- <i>bis</i> c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
25- <i>duodecies</i>	art. 22, co. 12- <i>bis</i> , lett. a) D.lgs. 286/1998.	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
25- <i>quinquiesdecies</i>	artt. 2, 3, 4, 10 e 11 D.lgs. 74/2000.	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; Dichiarazione infedele; Occultamento o distruzione di documenti contabili; Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.



### 3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, FINTYRE S.P.A. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello organizzativo che intende attuare, tenendo presenti le procedure già in vigore.

A questo scopo, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il sistema di controllo esistente ("*as is*") e un Modello astratto di riferimento, valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D.lgs. 231/2001 ("*to be*"). Per tale via, è stato possibile individuare talune aree di miglioramento del sistema di controllo interno già in essere e, sulla scorta di esso, predisporre i presidi di prevenzione dei rischi individuati rispetto alle Attività Sensibili.

Alla luce dell'efficace adozione e attuazione dei presidi di controllo, il rischio "residuo" rispetto alle Attività sensibili è stato ritenuto accettabile.

### **3.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO**

FINTYRE S.P.A. è sensibile all'esigenza di assicurare il massimo grado di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali, a tutela della propria immagine, delle aspettative dei propri Clienti e del lavoro dei propri Dipendenti, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori e Dipendenti.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e FINTYRE S.P.A. si sia già dotata di un sistema di procedure interne, funzionali a garantire l'integrità e il rispetto della legge nel contesto aziendale, la Società - nella prospettiva di effettuare ogni sforzo teso al perseguimento dei valori nei quali crede - ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Modello e istituire un Organismo di Vigilanza. Tale iniziativa è assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto stesso.

Il Modello diviene, quindi, regolamento della Società, la cui osservanza è obbligatoria per tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità funzionale o di una divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria, per i Dipendenti, per i Lavoratori, per i *Partner*, per i Consulenti, per le altre controparti contrattuali, e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (ad es., tecnici, stagisti, Fornitori).

L'Organismo di Vigilanza, gli organi sociali e i *key officer* hanno il compito di curare, ciascuno nell'ambito delle rispettive aree di competenza, che l'attività aziendale sia condotta in conformità alle prescrizioni del presente Modello.

### **3.5 RILEVANZA DEL MODELLO ALL'INTERNO DEL GRUPPO**

I principi e le regole generali di cui al presente Modello devono essere recepiti nel Modello adottato da parte delle altre società del Gruppo.

Pertanto, Fintyre comunica, con le modalità ritenute più opportune, il presente Modello e ogni suo successivo aggiornamento alle società appartenenti al Gruppo.

Ciascuna società dovrà adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, in relazione alle concrete esigenze operative, che verrà approvato con apposita delibera dai Consigli di Amministrazione delle società stesse e trasmesso a Fintyre.

Nella predisposizione del proprio modello le società appartenenti al Gruppo si ispirano ai principi del presente Modello e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività a rischio evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel presente Modello.

In particolare, i Modelli delle società del Gruppo devono contenere, analogamente al presente Modello e coerentemente con i suoi contenuti, i seguenti principi e regole generali, fatti salvi gli inevitabili adattamenti formali:

- a. per quanto attiene alla **Parte Generale**, costituiscono principi e regole generali i paragrafi relativi a:
  - quadro normativo di riferimento;
  - metodologia adottata per le attività di *risk assessment* e *gap analysis*;
  - individuazione e nomina dell'OdV di Fintyre, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
  - funzione del sistema disciplinare e relativo apparato sanzionatorio;
  - piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
  - criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- b. per quanto attiene alla **Parte Speciale** costituiscono principi e regole generali i paragrafi relativi a:
  - principali fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001;
  - standard di controllo generali del sistema dei controlli.

Non costituiscono principi e regole generali, ma si differenziano nella sostanza all'interno di ciascun Modello, le Attività Sensibili individuate in ciascuna società del Gruppo, nonché le procedure specifiche, previste e costruite *ad hoc* sulla singola realtà aziendale interessata, da adottare nell'espletamento delle attività a rischio di Reati.

Fintyre comunica tempestivamente alle società del Gruppo ogni modifica ed integrazione apportata alle Regole ed ai Principi Generali. Tali modifiche devono essere tempestivamente recepite anche nei Modelli delle società del Gruppo con apposita delibera del proprio Consiglio di Amministrazione.

Le società appartenenti al Gruppo comunicano all'Organismo di Vigilanza di Fintyre gli eventuali aspetti problematici riscontrati nel conformare il proprio Modello alle disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Ogni modifica o integrazione che ciascuna delle società del Gruppo intenda apportare di propria iniziativa alle Regole ed ai Principi Generali del proprio Modello, deve essere previamente comunicata all'OdV di Fintyre che potrà formulare le sue osservazioni in proposito.

Fino all'adozione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo assicurano la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno.

Ciascuna società appartenente al Gruppo cura l'attuazione del proprio Modello e nomina un proprio Organismo di Vigilanza. Nelle società di piccole dimensioni le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono, in forza dell'art. 6, comma 4, del Decreto, essere svolte direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

### 3.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle procedure in materia di *compliance* aziendale già in vigore presso la Società, è costituito da:

- una “**Parte Generale**”, che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una “**Parte Speciale**”, focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti “sensibili”, con un'indicazione dei principi di comportamento da seguire per la prevenzione dei Reati Presupposto;
- il sistema delle “**Procedure Interne**”, che fornisce regole di comportamento specifiche, funzionali a schermare il rischio di commissione dei Reati Presupposto nel compimento delle più rilevanti Attività sensibili.

### 3.7 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO

FINTYRE S.P.A. impronta lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita del *business* al rispetto non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi.

Nella predisposizione del presente Modello si è, quindi, tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti, in quanto il Modello si inserisce nel più ampio sistema di controllo in essere nella Società.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai reati da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante e delle direttive emanate dalla Capogruppo;
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico - funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo (Disposizioni organizzative e Procure);
- il Codice Etico adottato da Fintyre;
- il piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- il sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- il sistema di flussi informativi da e verso l'OdV e gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

La predisposizione del Presente Modello è anche ispirata alle Linee Guida emanate e aggiornate da

Confindustria.

### **3.8 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

FINTYRE S.P.A. provvederà ad aggiornare il presente Modello qualora si verificino:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o comunque la non perfetta tenuta ai fini della prevenzione degli illeciti previsti dal Decreto;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche del quadro normativo di riferimento;
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Una volta approvate dal Consiglio di Amministrazione, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. In particolare, l'OdV è chiamato direttamente alla cura del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, formula osservazioni e proposte di intervento, attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire che le modifiche del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, gli aggiornamenti relativi agli aspetti di carattere descrittivo possono essere adottati direttamente dall'Organismo di Vigilanza, a fronte di espressa delega ricevuta dal Consiglio di Amministrazione.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (ad esempio, nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza ha, inoltre, il dovere di segnalare nelle proprie relazioni i fatti, le circostanze o le carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza, che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente

- identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

#### **4 ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE “RISCHIO-REATO”**

In considerazione delle peculiarità dell'operatività di FINTYRE S.P.A. sono state individuate le seguenti Attività sensibili:

- Adempimenti in materia di salute e sicurezza ai sensi del Decreto Sicurezza, con particolare riferimento alla nomina del RSPP e del Medico Competente, all'effettuazione dell'analisi dei rischi e alla redazione del DVR, alla designazione del Medico Competente e alla sorveglianza sanitaria delle condizioni di lavoro e dei Dipendenti;
- Approvazione formale della proposta commerciale;
- Assunzione e gestione del personale proveniente da paesi extra EU;
- Attività attinenti alla gestione del ciclo attivo;
- Attività di finanza e tesoreria;
- Attività relative al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- Gestione degli adempimenti a fronte della produzione di rifiuti ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte dei soggetti pubblici;
- Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- Gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza e igiene sul lavoro (Decreto Sicurezza) e al sistema di gestione della sicurezza, con particolare riguardo alle fasi di (i) pianificazione, (ii) attuazione e funzionamento, (iii) controllo e azioni correttive e (iv) Riesame della Direzione, come definite nella Parte Speciale del presente Modello;
- Gestione degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale e all'assunzione di categorie protette;
- Gestione degli approvvigionamenti di beni destinati alla rivendita e dei relativi controlli di qualità e gestione degli approvvigionamenti di beni funzionali allo svolgimento dell'attività caratteristica;
- Gestione degli ordini sulla base dei contratti di vendita formalizzati con i clienti;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e dei relativi rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Gestione dei magazzini;
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la società di revisione;
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Amministrazione Doganale (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta o delle dichiarazioni doganali);
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'INPS, l'INAIL, l'ARPA, SIAE, gli Enti territoriali), ivi compresi quelli con i funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo;
- Gestione dei sistemi *hardware* e *software*;
- Gestione delle attività che prevedono il ricorso indiretto a manodopera;
- Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali;
- Gestione delle emergenze;

- Gestione delle offerte, della negoziazione e della stipula di contratti con soggetti pubblici e privati mediante gare pubbliche o trattative private;
- Gestione delle risorse finanziarie, delle spese di rappresentanza, degli omaggi e dei donativi, nonché delle attività promozionali, delle sponsorizzazioni e degli eventi;
- Gestione delle risorse finanziarie, della liquidità aziendale, predisposizione degli ordini di acquisto e loro emissione;
- Gestione delle verifiche e delle ispezioni;
- Gestione di autorizzazioni, permessi e licenze, nonché iscrizione in albi o elenchi;
- Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali in genere;
- Predisposizione e gestione della rete informatica;
- Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali;
- Selezione, assunzione, gestione e valutazione del personale;
- Selezione e gestione dei rapporti con Fornitori e agenti;
- Selezione, negoziazione e stipula di accordi con *partner* commerciali e/o di investimenti con controparti a rischio;
- Sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo
- Utilizzo da parte degli esponenti e dei dipendenti della Società della *mail* aziendale, del *computer* e del telefono cellulare eventualmente dati in dotazione.

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare l'aggiornamento delle Attività sensibili, segnalando l'opportunità di includerne di ulteriori.

## 5 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello individua, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, i seguenti canoni generali:

### **Principio di formalizzazione e separazione dei ruoli**

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

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

## **Deleghe di poteri**

Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto, qualora previsto dalla legge; f) alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

A tal fine, la Società garantisce l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili, dimissioni, licenziamento, ecc.) e i limiti dei poteri (anche di spesa) ad esse associati.

## **Tracciabilità**

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, tramite appositi supporti documentali.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di Reato – in particolare, i reati tributari, il riciclaggio e l'autoriciclaggio - particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), riferiti sia alle operazioni ordinarie (ad es., incassi e pagamenti) che straordinarie o afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.).

FINTYRE S.P.A. affida il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché la verifica dell'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi anche ai *key officer*: costoro, in particolare, dovranno segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali carenze o proposte di miglioramento.

Tutte le operazioni che comportano l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

# **6 ORGANISMO DI VIGILANZA**

## **6.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI**

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni, con continuità d'azione, al di fuori dei processi operativi della Società, ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale. L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al vertice della Società e agisce con piena autonomia ed indipendenza.

L'O.d.V. di Fintyre è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e decade alla data di scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina di nuovi rappresentanti dello stesso.

FINTYRE S.P.A. stante la propria struttura operativa, ha ritenuto di configurare un Organismo di Vigilanza monocratico.

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'O.d.V. l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

Il membro dell'O.d.V. è individuato tra soggetti esterni alla Società, adeguatamente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti nell'economia del D.lgs. 231/2001 ed in grado, quindi, di garantire all'Organismo adeguata competenza in materia aziendalistica e legale.

Il membro dell'O.d.V. deve essere un soggetto indipendente da FINTYRE S.P.A. e pertanto:

- non legato alla Società da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza o implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'O.d.V., potenziali conflitti di interesse;
- privo di rapporti di parentela con gli amministratori o i Dipendenti della Società idonei a ridurre l'autonomia di giudizio.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di O.d.V. deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione, direzione e controllo – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- sentenza di condanna, anche in primo grado, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, anche in primo grado, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento a eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'OdV.

L'O.d.V.:

- riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, secondo le modalità di *reporting* descritte nel presente Modello;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, e per garantire lo svolgimento con continuità delle attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;

- è dotato di un *budget* di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, assegnato al momento della nomina. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese che rientrano nei limiti del *budget*. Se dovessero risultare necessarie spese eccedenti il *budget* approvato, l'O.d.V. potrà procedere solo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. In caso di urgenza, l'O.d.V. ha tuttavia la facoltà di procedere a impegnare la Società anche in assenza di tale autorizzazione, con obbligo di puntuale rendicontazione delle spese sostenute e di motivazione circa le ragioni di urgenza.

L'OdV si riunisce periodicamente e, ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio delle dinamiche aziendali, può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, dei responsabili delle diverse funzioni aziendali.

La revoca dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa, mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, costituisce giusta causa:

- un grave inadempimento dei doveri, così come definiti nel paragrafo 6.2 del presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti per taluno dei Reati Presupposto, dalla quale risulti “*l'omessa o insufficiente vigilanza*” da parte dell'O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'insorgere di una situazione di conflitto di interessi suscettibile di attivare un contenzioso in giudizio con la Società.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'O.d.V. e la nomina di un Organismo ad *interim*.

In caso di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà provvedere alla sospensione o alla revoca dell'O.d.V. se ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia e indipendenza oppure in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione dichiara decaduto l'O.d.V.

Se il componente dell'O.d.V. risultasse impossibilitato, per malattia o per altra causa, a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a sei mesi potrà essere, a seconda della natura dell'impedimento, sospeso o revocato e, comunque, sostituito.

Nel caso di dimissioni, sospensione, revoca o decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto in modo tempestivo.

## 6.2 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza di FINTYRE S.P.A. è affidato il compito di vigilare:

- a. sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari (ad esempio, i Dipendenti, gli amministratori e i Fornitori), nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- c. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della struttura societaria o normative;
- d. sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

Sotto il profilo operativo, l'Organismo deve:

- a) verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti funzioni, nonché del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- b) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili e dei processi strumentali;
- c) effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
- d) coordinarsi con il Responsabile della Funzione Risorse Umane per i programmi di formazione del personale;
- e) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria ai fini del suo funzionamento, contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti opportuni;
- f) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a sua disposizione, costituenti l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
- g) coordinarsi con i *key officer* nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza;
- h) verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
- i) verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
- j) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- k) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza può:

- a) emanare disposizioni intese a regolare la propria attività;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'O.d.V. dal D.lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che ciascun *key officer* e, più in generale, ogni responsabile delle funzioni aziendali fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare gli

aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti della Società, sono stabiliti opportuni flussi informativi tra i responsabili delle funzioni aziendali e l'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori, i *key officer* e i Dipendenti assicurano, in ogni caso, la tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi problematica eventualmente riscontrata nel contesto delle attività affidate agli stessi.

### 6.3 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL *REPORTING* AGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità e alla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza di FINTYRE S.P.A. opera secondo due linee di *reporting*:

- su base **continuativa**, direttamente verso il Presidente;
- su base **semestrale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente e può autonomamente chiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, di interloquire con questi per condividere le proprie osservazioni al di fuori dei canali di *reporting* sopra indicati.

Gli incontri con gli organi societari devono essere documentati e la documentazione deve essere archiviata a cura dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- (i) con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.) da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- (ii) con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- (iii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio, significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il *reporting* ha ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo di Vigilanza nel periodo di riferimento;

2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a FINTYRE S.P.A., sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

#### **6.4 VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO**

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

Le verifiche interne sono gestite, quindi, dall'OdV, che, per lo svolgimento delle attività di verifica, può avvalersi della collaborazione di funzioni e strutture interne alla Società dotati di specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, ovvero di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Nel corso delle verifiche ed ispezioni, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidati allo stesso.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione delle funzioni coinvolte. Queste devono supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo e sono tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta.

La Società ritiene fondamentali i risultati di queste verifiche per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire la sua effettiva attuazione, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il sistema disciplinare descritto nel presente Modello.

## **7 SEGNALAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **7.1 OBBLIGO DI SEGNALAZIONE**

Fermo il potere dell'Organismo di Vigilanza di accedere alla documentazione societaria che dovesse ritenere opportuno analizzare per lo svolgimento del proprio incarico e la facoltà di richiedere informazioni ai responsabili delle funzioni aziendali, l'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a eventi rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia del Modello e/o che potrebbero ingenerare responsabilità di Fintyre ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Dipendenti non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Per quanto concerne Consulenti e *Partner*, è contrattualmente previsto un obbligo di informativa

immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

I Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV:

- le informazioni e la documentazione prescritta nel presente Modello e nelle singole procedure aziendali, nonché tutte le notizie utili in relazione all'effettiva attuazione del presente Modello; in particolare, ciascuna funzione aziendale, per il proprio ambito di competenza, fornirà tutte le informazioni su eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'OdV nelle attività di aggiornamento del Modello e delle sue componenti (ad esempio, notizie relative ai cambiamenti nell'assetto organizzativo, aggiornamenti del sistema delle deleghe, e protocolli di controllo posti in essere in attuazione al Modello in linea con le procedure aziendali);
- ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della Società nelle aree a rischio, che l'OdV ritenga, di volta in volta, di voler acquisire.

In particolare, devono essere tempestivamente portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza:

- a) le modifiche al sistema di deleghe e procure interno e all'assetto organizzativo della Società;
- b) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per taluno dei Reati Presupposto;
- c) le informazioni relative al coinvolgimento di taluno dei Destinatari in procedimenti relativi ai Reati Presupposto;
- d) gli atti, fatti, eventi o omissioni dai quali si evincano profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- e) le notizie circa eventuali procedimenti disciplinari scaturenti da contestazioni anche solo potenzialmente rilevanti ai fini del Modello;
- f) le informazioni relative a richieste, ordini di esibizione documentale e ispezioni condotte presso la Società;
- g) le segnalazioni e/o notizie relative alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute e sicurezza sul lavoro;
- h) le segnalazioni circostanziate di condotte illecite di taluno dei Destinatari, anche solo potenzialmente rilevanti ai sensi D.lgs. 231/2001, di cui i soggetti apicali o subordinati siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- i) gli altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, le funzioni che operano nell'ambito delle Attività Sensibili devono trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalle stesse per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come "a rischio" (ad esempio: prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata; notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità; ecc.);

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non compresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Le informazioni potranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica [organismodivigilanza@fintyre.it](mailto:organismodivigilanza@fintyre.it).

La tipologia e la periodicità delle informazioni (flussi interni) da inviare sono condivise dall'OdV con i responsabili dei processi aziendali, che si atterranno alle modalità ed alle tempistiche concordate.

## 7.2 SEGNALAZIONI *WHISTLEBLOWING* E COINVOLGIMENTO DELL'ODV

FINTYRE S.P.A. ha adottato una **Procedura di Segnalazione Illeciti (“Whistleblowing”)**, che fornisce indicazioni operative sull'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e di gestione delle segnalazioni e sulle forme di tutela previste dalla Società per il segnalante e il segnalato in conformità alle disposizioni del D.lgs. 24/2023 e del D.lgs. 231/2001.

Tutti i Dipendenti di FINTYRE S.P.A. che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, di violazioni del presente Modello o di comportamenti non in linea alle regole di condotta sono tenuti ad informarne il Referente della Procedura secondo i canali previsti dalla Procedura di Segnalazione Illeciti (“Whistleblowing”).

Gli obblighi di segnalazione sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio (ad es., consulenti) e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello adottato, secondo quanto definito nel seguito.

In conformità all'art. 4 del D.lgs. 24/2023, FINTYRE S.P.A. ha istituito canali di segnalazione interni che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In particolare, la persona segnalante può effettuare la segnalazione:

- 1) in forma scritta, tramite la piattaforma aziendale accessibile all'indirizzo <https://fintyrefrancogomme.integrityline.com/frontpage>;
- 2) in forma orale, mediante registrazione audio all'interno della piattaforma aziendale accessibile all'indirizzo di cui al punto 1;
- 3) oralmente, chiedendo, tramite la piattaforma aziendale di cui al punto 1, un incontro diretto con il Referente della Procedura. L'incontro deve essere fissato entro un termine ragionevole.

Le modalità di gestione della segnalazione nelle sue varie fasi sono dettagliate nell'ambito della procedura summenzionata.

La gestione del canale interno dedicato alle segnalazioni è stata affidata ad una società esterna, che ha incaricato una figura autonoma e opportunamente formata.

Se la segnalazione è rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001 ovvero costituisce una violazione del presente Modello, **l'Organismo di Vigilanza della Società viene informato.**

Una volta a conoscenza della segnalazione e nel rispetto dei principi di riservatezza e/o anonimato del segnalante, l'Organismo di Vigilanza collabora alla gestione della segnalazione e all'assunzione delle decisioni necessarie e delle misure conseguenti alla segnalazione.

Fatte salve le eccezioni previste dalla legge, l'identità del segnalante non può essere rivelata a soggetti non coinvolti nel processo.

Nei confronti di chi effettui una segnalazione o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della segnalazione non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria o comunque sleale, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Chi ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione deve darne notizia all'Organismo di Vigilanza.

La Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità alla suddetta procedura.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella segnalazione.

### **7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, *report* inviato all'O.d.V. è conservato in un apposito archivio informatico o cartaceo. L'accesso a tale documentazione è consentito al solo Organismo di Vigilanza.

## **8 SISTEMA DISCIPLINARE**

### **8.1 PRINCIPI GENERALI**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se, fra l'altro, prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Inoltre, ai sensi del D.lgs. 24/2023 in materia di *whistleblowing*, il legislatore italiano ha stabilito che «i soggetti del settore privato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numero 3), prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del Decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti» previsti dal medesimo decreto, incluse le violazioni delle misure di tutela del segnalante (art. 21, co. 2, D.lgs. 24/2023).

Pertanto, il presente sistema disciplinare è applicabile anche nei confronti di tutti coloro che si rendano responsabili di violazioni del D.lgs. 24/2023 e della relativa Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”) adottata da Fintyre.

Il sistema disciplinare della Società si rivolge, oltre che ai Destinatari, anche a terzi (ad es., Consulenti e *Partner*) legati da rapporti contrattuali con la Società, mediante l'inserimento nei relativi contratti di apposite previsioni che disciplinino la reazione a comportamenti che costituiscono violazione del Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i Destinatari e i terzi legati da rapporti contrattuali con la Società, la violazione delle quali deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un Reato o dalla punibilità dello stesso.

Con particolare riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ai sensi dell'art. 6, co. 2-*bis*, D.lgs. 231/2001, nei confronti di tutti i Destinatari del Modello sono previste (i) sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un soggetto che abbia effettuato la segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa; (ii) sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate. Le misure di carattere disciplinare sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse secondo quanto indicato nei paragrafi successivi, poiché la violazione delle norme relative al sistema di segnalazione di fatti illeciti o rilevanti rappresenta, a tutti gli effetti, un'inosservanza del Modello.

### **8.2 MISURE GENERALI NEI CONFRONTI DEI QUADRI E DEGLI IMPIEGATI**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei Dipendenti di Fintyre degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti di Fintyre, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi e al Contratto Collettivo Nazionale per i Dirigenti del Commercio (di seguito “CCNL”), costituiscono sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i Dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Fintyre - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. "**Statuto dei Lavoratori**") ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- 1) **biasimo inflitto verbalmente** per le mancanze lievi;
- 2) **biasimo inflitto per iscritto** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- 3) **multa** in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) **sospensione dalla retribuzione e dal servizio** per un massimo di giorni 10;
- 5) **licenziamento disciplinare** senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

A ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari dovranno essere tempestivamente avviate una volta esaurita l'attività istruttoria necessaria alla rituale e completa contestazione degli addebiti;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 5 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;
- il provvedimento disciplinare dovrà essere comminato non oltre 30 giorni dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del quinto giorno successivo alla formale contestazione;
- ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare potrà promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resterà sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società.

### 8.3 VIOLAZIONI DEL MODELLO, DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”) E RELATIVE SANZIONI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, Fintyre intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello e nella Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”), la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Fintyre derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello e della Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”), corredata dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di **biasimo verbale** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello, ivi compresa la Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”) (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
2. incorre nel provvedimento di **biasimo scritto** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o della Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”). Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
3. incorre nel provvedimento della **multa**, non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, ivi compresa la Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”) o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
4. incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, ivi compresa la Procedura di segnalazione illeciti (“*Whistleblowing*”) o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
5. incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.lgs. 231/2001. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Le sanzioni sopra richiamate saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa di Fintyre di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Responsabile della Funzione Risorse Umane, il quale commina le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Viene comunque attribuito all'OdV, in collaborazione con il Responsabile della Funzione Risorse Umane, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001.

#### **8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

In caso di violazione, accertata in capo ai dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello, ivi compresa la Procedura di segnalazione illeciti ("*Whistleblowing*") o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata le misure più idonee in conformità a quanto previsto per legge e dal contratto applicabile, tenuto altresì conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione delle stesse.

#### **8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informa tempestivamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, con l'astensione del soggetto interessato, adotteranno gli opportuni provvedimenti, commisurati al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e gravità del comportamento e previa garanzia del contraddittorio. Nei casi più gravi, venendo meno il rapporto di fiducia con l'amministratore, potrà essere proposta la revoca della carica alla successiva Assemblea (anche in convocazione straordinaria, al fine di garantire la tempestività nell'irrogazione della sanzione).

#### **8.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa tempestivamente l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

## **8.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, DEI PARTNER E DELLE ALTRE PARTI CONTRATTUALI**

Ogni comportamento posto in essere dai Consulenti, dai *Partner* o da altri terzi collegati a FINTYRE S.P.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D.lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione delle sanzioni previste nelle specifiche clausole contrattuali e, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione anticipata 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.

## **9 INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, la Società intende garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, sia nei confronti dei Dipendenti già presenti nella Società che di quelli da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle Attività sensibili.

Obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Fintyre in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e i presidi previsti nel Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a 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.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere gli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

È compito del Responsabile della Funzione Risorse Umane provvedere alla definizione di un programma annuale di formazione e aggiornamento sui contenuti del Modello, da condividere con l'O.d.V. di FINTYRE S.P.A.

Sarà di converso cura dell'O.d.V. informare per iscritto il Responsabile della Funzione Risorse Umane in merito:

- alle modifiche della normativa di riferimento, onde prevedere momenti formativi integrativi;
- alla necessità di azioni formative integrative in conseguenza della rilevazione di errori e/o deviazioni dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle Attività sensibili ovvero in caso di significativo *turn-over* del personale addetto a taluna o più di esse.

Di tali informazioni l'O.d.V dà conto nella relazione periodica al Consiglio di Amministrazione.

### **Dipendenti**

Ogni Dipendente è tenuto a:

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Fintyre intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con un grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto, nonché delle aree in cui essi operano.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

È, inoltre, garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (ivi compresi il Codice etico e le informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'*intranet* aziendale in un'area dedicata.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Ai dirigenti di Fintyre e ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

Specularmente a quanto previsto per i dipendenti, ai nuovi dirigenti sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **Altri destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche a quei soggetti terzi che intrattengono con Fintyre rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: Consulenti e *Partner*).

A tal fine, Fintyre fornirà un estratto del Modello e del Codice Etico ai soggetti terzi più significativi.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

# **PARTE SPECIALE**

# 1 INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire le linee di condotta e le regole di comportamento che devono essere seguite al fine di prevenire, nell'ambito delle Attività sensibili rilevate presso FINTYRE S.P.A., la possibile commissione di taluno dei Reati Presupposto e, prima ancora, di assicurare l'integrità e la trasparenza nello svolgimento delle attività della Società.

La Parte Speciale del Modello ha altresì lo scopo di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica. A tal fine, le aree di Attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale sono oggetto di specifiche e periodiche attività di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale va messa in relazione con i principi comportamentali contenuti nel Codice Etico e nelle procedure aziendali che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

La presente Parte Speciale disciplina:

- l'attività di chiunque operi per conto di FINTYRE S.P.A. in forza di un rapporto di lavoro dipendente, dell'assunzione di incarichi di gestione o controllo della Società, o di un qualsiasi altro legame che lo sottoponga alla direzione degli apicali della Società (ad es., stagisti);
- nei limiti delle disposizioni applicabili, l'attività di chiunque, pur non essendo incardinato presso la Società, operi nel suo interesse in forza di rapporti contrattuali (ad es., consulenti esterni o *Partner*, ecc.).

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti, che costituiscono parte integrante delle regole indicate nella Parte Speciale:

- Codice Etico;
- manuali, procedure, *policy*, istruzioni e linee guida della Società;
- sistema di deleghe e procure;
- ogni altro documento (ad es., direttive, circolari, ecc.) che regoli singole attività lavorative rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

Di seguito, per ogni categoria di Reato individuata come potenzialmente rilevante alla luce delle attività di *Risk Assessment*, si riporta una breve descrizione delle condotte incriminate, con l'indicazione dei soggetti e delle attività che appaiono maggiormente esposti al rischio di commissione delle stesse.

Rispetto alle fattispecie così individuate, vengono di seguito indicate le linee di condotta che ciascun Destinatario del presente Modello deve rispettare.

Per quanto ovvio, si ribadisce che è, in ogni caso, vietato adottare comportamenti comunque percepiti dal loro esecutore come potenzialmente contrari alle vigenti norme di Legge.

## 2 LINEE DI CONDOTTA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il sistema di controlli perfezionato dalla Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, prevede in relazione alle Attività Sensibili individuate:

- standard di controllo “generali”, riferiti a tutte le Attività Sensibili;
- standard di controllo “specifici”, applicati a determinate Attività Sensibili.

### **Standard di controllo generali**

Gli standard di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili sono i seguenti:

- **segregazione delle funzioni/attività**<sup>9</sup>: si richiede il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **norme/circolari**: devono esistere all’interno della Società disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento di ogni attività sensibile, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono: (a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l’indicazione delle soglie di approvazione delle spese; (b) essere chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società;
- **tracciabilità**: ogni operazione relativa all’Attività sensibile deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata e archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’Attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere previsto espressamente il divieto di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate ovvero, a seconda dei casi, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere dette registrazioni.

Di seguito sono elencati, invece, gli **standard di controllo specifici** relativi alle singole Attività sensibili.

### **2.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001)**

#### **2.1.1 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO**

##### **MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO (ART. 316-BIS C.P.)**

Il reato di cui all’art. 316-*bis* c.p. si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato italiano, di altro ente pubblico o dell’Unione europea – destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere e allo svolgimento di attività di pubblico interesse – non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi a cui esse erano destinate.

---

<sup>9</sup> Con riferimento all’applicazione del principio di segregazione delle funzioni/attività si specifica che:

- la segregazione deve sussistere considerando il processo sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
- la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, e siano tracciate nelle decisioni assunte.

Per le situazioni organizzative/attività per le quali la segregazione delle funzioni/attività (autorizzazione, esecuzione e controllo) in tre funzioni/soggetti non è concretamente attuabile, sono definite modalità attuative del principio, che prevedano l’utilizzo di controlli preventivi e successivi alternativi alla segregazione come sopra intesa e tali da garantire comunque la validità dello standard di controllo in oggetto.

L'ipotesi criminosa si caratterizza per l'ottenimento di finanziamenti pubblici in modo lecito e per il successivo utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle sottese all'erogazione.

#### **Esempio**

*Un dipendente della Società, cui è stata affidata la gestione di un finanziamento erogato dalla Regione per l'attuazione di un piano di miglioramento tecnologico attraverso l'acquisto di software aggiornati, utilizza i fondi per scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato.*

#### **INDEBITA PERCEZIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI O ALTRE EROGAZIONI DA PARTE DELLO STATO (ART. 316-TER C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. A differenza dell'ipotesi di malversazione descritta in precedenza, in questo caso non rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato si realizza nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie di truffa ai danni dello Stato: essa trova, infatti, applicazione laddove il documento falso non sia stato esaminato nel merito dal destinatario.

Infine, il reato è sanzionato più gravemente quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a 100.000 euro.

#### **Esempio**

*Un esponente della Funzione Risorse Umane della Società predisporre una richiesta di accesso a un finanziamento da parte dello Stato per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette, producendo una dichiarazione non rispondente al vero, che indica un numero di Dipendenti superiore a quello effettivamente impiegato in azienda.*

#### **TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI (ART. 353 C.P.)**

#### **TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (ART. 353-BIS C.P.)**

Il reato di turbata libertà degli incanti (c.d. turbativa d'asta) tutela l'interesse della Pubblica Amministrazione al libero ed ordinario svolgersi dei pubblici incanti e delle licitazioni private. Commette il reato chi, a fronte della già avvenuta pubblicazione di un bando di gara, ne devia il regolare funzionamento od ostacola la libera partecipazione degli offerenti.

L'art. 353-bis c.p. punisce, invece, le condotte prodromiche al compimento di atti in grado di turbare la libertà di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione. In particolare, le condotte punite sono quelle che turbano il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente.

#### **Esempio**

*Un dipendente concorda con un'azienda competitor le offerte da presentare a una serie di gare pubbliche per l'acquisto di pneumatici, così da predeterminare gli esiti delle stesse.*

### **FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 356 C.P.)**

Tale fattispecie punisce chiunque commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Per contratto di fornitura si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. beni o servizi.

Come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.c.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l'art. 356 c.p., infatti, punisce tutte le frodi in danno della Pubblica Amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni.

#### **Esempio**

*La Società, nell'esecuzione di un contratto di fornitura di pneumatici concluso con la Pubblica Amministrazione, fornisce prodotti qualitativamente inferiori rispetto a quello pattuito.*

### **TRUFFA AI DANNI DELLO STATO, DI UN ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, CO. 2, N. 1, C.P.)**

#### **TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.)**

L'art. 640, co. 2, n. 1), c.p. disciplina un'ipotesi aggravata di truffa: vi ricade la condotta di chi, con artifici o raggiri, induce taluno in errore, procurandosi un ingiusto profitto e cagionando danno allo Stato, ad altro ente pubblico o all'Unione europea.

Si noti che nella nozione di *artifici* – *i.e.*, l'alterazione della realtà esteriore che si realizza simulando l'inesistente o dissimulando l'esistente – o *raggiri* – che considera una menzogna qualificata perché corredata da ragionamenti e discorsi tali da farla recepire come veritiera – sono ricompresi anche la menzogna o il silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze rilevanti ai fini della conclusione di un contratto, quando abbiano determinato l'errore altrui, inducendo il soggetto ingannato a compiere un atto di disposizione patrimoniale dal quale sia conseguito un ingiusto profitto a favore dell'autore del reato, con altrui danno.

Si consideri che ai fini della sussistenza del reato in esame, non è indispensabile che il soggetto ingannato rivesta una funzione pubblica (è solo necessario che lo Stato - o altro ente pubblico - patisca il danno patrimoniale). Il profitto, inoltre, può consistere anche in una mancata diminuzione patrimoniale o in altro vantaggio.

Occorre, infine, segnalare che parte della giurisprudenza ricomprende tra gli enti pubblici anche soggetti di diritto privato concessionari di pubblici servizi, nonché società partecipate a maggioranza da un ente pubblico.

#### **Esempio**

*Un esponente della Società, nell'ambito del procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione di un finanziamento pubblico per lo sviluppo di sistemi tecnologici avanzati, sottopone alla Regione documenti o dati contenenti informazioni non veritiere, affinché la Società, senza averne diritto, risulti aggiudicataria dell'erogazione.*

## **CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)**

### **CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 319 C.P.)**

La corruzione c.d. *impropria*, prevista dall'art. 318 c.p., si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. L'attività svolta dal pubblico ufficiale risulta, cioè, pienamente conforme all'interesse pubblico: ciò che si intende punire è esclusivamente il c.d. mercimonio della funzione pubblica.

La corruzione c.d. *propria*, disciplinata dall'art. 319 c.p., si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio.

L'art. 320 c.p. estende l'applicabilità di entrambe le fattispecie agli incaricati di un pubblico servizio.

L'art. 321 c.p., invece, stabilisce che le pene di cui agli artt. 318, 319, 319-bis («*Circostanze aggravanti*»), 319-ter («*Corruzione in atti giudiziari*», di cui si dirà *infra*) e 320 c.p. si applicano anche a chi effettua la dazione o promessa indebita al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

### **Esempi**

*Un esponente della Società offre una somma di denaro ad un ufficiale della Guardia di Finanza, che sta coordinando una verifica fiscale nei confronti della Società, per omettere di riportare alcuni rilievi nel processo verbale di constatazione.*

*Un esponente della Società, nel mancato rispetto delle procedure interne di assunzione del personale vigenti o in assenza delle qualifiche richieste, offre una posizione lavorativa a una persona segnalata da un pubblico ufficiale in cambio di un atto da parte del pubblico ufficiale contrario al proprio ufficio destinato a incidere su interessi della Società (ad es., la definizione senza rilievi di un accertamento tributario).*

## **CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)**

La corruzione in atti giudiziari si configura quando i fatti di corruzione siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Si noti che il destinatario dell'attività corruttiva può essere non solo un magistrato, ma anche un testimone, un cancelliere o un altro funzionario.

### **Esempio**

*Un esponente della Società offre denaro a un testimone perché questo renda dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale relativo ad un infortunio sul lavoro avvenuto nella sede della Società.*

## **INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.)**

Questo reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce un privato a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità.

A differenza di quanto avviene nella concussione (art. 317 c.p.), in questo caso è punibile anche il soggetto che, per effetto delle pressioni subite, è indotto alla promessa o dazione di utilità, perché la minore intensità delle pressioni consente comunque al privato di non accedere alla richiesta.

### **Esempio**

*Un esponente della Società, nell'ambito di conversazioni telefoniche intercorrenti con un funzionario pubblico in occasione di una visita ispettiva, viene convinto da tale funzionario, che gli prospetta di attestare nel verbale delle operazioni compiute l'assenza di eventuali rilievi, ad assumere – in violazione delle procedure interne di assunzione del personale – il proprio figlio.*

### **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)**

Questa ipotesi di reato si configura quando il privato offre o promette denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri oppure per il compimento di un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa *non sia accettata*. Si configura, inoltre, quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o per il compimento di un atto contrario ai suoi doveri.

L'istigazione alla corruzione rappresenta, quindi, una *forma anticipata* del reato di corruzione. In particolare, il reato di istigazione alla corruzione si configura tutte le volte in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla commissione di un reato di corruzione, questa non si perfezioni in quanto una delle due parti non accetta l'offerta o non recepisce il sollecito proveniente dall'altra.

### **Esempio**

*Un esponente della Società offre una fornitura gratuita di pneumatici ad un ispettore dell'A.T.S., che sta coordinando una verifica nei confronti della Società, affinché questo attesti nel verbale delle operazioni compiute l'assenza di significative criticità nei presidi adottati dalla stessa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ma l'offerta è respinta e denunciata all'Autorità Giudiziaria.*

### **TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346-BIS C.P.)**

Con la legge 9 gennaio 2019, n. 3 il legislatore italiano ha inserito anche il reato di cui all'art. 346-bis c.p. nel catalogo dei Reati Presupposto. Si noti, peraltro, che con la medesima novella è stato abrogato il reato di millantato credito (art. 346 c.p.), facendo tuttavia “confluire” tale condotta illecita nel rinnovato testo dell'art. 346-bis c.p.

Inoltre, il testo dell'art. 346-bis c.p. è stato recentemente riformulato dalla legge 9 agosto 2024, n. 114.

A seguito della riforma operata nel 2024, il reato di traffico di influenze illecite punisce chiunque, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio (o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis), indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio (o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis), in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita.

La disposizione in esame chiarisce che per “altra mediazione illecita” si deve intendere la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio (o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis) a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito

### **Esempio**

*Nel contesto di un procedimento amministrativo di interesse per la Società, un esponente di quest'ultima affida un incarico di consulenza tecnica ad un soggetto che sa essere legato al pubblico ufficiale responsabile del procedimento, concordando un corrispettivo più alto di quanto effettivamente dovuto per l'incarico così da*

*comprendere anche il prezzo della mediazione illecita che il consulente farà nei confronti del pubblico ufficiale al fine di velocizzare l'iter di rilascio del provvedimento.*

## 2.1.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.

Con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione fin qui richiamati, che si ritengono potenzialmente rilevanti ai fini del Modello, le attività maggiormente a rischio sono quelle che comportano un contatto, diretto o indiretto, con il personale della Pubblica Amministrazione. Si segnalano, in particolare, le attività di:

- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (come, ad es., quelli con l’Agenzia delle Entrate, l’INPS, l’INAIL, l’ARPA, SIAE, gli Enti territoriali);
- gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione o da incaricati di pubblico servizio;
- raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all’ottenimento e al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l’esercizio delle attività aziendali;
- gestione di offerte, negoziazione e stipula di contratti con soggetti pubblici e partecipazione a gare pubbliche;
- gestione degli adempimenti a fronte della produzione di rifiuti o dell’emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte dei soggetti pubblici;
- gestione degli adempimenti relativi alla materia della salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto Sicurezza;
- gestione degli approvvigionamenti di beni destinati alla rivendita e dei relativi controlli di qualità, nonché gestione degli approvvigionamenti di beni funzionali allo svolgimento dell’attività caratteristica della Società;
- gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali;
- gestione degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale e all’assunzione di categorie protette;
- selezione e gestione dei rapporti con gli agenti;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e dei relativi rapporti con l’Autorità Giudiziaria;
- gestione dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti d’imposta);
- gestione delle risorse finanziarie, delle spese di rappresentanza, degli omaggi e dei donativi, nonché delle attività promozionali, delle sponsorizzazioni e degli eventi;
- gestione di autorizzazioni, permessi e licenze, nonché iscrizione in albi o elenchi;

- selezione, assunzione, gestione e valutazione del personale;
- selezione, negoziazione e stipula di accordi con *partner* commerciali e/o di investimenti con controparti a rischio.

Quanto ai soggetti, tutti gli amministratori e i Dipendenti della Società sono potenzialmente esposti al rischio di commissione dei Reati sopra richiamati, nonché considerate le loro specifiche attribuzioni:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- il CEO;
- il Referente P.A.;
- la Funzione Risorse Umane;
- il CFO;
- i delegati/procuratori;
- il Responsabile della Funzione Amministrativa;
- il Responsabile dell'Ufficio *Marketing*.

### 2.1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Tutti i Destinatari del presente Modello che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione intrattengono, direttamente o indirettamente, rapporti con la Pubblica Amministrazione devono osservare i seguenti protocolli di comportamento:

- i rapporti con i pubblici ufficiali o con gli incaricati di un pubblico servizio devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò opportunamente delegati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico della Società, definendo le funzioni e i soggetti coinvolti, nonché i relativi ruoli e responsabilità e le specifiche regole di comportamento;
- in caso di verifiche o ispezioni presso una delle sedi della Società, i soggetti appositamente individuati assicurano l'accoglienza e l'assistenza dei funzionari o ispettori della P.A. e informano tempestivamente le funzioni competenti della Società e il Consiglio di Amministrazione;
- laddove sia necessario o opportuno interloquire con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio per motivi attinenti all'esercizio dell'attività lavorativa, devono partecipare agli incontri almeno due rappresentanti della Società o dell'Unità Organizzativa di riferimento. Il nominativo dei pubblici agenti incontrati, la data dell'incontro e la descrizione sintetica dell'oggetto del colloquio, nonché gli scambi di informazioni e chiarimenti e le decisioni condivise devono essere riportati in documenti archiviati presso l'Unità Organizzativa competente;
- i responsabili delle funzioni coinvolte nei rapporti con l'organo ispettivo assicurano la verifica dei contenuti del verbale finale di ispezione redatto da tale organo e provvedono alla controfirma dello stesso;
- il responsabile della funzione di volta in volta coinvolta nell'attività ispettiva aggiorna il registro delle visite ispettive, che indica, per ciascuna verifica, l'oggetto, l'organo ispettivo (ad es., Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ecc.), il periodo di riferimento, l'elenco della documentazione richiesta e consegnata, l'elenco della documentazione eventualmente non consegnata, in quanto non disponibile, eventuali rilievi, sanzioni e/o prescrizioni. Le

informazioni contenute nel registro delle visite ispettive sono trasmesse, a cura del responsabile della funzione competente, all'Organismo di Vigilanza con cadenza trimestrale;

- tutti i rapporti che coinvolgono la P.A. devono essere gestiti con la massima diligenza, collaborazione e professionalità e, in particolare, devono essere sempre fornite informazioni chiare, accurate, complete e veritiere, evitando qualsiasi comunicazione potenzialmente ingannevole;
- l'invio di documenti alla P.A. deve essere sempre supervisionato ed autorizzato da soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza;
- nella presentazione di richieste di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali (o di richieste di rinnovo), deve essere garantita la tracciabilità di tutte le fasi del processo e delle relative motivazioni e la documentazione rilevante prodotta deve essere adeguatamente archiviata;
- tutti i provvedimenti amministrativi che la Società richiede a soggetti pubblici per l'esercizio dell'attività aziendale devono essere riepilogati all'interno di una tabella, che indichi anche il ruolo ed il livello di coinvolgimento delle varie Direzioni coinvolte;
- le autorizzazioni in possesso della Società devono essere catalogate e monitorate, per verificare eventuali scadenze e rinnovi e per provvedere ai relativi adempimenti;
- nella gestione degli adempimenti relativi alla produzione di rifiuti, all'emissione di fumi o alla produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte dei soggetti pubblici, le funzioni competenti devono assicurare la tracciabilità di tutte le fasi (ivi compresa la programmazione degli smaltimenti e la verifica degli smaltitori autorizzati), la predisposizione ed autorizzazione delle comunicazioni e informative periodiche da presentare alla P.A. e l'archiviazione della documentazione rilevante prodotta;
- nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, le funzioni competenti predispongono una tabella riepilogativa di tutte le comunicazioni che la Società è tenuta ad inviare a soggetti pubblici in aderenza alle prescrizioni di legge, assicurano lo svolgimento delle pratiche previste e controllano i contenuti informativi dei documenti richiesti, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
- ciascun Destinatario è tenuto a respingere ogni eventuale pressione a dare o promettere utilità indebite da parte di funzionari della P.A. e a segnalare l'episodio mediante un'informativa scritta al proprio responsabile;
- ciascun Destinatario è tenuto ad astenersi dall'effettuare donativi di qualsiasi natura nei confronti di funzionari della P.A. e di persone ad essi riconducibili;
- nella procedura di selezione e assunzione del personale, devono essere rispettate le norme comportamentali indicate dal Codice Etico della Società, gestendo l'intero processo di valutazione professionale in modo equo, trasparente e noto ai soggetti valutati;
- nella gestione della politica retributiva e premiale, i Responsabili delle diverse Unità Organizzative, insieme all'Amministratore Delegato, elaborano annualmente il piano della politica retributiva, in cui sono formalizzati gli aumenti di livello sia aziendale che retributivo e il piano delle risorse. Se dalla redazione di quest'ultimo emerge la necessità di assunzione (in sostituzione o in aggiunta all'organico esistente), la Funzione Risorse Umane avvia il processo di selezione ed assunzione, che avviene nel rispetto dei principi indicati nel presente Modello;
- indipendentemente dal canale di acquisizione del contatto con un candidato interessato ad una *job position* presso la Società (ad es., tramite *social*, invio del *curriculum* tramite *mail*,

segnalazione di un *head hunter*, *referral* interno), il processo di assunzione del personale avviene sempre secondo criteri di merito e in modo tale da garantire la tracciabilità del percorso di valutazione: a tal riguardo, la procedura di selezione prevede in ogni caso l'acquisizione del *curriculum* del candidato e un colloquio con il candidato (o tre colloqui nel caso di candidati a posizioni c.d. "*high profile*"), il cui esito è formalizzato in apposito documento, che dà conto della valutazione, attitudinale e tecnica, effettuata dai soggetti che sottoscrivono il documento;

- laddove un candidato ad una *job position* sia stato segnalato alla Società tramite *referral* interno, nel report dell'intervista deve essere indicato: (i) che il c.v. è pervenuto tramite tale canale; (ii) il nominativo del segnalante e la fonte di conoscenza del segnalato; (iii) eventuali rapporti di parentela o coniugio con pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio;
- la Società impiega, infatti, criteri di selezione dei candidati che consentono di accertare e valutare i rapporti diretti o indiretti tra il candidato e pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, dandone espressa indicazione nella scheda informativa compilata dal candidato;
- la selezione del candidato avviene di concerto con il responsabile della funzione che ha richiesto l'assunzione. Il Responsabile della Funzione Risorse Umane elabora la lettera d'impegno (c.d. pre-offerta) secondo gli standard aziendali, specificando le condizioni previste dalla Società per l'assunzione del candidato (ad es., tipologia di contratto e livello retributivo). La lettera d'impegno è sottoscritta dall'Amministratore Delegato per i candidati c.d. "*low profile*" (es. addetti al magazzino) o dal Consiglio di Amministrazione per i candidati c.d. "*high profile*" (i.e., i componenti del *Senior Management*). Se il candidato accetta la pre-offerta, il Responsabile della Funzione Risorse Umane predispone la lettera di assunzione formale e comunica l'assunzione all'ufficio di collocamento. Il primo giorno di lavoro (o il giorno precedente), la suddetta lettera è consegnata al neo-assunto che provvede a firmarla e a presentare una serie di documenti (CV, carta d'identità, codice fiscale e dati bancari).
- il primo giorno di lavoro, il Responsabile della Funzione Risorse Umane consegna, inoltre, al neo-assunto:
  - l'informativa sulla sicurezza sul lavoro;
  - tutti i documenti necessari all'inserimento della risorsa in azienda (es. moduli per le detrazioni fiscali e detassazione dei premi, modulo per la destinazione del TFR, *policy* sulla *privacy* dei dati, ecc.).
- la dichiarazione relativa alla salute e sicurezza sul lavoro deve essere firmata dal dipendente e consegnata nuovamente alla Funzione Risorse Umane che provvede ad archiviare il documento in formato cartaceo nella cartella personale della risorsa. Inoltre, durante la prima giornata lavorativa, la Funzione Risorse Umane invia alla risorsa, tramite posta elettronica, tutte le *policy* aziendali necessarie alla formazione iniziale del candidato;
- nella gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, la Società formalizza criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta, per la selezione del consulente/professionista e per la certificazione della prestazione;
- quando reso possibile dall'oggetto del servizio richiesto, le funzioni competenti seguono una procedura di *competitive bidding* fra più consulenti/professionisti per la selezione. L'intero *iter* decisionale e le motivazioni che hanno portato alla scelta del consulente/professionista sono sempre formalizzati in un apposito documento;
- la Società garantisce una separazione di funzioni tra coloro che sottoscrivono i contratti/ordini con i consulenti/professionisti e coloro che ne controllano l'operato, con il coinvolgimento di funzioni tra loro gerarchicamente indipendenti. La Società definisce le modalità di gestione di

eventuali eccezioni alla procedura di selezione (ad es., nel caso in cui non si segua una procedura di *competitive bidding*), garantendo l'esplicitazione delle motivazioni sottostanti;

- nella gestione degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale e all'assunzione di categorie protette, i soggetti coinvolti agiscono nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza dei rapporti con gli esponenti della P.A. ed assicurano la tracciabilità delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività in oggetto;
- anche nella selezione e gestione dei rapporti con agenti, la selezione e la certificazione della prestazione avvengono secondo criteri oggettivi e trasparenti (ad es., richiesta dei requisiti soggettivi relativi alla professionalità e all'onorabilità, iscrizione alle liste/albi di categoria, referenze qualificanti, valutazione dell'affidabilità ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto, anche attraverso l'autocertificazione da parte del potenziale soggetto terzo circa i requisiti posseduti, ecc.). L'*iter* decisionale e le motivazioni che hanno condotto alla scelta dell'agente e/o al riconoscimento di provvigioni straordinarie sono formalizzati in un apposito documento. La determinazione e il riconoscimento di provvigioni/premi in favore degli agenti è ancorata a parametri definiti e non sono consentite scelte non adeguatamente motivate dalle funzioni competenti. Nei contratti con gli agenti sono inserite clausole che richiedono la dichiarazione, da parte dell'agente, di non essere in conflitto di interesse con soggetti pubblici per i quali deve supportare la Società. È fatto divieto di cessione del credito;
- nella gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali, i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno;
- nell'ambito dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Amministrazione Doganale, la Società formalizza in una procedura le regole relative alle modalità di rapporto con la P.A. per la presentazione di dichiarazioni e comunicazioni, prevedendo, ad esempio, che il soggetto responsabile assicuri lo svolgimento delle pratiche previste nel rispetto delle normative vigenti e controlli i contenuti informativi dei documenti richiesti, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento. I Destinatari del Modello devono collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- per tutte le attività sopra elencate, ivi compresi gli scambi di *mail* con i referenti della P.A., è garantita la corretta archiviazione della documentazione prodotta e consegnata alla P.A. al fine di consentire la completa tracciabilità delle varie fasi del processo.

Con specifico riferimento alla partecipazione a gare pubbliche (ad esempio, per la fornitura secca di pneumatici), il processo è strutturato nei termini che seguono:

- 1) la Società riceve un *alert* o, a fronte dell'iscrizione agli albi dei fornitori, riceve un invito per le gare;
- 2) una volta ricevuto l'invito, il Referente P.A. trasmette i dati all'Ufficio Crediti della Società, che effettua un'analisi per verificare la possibilità di concedere il credito alla stazione appaltante in caso di aggiudicazione;
- 3) la richiesta di offerta è successivamente trasmessa all'Ufficio *Pricing*, che è incaricato di elaborare l'offerta;
- 4) la partecipazione alla gara deve essere, infine, autorizzata dall'Amministratore Delegato.

In ogni caso, è **fatto esplicito divieto** di:

- accettare omaggi o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio;
- offrire omaggi o regali a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, che possano influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio ovvero possano indurre gli stessi ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- intrattenere indebitamente rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o con dirigenti di enti pubblici, società partecipate o organismi di diritto pubblico prima o durante una procedura amministrativa di interesse della Società;
- effettuare sponsorizzazioni di eventi o attività di interesse (o su richiesta) di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio;
- invitare pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio a partecipare ad eventi sponsorizzati o organizzati dalla Società, che prevedano una remunerazione o comunque condizioni di hospitality che possano essere percepite come un beneficio indebito;
- favorire, nel processo di selezione del personale, dei Fornitori e dei partner commerciali, soggetti segnalati da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, in cambio di favori, compensi o altri indebiti vantaggi per la Società.

Tutti i Destinatari del Modello che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l'Autorità Giudiziaria devono rispettare anche nell'ambito di tali rapporti i principi e i divieti appena richiamati, improntando le relative attività professionali a principi di correttezza e trasparenza.

## **2.2 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS D.LGS. 231/2001)**

### **2.2.1 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO**

#### **ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMatico O TELEMatico (ART. 615-TER C.P.)**

Il reato di cui all'art. 615-ter c.p. punisce chiunque si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Il delitto *de quo* rientra tra i delitti contro la libertà individuale: il bene che viene protetto dalla norma, secondo l'interpretazione prevalente, è il c.d. «*domicilio informatico*», benché vi sia un orientamento che ravvisa come bene giuridico tutelato l'integrità dei dati e dei programmi contenuti nel sistema informatico.

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza, il reato sussiste quando la condotta di accesso o mantenimento nel sistema violi le condizioni e i limiti risultanti dal complesso delle prescrizioni impartite dal titolare del sistema, o quando l'agente ponga in essere operazioni di natura diversa da quelle per le quali l'accesso gli è consentito.

Non rilevano, quindi, i motivi che hanno indotto all'ingresso nel sistema, mentre è rilevante la violazione delle prescrizioni di carattere organizzativo circa le modalità di accesso agli strumenti informatici. Tali disposizioni, come precisato dalla giurisprudenza, possono consistere in disposizioni organizzative interne, prassi aziendali, clausole di contratti individuali di lavoro.

#### **Esempi**

*Un esponente apicale della Società si introduce nella mail di un dipendente, protetta da password di accesso, al di fuori delle regole stabilite dalle procedure aziendali e senza il suo consenso, per cercare eventuali prove di condotte contrarie agli interessi della Società.*

### 2.2.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.

Con riferimento al reato informatico sopra indicato, le attività a rischio sono quelle relative alla gestione e all’uso dei sistemi informatici della Società (ad es., l’utilizzo della postazione di lavoro, della *mail* aziendale, del *computer* aziendale, ecc.). Si segnalano, in particolare, le attività di:

- predisposizione e gestione della rete informatica;
- gestione dei sistemi *hardware* e *software*;
- utilizzo da parte degli esponenti e dei dipendenti della Società della *mail* aziendale, del *computer* e del telefono cellulare eventualmente dati in dotazione.

Quanto ai soggetti, sia gli esponenti che i Dipendenti della Società sono potenzialmente esposti al rischio di commissione del Reato sopra richiamato.

La Società tiene nella massima considerazione l’esigenza di garantire un elevato grado di protezione delle infrastrutture e dei sistemi informatici e delle applicazioni, dei dati e delle informazioni ivi contenuti, la cui errata gestione può determinare conseguenze pregiudizievoli di significativo rilievo.

Per il miglior conseguimento degli obiettivi del *business* e per garantire un’elevata *compliance* agli standard normativi in materia di protezione dei dati personali, la Società reputa necessario (i) garantire la sicurezza delle informazioni, (ii) attribuire espressamente e formalmente le responsabilità per la loro gestione, (iii) valutare costantemente il livello di sicurezza dei sistemi informatici, affinché sia raggiunto l’obiettivo di eliminare, o comunque mitigare o ridurre il rischio al livello ritenuto accettabile.

La Società vieta l’invio o il trasferimento di dati aziendali sulla posta elettronica personale o su *device* informatici personali e il collegamento di questi ultimi con la rete informatica della Società.

### 2.2.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Tutti i Destinatari del presente Modello coinvolti nelle attività di gestione e utilizzo dei sistemi informatici e telematici, ovvero nell’attività di gestione delle informazioni in possesso della Società, devono:

- attenersi a un utilizzo corretto e congruo rispetto all’attività lavorativa di tutte le risorse informatiche messe in dotazione;
- rispettare le previsioni della politica di sicurezza delle informazioni della Società, redatta dalla struttura IT e approvata dal *management*. A tal fine, la procedura è pubblicata e resa nota ai Dipendenti e alle terze parti. Possibili comportamenti posti in essere in violazione della politica di sicurezza e del relativo sistema di controllo sono valutati dai referenti IT;
- garantire il costante aggiornamento dei *software* utilizzati;
- utilizzare gli strumenti informatici nel rispetto delle procedure interne e, in particolare:

- custodire accuratamente e aggiornare periodicamente le proprie credenziali di accesso ai sistemi informatici della Società per lo svolgimento dell'attività lavorativa, evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;
- evitare di installare sui dispositivi aziendali (ad es., telefono o pc) software o programmi aggiuntivi rispetto a quelli esistenti o che vengono installati per esigenze della Società;
- astenersi dall'utilizzare le risorse informatiche (telefono, posta elettronica, ecc.) per finalità non in linea con i valori della Società (ad es., per accedere a, scaricare o inviare materiale offensivo o pornografico);
- dare immediata comunicazione alla Funzione IT di ogni furto, smarrimento, perdita o danneggiamento degli strumenti informatici.

La Società ha, inoltre, formalizzato **l'organizzazione della sicurezza per gli utenti interni ed esterni**, prevedendo, in particolare:

- la stipulazione di SLA con i fornitori di servizio esterni alla società, da questi sottoscritti. La Società ha provveduto a identificare i rischi derivanti dall'utilizzo di società esterne nella gestione di processi di *business* e dei relativi strumenti a supporto ed ha attivato appositi controlli per l'attribuzione dei diritti di accesso ai sistemi della Società alle terze parti;
- il monitoraggio dei servizi, dei report e delle attività effettuate da terze parti;
- lo svolgimento di audit periodici sulle attività effettuate da terze parti. I ruoli e le responsabilità dei dipendenti, dei fornitori e delle terze parti in merito alla sicurezza sono definiti e documentati coerentemente con la politica della sicurezza delle informazioni della Società. Come parte dei loro obblighi contrattuali, i dipendenti, i consulenti e le terze parti sottoscrivono i termini e le condizioni dei contratti stipulati, che definiscono le loro responsabilità e quelle della Società in termini di sicurezza delle informazioni;
- la classificazione e il controllo dei beni, mediante (i) una chiara identificazione degli *asset* all'interno di un inventario revisionato ed aggiornato periodicamente, (ii) la definizione di regole specifiche per l'utilizzo degli *asset* in base alla classificazione delle informazioni in essi contenute (secondo il valore, i requisiti legali vigenti e la loro criticità rispetto alla Società) e (iii) la formalizzazione di procedure volte alla gestione della "etichettatura" delle informazioni in base al loro modello di classificazione;
- la protezione dei data center e delle aree critiche con strumenti quali barriere di rilevazione degli accessi fisici o sorveglianza. È presente un sistema di rilevazione accessi a garanzia che solo le persone autorizzate accedano alle aree critiche;
- la copia, la conservazione e l'archiviazione dei dati conformemente alle politiche di sicurezza della Società;
- apposite procedure per il backup ed il restore dei sistemi, delle applicazioni e dei dati in linea con i requisiti di *business* ed il piano di continuità;
- la conservazione di tutti i dischi di backup, della documentazione e di tutte le risorse IT necessarie;
- la realizzazione di controlli per prevenire accessi non autorizzati alla rete, che definiscono, in particolare:
  - i *firewall* e i sistemi di *intrusion detection* per proteggere le connessioni con reti pubbliche;

- la configurazione di *firewall* o tecniche di *intrusion detection* per prevenire accessi non autorizzati alla rete da parte dei Dipendenti;
  - la configurazione di *firewall* di rete per controllare ogni flusso di informazioni da e verso la rete;
- l'identificazione dei requisiti minimi di sicurezza e la definizione di livelli di servizio e dei requisiti di gestione di tutti i servizi di rete all'interno di ogni accordo per la gestione dei servizi di rete, sia erogati internamente sia esterni all'azienda;
- il blocco immediato dei domini inseriti in una *black list*;
- il controllo degli accessi, mediante una procedura per la gestione dei diritti di accesso degli utenti al sistema e ai dati. I diritti di accesso degli utenti sono conferiti considerando:
  - l'allineamento con le necessità di *business*;
  - l'assegnazione in accordo al ruolo e alla tipologia di lavoro;
  - la richiesta da parte dell'utente, l'approvazione da parte del responsabile della risorsa e l'esecuzione da parte della persona della Funzione IT referente per l'attività;
- l'attivazione di servizi di *phishing simulation* e la realizzazione di controlli di *phishing* con cadenza annuale. Sulla base degli esiti di tali controlli, la Società avvia un processo di sensibilizzazione dei collaboratori e, ove lo ritenga necessario, garantisce l'erogazione di appositi corsi di formazione tramite il portale di *e-learning*;
- una procedura per la revisione periodica dei diritti di accesso degli utenti;
- la protezione delle informazioni che passano su rete pubblica dal verificarsi di attività fraudolente, modifiche e diffusioni non autorizzate;
- la gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica secondo le procedure per il monitoraggio della infrastruttura IT e degli eventi IT relativi;
- la realizzazione di apposite attività di audit/monitoraggio, con una definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale ICT e delle responsabilità sulla sicurezza delle informazioni;
- la sicurezza nell'acquisizione, nello sviluppo e nella manutenzione dei sistemi informativi. In particolare, la metodologia di sviluppo e manutenzione del *software* prevede (i) la redazione di specifiche funzionali alla valutazione della richiesta, (ii) la valutazione, ai fini dell'inserimento, dei requisiti minimi di sicurezza per ogni sviluppo e ogni richiesta di manutenzione e (iii) la stesura di un documento di analisi tecnica in supporto all'attività di implementazione della richiesta. Il passaggio alla fase di sviluppo deve essere autorizzato dall'utente di riferimento e dal Coordinatore ICT. Sono previsti, inoltre, *test* sugli sviluppi o sulle modifiche effettuate prima del passaggio in produzione e i dati utilizzati per i *test* sono selezionati, protetti e controllati. Anche il passaggio in produzione deve essere autorizzato dal Coordinatore ICT ed è prevista un'attività di revisione periodica delle utenze che hanno effettuato passaggi in produzione;
- la definizione e documentazione dei ruoli e delle responsabilità dei Dipendenti, dei fornitori e delle terze parti, coerentemente alla politica della sicurezza delle informazioni della società. Con riguardo agli amministratori di sistema, infatti, come parte dei loro obblighi contrattuali, i Dipendenti, i consulenti e le terze parti sottoscrivono i termini e le condizioni dei contratti stipulati, che definiscono le loro responsabilità e quelle della Società in termini di sicurezza delle informazioni;
- la comunicazione delle procedure interne rilevanti a tutti i Dipendenti e, ove necessario, ai Fornitori e alle terze parti. I Dipendenti, i Fornitori e le terze parti sono, inoltre, informati

rispetto alla gestione degli strumenti di lavoro e alla loro riconsegna alla fine del rapporto di lavoro;

- la consegna al Dipendente, all'atto dell'assunzione, delle linee guida sull'utilizzo dei sistemi e dei dispositivi aziendali, che sono oggetto dei successivi corsi di formazione;
- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi e dei dispositivi informatici aziendali (ad esempio, non consentendo un accesso libero al *wi-fi* aziendale per i dispositivi mobili privati) e l'introduzione di criteri di doppia autenticazione, soprattutto nell'utilizzo di soluzioni applicative per il dipendente o collaboratore che si trovi all'estero;
- l'installazione di programmi informatici, mediante:
  - controlli preventivi, detentivi e correttivi (come *patch* di sicurezza aggiornate e sistemi *antivirus*) su tutti i sistemi della Società per proteggere le informazioni ed i sistemi da *malware* (ad es., *virus*, *worms*, *spyware*, *spam*);
  - controlli periodici per individuare e rimuovere eventuali *software* non autorizzati.

Per garantire la massima sicurezza dei sistemi informatici aziendali, la Società si avvale del supporto di un *partner* esterno, dotato di specifiche competenze in materia, per effettuare verifiche costanti dei livelli di sicurezza dei sistemi della Società. La società esterna interviene tempestivamente, se necessario anche recandosi presso le sedi della Società, nel caso di attacchi *hacker* ai sistemi di quest'ultima.

Inoltre, la Società ha attivato un portale di formazione interno, gestito dal *partner* esterno, che mette a disposizione dei Dipendenti video e presentazioni sulle tematiche della sicurezza informatica e sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e applicativi.

Con riguardo alla gestione della piattaforma B2B, tramite la quale la Società effettua le vendite *online* ai gommisti, alle officine meccaniche e, più in generale, ai Clienti, la Società si è attivata per garantire la massima sicurezza tecnologica di tale piattaforma, prevedendo appositi criteri di autenticazione e sistemi di prevenzione degli attacchi informatici.

Nell'ipotesi in cui, a seguito di appositi *test* sull'infrastruttura di rete, emergano gap o criticità del sistema, la Società interviene prontamente per porvi rimedio.

In ogni caso, è **fatto esplicito divieto** di:

- modificare le impostazioni di sicurezza previste di *default* dalla Società in assenza di preventiva autorizzazione;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informatici altrui con l'obiettivo di:
  - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informatici;
  - utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici, nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti a mantenere l'accesso all'interno di un sistema informatico o telematico contro la volontà – espressa o tacita – di chi ha il diritto di esclusione;
- violare le misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici interni alla Società o altrui e danneggiare le informazioni in essi contenuti;

- ordinare controlli sui sistemi informatici in uso a singoli dipendenti al di fuori delle ipotesi o in violazione dei limiti e delle procedure previste dalla Società;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza informatica: in particolare, è vietato l’inoltro automatico di posta elettronica dall’*account* aziendale ad un *account* personale, in assenza di preventiva autorizzazione;
- lasciare sbloccati o incustoditi il computer portatile e gli altri dispositivi mobili messi in dotazione dalla Società.

I singoli responsabili delle funzioni verificheranno che i dipendenti sotto la propria responsabilità rispettino i protocolli suindicati e che gestiscano correttamente i dati aziendali. I Dipendenti – coordinandosi con il proprio responsabile di funzione – dovranno informare tempestivamente la Funzione IT nel caso in cui abbiano conoscenza di un *data breach* o di una diffusione incolpevole di dati della Società, in modo da consentire l’immediato avvio delle opportune azioni.

## **2.3 REATI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 D.LGS. 231/2001)**

### 2.3.1 LA FATTISPECIE DI REATO

#### **FRODE NELL’ESERCIZIO DEL COMMERCIO (ART. 515 C.P.)**

Il reato sanziona la condotta di chi, nell’esercizio di un’attività commerciale ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all’acquirente una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita per origine (ad es., il luogo di produzione di un prodotto o il sistema di preparazione), provenienza (intesa nel senso di riferibilità ad uno specifico produttore), qualità (ad es., riferita alle caratteristiche di pregio organolettico o alle modalità di conservazione) o quantità.

Non è necessario che l’acquirente sia vittima di un inganno, perché la fattispecie è integrata già con la sola esecuzione “sleale” del contratto rispetto a quanto pattuito.

Il bene giuridico tutelato si identifica nella correttezza negli scambi commerciali, quindi sia nell’interesse del consumatore del bene/prodotto a non ricevere una cosa diversa da quella richiesta sia nell’interesse dell’eventuale produttore – diverso dal distributore – a non vedere i propri prodotti scambiati surrettiziamente con altri di natura diversa.

#### **Esempio:**

*La Società offre in vendita pneumatici di qualità inferiore rispetto a quella indicata nella documentazione di vendita, acquistati da un fornitore diverso da quello abituale, che pratica prezzi inferiori proprio in ragione della diversa (e deteriore) qualità.*

### 2.3.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.

Con riferimento ai reati individuati dall’art. 25-bis.1 del Decreto, tra le Attività sensibili si segnalano:

- la gestione degli approvvigionamenti di beni destinati alla rivendita e dei relativi controlli di qualità, nonché la gestione degli approvvigionamenti di beni funzionali allo svolgimento dell’attività caratteristica della Società;
- la gestione dei magazzini;

- la gestione di offerte, la negoziazione e la stipula di contratti con soggetti pubblici e privati mediante gare pubbliche o trattative private.

Quanto ai soggetti, sono potenzialmente esposti al rischio di commissione del Reato sopra richiamato tutti gli esponenti e i Dipendenti della Società, nonché, considerate le loro precipue attribuzioni, la Funzione Commerciale, il CEO e tutti i soggetti coinvolti nell'attività di vendita.

### 2.3.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Nell'ambito delle suddette Attività sensibili, i Destinatari del presente Modello devono:

- effettuare controlli di conformità e qualità rispetto alle specifiche tecnico-qualitative sulla merce in ingresso;
- assicurare che l'uscita e l'entrata delle merci nei magazzini avvenga soltanto a fronte di richieste debitamente autorizzate;
- assicurare l'introduzione di clausole di salvaguardia nei contratti con i Fornitori, in cui la Società comunica di aver adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la controparte si impegna a tenere nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei Reati Presupposto, inserendo altresì clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
- assicurare che – conformemente a quanto previsto dal Codice Etico – la trattativa, la selezione e la gestione del rapporto con i Fornitori avvengano in modo corretto e trasparente e definire criteri oggettivi e trasparenti anche per la certificazione della fornitura;
- verificare, per il tramite del Responsabile di Magazzino e dell'Amministrazione, che la merce in produzione sia effettivamente utilizzata, nella fase di chiusura mensile;
- interrompere qualsiasi rapporto con il Fornitore laddove sorgano dubbi in ordine alla genuinità dei prodotti consegnati alla Società e il Fornitore, richiesto dalle competenti funzioni della Società, non abbia dato adeguate garanzie o rassicurazioni sul punto.

## 2.4 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D.LGS. 231/2001)

### 2.4.1 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO

#### FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ARTT. 2621 E 2621-BIS C.C.)

L'art. 2621 c.c. si applica agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, espongono consapevolmente fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che: (i) le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene; (ii) la stessa pena si applica se le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

L'art. 2621-bis c.c. prevede, invece, una pena ridotta quando i fatti di cui all'art. 2621 c.c. sono di lieve entità: in particolare, si deve tenere conto della natura e della dimensione della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

### **Esempio**

*Il Responsabile della Funzione Amministrativa, in concorso con il consulente esterno e al fine di offrire una rappresentazione della situazione patrimoniale della Società migliore rispetto al vero, accetta consapevolmente di iscrivere nel bilancio, alla voce "crediti verso terzi", un importo derivante da un contenzioso civile per il risarcimento di un danno nei confronti di un ex Fornitore che non è stato ancora avviato dalla Società e dall'esito incerto.*

### **ILLEGALE RIPARTIZIONE DI UTILI O RISERVE (ART. 2627 C.C.)**

### **ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)**

### **OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)**

Di seguito, vengono sinteticamente richiamati per mera completezza d'informazione i reati di "illegale ripartizione di utili o riserve", "illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante" e "operazioni in pregiudizio dei creditori" che, tuttavia, appaiono scarsamente rilevanti alla luce delle attività di *Risk Assessment* condotte e, in generale, si caratterizzano per una ridottissima applicazione giurisprudenziale.

Il reato di illegale ripartizione di utili e riserve contempla due distinte ipotesi: in primo luogo, quella in cui si ripartiscano utili, o acconti sugli utili, che non siano stati effettivamente conseguiti, o che siano destinati per legge a riserva; in secondo luogo, quella in cui si ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. Il bene giuridico tutelato dalla norma deve essere identificato nell'integrità del capitale sociale reale e delle riserve obbligatorie relativamente alla fase di esercizio dell'attività di impresa.

Secondo la dottrina, il riferimento agli «utili» contenuto nella disposizione va letto come riferimento al concetto di utile di bilancio, inteso quale risultato complessivo dell'attività economica della società in cui rientrano anche gli incrementi patrimoniali derivanti da operazioni occasionali o comunque diverse rispetto a quelle tipiche dell'oggetto sociale.

Peraltro, qualora gli utili siano restituiti o le riserve siano ricostituite prima del termine per l'approvazione del bilancio, il reato si estingue.

Il reato previsto dall'art. 2628 c.c. si perfeziona, invece, con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, in modo tale da procurare una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. La ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio nel corso del quale è stata posta in essere la condotta, estingue tuttavia il reato. I casi e i limiti per l'acquisto di azioni proprie da parte della società sono stabiliti dal codice civile.

Infine, il reato di operazioni in pregiudizio dei creditori si realizza nell'ipotesi in cui si proceda a riduzioni del capitale sociale, a fusioni con altra società ovvero a scissioni della società, in violazione delle disposizioni previste dalla legge a tutela dei creditori. Perché il reato sussista, tuttavia, è necessario che da tali operazioni derivi un pregiudizio ai creditori. Il risarcimento del danno avvenuto prima del giudizio estingue, tuttavia, il reato.

## **Esempio**

*Gli amministratori della Società deliberano di distribuire un dividendo ai soci, sapendo che le somme impiegate non costituiscono un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili, giacché destinati per legge a riserva legale.*

## **CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)**

### **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635-BIS C.C.)**

Il reato di corruzione tra privati, profondamente modificato dal D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38, punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Ai sensi del medesimo comma, poi, è sanzionato anche chi, nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato, «*esercita funzioni direttive diverse*» rispetto a quelle indicate. Inoltre, l'art. 2635, co. 2, c.c. punisce – con una pena inferiore – gli stessi fatti se commessi «*da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati dal primo comma*».

A rilevare ai sensi dell'art. 25-ter, co. 1, lett. s-bis) del D.lgs. 231/2001 è, invece, il terzo comma dell'art. 2635 c.c. che punisce chi, anche per interposta persona, «*offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma*».

Nel codice civile è stato, inoltre, introdotto il reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.): a questo proposito, la condotta rilevante ai sensi del Decreto si realizza attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzioni direttive in società o enti privati, affinché questi ultimi compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata.

Merita segnalare, da ultimo, che il D.lgs. 3/2019 (c.d. spazza-corrotti) ha modificato il regime di procedibilità a querela sia della corruzione tra privati che dell'istigazione alla corruzione tra privati, prevedendo per entrambe la procedibilità d'ufficio.

## **Esempi**

*Il responsabile della Funzione Risorse Umane della Società, nel corso della procedura di recruitment, esprime falsamente un giudizio positivo su un candidato ad una posizione lavorativa, poiché questi è figlio dell'amministratore delegato di un Fornitore che, in tal modo, accoglierà la richiesta di applicare uno sconto sui beni/servizi offerti che, altrimenti, non avrebbe praticato.*

## **OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)**

Il reato previsto dall'art. 2638 c.c. è posto a tutela delle funzioni di controllo esterno della società e si realizza in due diverse ipotesi.

La prima ipotesi, che punisce le false informazioni all'autorità di vigilanza, si configura nel caso in cui soggetti dotati di una particolare qualifica (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di società o enti e, in generale, altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti) esponcano, nelle comunicazioni obbligatorie per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, ovvero occultino, totalmente o

parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che erano tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

In tale prima ipotesi, il reato si perfeziona nel caso in cui la condotta criminosa sia specificamente volta a ostacolare l'attività delle autorità pubbliche di vigilanza.

La seconda ipotesi, che si focalizza sulla realizzazione di un ostacolo alle funzioni di vigilanza, si configura indipendentemente dalle peculiarità della condotta e dal fine perseguito dagli agenti: rileva esclusivamente che l'attività dell'autorità di pubblica vigilanza sia stata ostacolata dalla condotta - qualunque essa sia - del soggetto agente.

### **Esempio**

*Gli amministratori della Società trasmettono ai funzionari pubblici, che stanno svolgendo un'ispezione presso i magazzini della Società per accertarne la conformità alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, un documento contenente dati falsi sui presidi in essere presso la Società e sui DPI forniti ai Dipendenti, in modo da non evidenziare le criticità esistenti e da ostacolare così l'attività dei verificatori e alterarne le valutazioni.*

#### **2.4.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ "A RISCHIO" DI FINTYRE S.P.A.**

Con riferimento ai reati societari che, tra quelli individuati dall'art. 25-ter del Decreto, sono astrattamente rilevanti per la Società, appare utile distinguere tra le seguenti macro-categorie di attività a rischio:

- predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la società di revisione;
- gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
- gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e agenti;
- selezione e assunzione del personale;
- sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo;
- gestione degli ordini sulla base dei contratti di vendita formalizzati con i clienti;
- approvazione formale della proposta commerciale;
- gestione delle spese di rappresentanza.

Quanto ai soggetti, tutti gli amministratori e i Dipendenti della Società sono potenzialmente esposti al rischio di commissione dei Reati sopra richiamati, nonché, considerate le loro precipue attribuzioni:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- il CEO;
- il COO;
- il CFO;
- i delegati/procuratori;
- il Responsabile della Funzione Amministrativa;
- la Funzione Risorse Umane;
- il personale impiegato nella gestione dei Fornitori;
- l'Ufficio *Marketing*.

### 2.4.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Tutti i Destinatari del presente Modello coinvolti nelle attività di **predisposizione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali** della Società devono:

- seguire, nella valutazione delle voci da inserire nel conto economico e nello stato patrimoniale, i criteri di contabilità previsti dalla legge e dalle *best practices* di settore, adottando un approccio prudentiale e illustrando nella nota integrativa, in forma chiara e precisa, tutti i fatti rilevanti della gestione;
- seguire i criteri e le metodologie di rappresentazione contabile identificati dal CFO sulla base della legislazione, dei principi contabili vigenti e della struttura di *governance* che la Società si è data;
- determinare in modo chiaro e completo i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla Funzione Amministrativa responsabile della redazione del bilancio;
- garantire che ogni modifica ai dati contabili sia concordata anche con la funzione che li ha generati;
- fornire istruzioni a tutti soggetti coinvolti nelle attività di formazione e redazione del bilancio, in modo da definire con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio e delle modalità operative per la loro contabilizzazione;
- effettuare le registrazioni contabili in modo da riflettere accuratamente e correttamente le operazioni della Società conformemente alle previsioni dei principi contabili. Costi e oneri, ricavi e proventi, incassi ed esborsi sono rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e opportunamente documentati in conformità alla legislazione vigente;
- registrare tempestivamente ogni informazione o accadimento potenzialmente incidente sul patrimonio della Società, indipendentemente dalla probabilità che l'informazione o l'accadimento possa concretizzarsi in un evento pregiudizievole (ad es., coinvolgimento della Società in procedimenti giudiziari dai quali possa derivare un esborso economico per effetto di pretese risarcitorie di terzi);
- assicurare che le informazioni e i dati comunicati dalle Unità Organizzative competenti per la gestione delle operazioni oggetto di rilevazioni contabili siano verificate dai Responsabili delle Unità stesse al fine di garantire la veridicità, correttezza, accuratezza e documentabilità degli stessi;
- effettuare la rilevazione delle informazioni contabili tramite sistema informatico, a garanzia della tracciabilità del processo di formazione dei dati. Il modello dei profili di accesso a tali sistemi è identificato dalla Direzione Finanziaria e dal Responsabile Sistemi Informativi, in aderenza al principio della separazione delle funzioni e in coerenza con i livelli autorizzativi definiti;
- mettere a disposizione la bozza del bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione in un tempo congruo rispetto alla riunione per l'approvazione dello stesso e nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio;
- predisporre, se del caso in coordinamento con la Funzione Risorse Umane, un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella produzione di informazioni necessarie alla redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio;

- inviare al consulente esterno tutta la documentazione contabile relativa all'attività della Società che questi abbia eventualmente richiesto, ivi incluse le quietanze delle spese relative ad acquisti di beni e servizi rimborsate per cassa;
- prevedere almeno una riunione tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con stesura del relativo verbale;
- seguire le procedure interne e i passaggi autorizzativi ivi previsti.

Per assicurare la massima correttezza nella predisposizione del bilancio, la Società richiede che il documento sia controllato da più individui/funzioni e, in particolare, da: (i) CFO, (ii) Responsabile della Funzione Amministrativa, (iii) consulente esterno, (iv) organi di controllo (*i.e.*, sindaci e revisori) e (v) Amministratore Delegato.

La responsabilità della struttura e del contenuto del piano dei conti di Contabilità Generale è assegnata alla Direzione Amministrativa.

La Società **vieta espressamente** di:

- produrre o utilizzare documentazione societaria o contabile falsa;
- occultare – nel corso di verifiche/ispezioni/accessi di funzionari delle autorità pubbliche di vigilanza – documenti, relazioni, atti, *report* di *audit*, verbali delle verifiche del revisore legale dei conti o pareri di cui è stata richiesta l'esibizione.

Con riguardo alla **gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la società di revisione**, lo svolgimento dell'attività prevede:

- la definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nell'Attività sensibile in esame;
- la formalizzazione di regole per la gestione e svolgimento degli incontri periodici con il Collegio Sindacale e con la società di revisione;
- un obbligo di massima collaborazione e trasparenza nei confronti di tutti coloro i quali intrattengono rapporti con il Collegio Sindacale e/o con la società di revisione;
- la definizione di appositi flussi informativi fra i vari Organi societari e l'Alta Direzione e/o l'OdV.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Modello coinvolti nella **gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi sociali** (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione) assicurano:

- la predisposizione di documenti necessari allo svolgimento delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci e la verbalizzazione delle riunioni degli Organi sociali;
- la conservazione della documentazione rilevante.

Tutti i Destinatari del presente Modello coinvolti nelle **attività di selezione e gestione dei rapporti con i Fornitori e con i Clienti** e nella **selezione e assunzione del personale** devono:

- seguire scrupolosamente i processi autorizzativi vigenti all'interno della Società, informati al principio della segregazione delle funzioni;

- garantire la tracciabilità di tutte le fasi del processo di offerta e negoziazione, tracciando altresì le motivazioni sottostanti all'eventuale applicazione di scontistiche e alle offerte c.d. *fuori standard*;
- garantire che la selezione dei nuovi Fornitori avvenga sulla base di criteri oggettivi e trasparenti (criteri tecnico-qualitativi e valutazione della *performance*), assicurando un trattamento equo a tutti coloro che hanno partecipato alla selezione. A titolo esemplificativo, la selezione può avvenire comparando i nuovi potenziali Fornitori con quelli con i quali la Società ha già in essere un rapporto di collaborazione, valutando i seguenti criteri: (i) *brand awareness*, (ii) assortimento e (iii) margine;
- effettuare una procedura di selezione comparativa dei Fornitori quando reso possibile dall'oggetto del servizio richiesto, vale a dire per l'acquisizione di beni e servizi che non abbiano caratteristiche di specificità o infungibilità tali da rendere opportuno il ricorso ad un Fornitore unico;
- più in generale, assicurare, quando i servizi esternalizzati possono essere offerti da una pluralità di soggetti, l'acquisizione di una pluralità di preventivi (*i.e.*, almeno due) e l'effettuazione della scelta in base all'ampiezza del mercato di riferimento e a criteri oggettivi;
- motivare eventuali deroghe alla scelta comparativa dei soggetti cui esternalizzare i servizi della Società, garantendo che tutte le deroghe siano appositamente autorizzate e adeguatamente tracciate;
- garantire la tracciabilità delle motivazioni sottostanti ad eventuali eccezioni rispetto alla procedura *standard* (ad esempio, le ragioni alla base della scelta del fornitore senza previa selezione comparativa tra più individui);
- assicurare che i rapporti con i *partner* commerciali avvengano nel rispetto delle norme di condotta previste dal Codice Etico e siano improntati ai principi di professionalità, correttezza e trasparenza;
- astenersi dall'intrattenere rapporti economici indebiti con Fornitori della Società e comunicare al proprio responsabile eventuali cointeressenze precedenti alla sottoscrizione di contratti di fornitura (ad es., l'esistenza di un legame di parentela, di coniugio, ecc.);
- garantire che, indipendentemente dal canale di acquisizione del contatto con un candidato interessato ad una *job position* presso la Società (ad es., tramite *social*, invio del *curriculum* tramite *mail*, segnalazione di un *head hunter*, *referral* interno), il processo di *recruitment* avvenga sempre secondo criteri di merito e in modo tale da garantire la tracciabilità del percorso di valutazione: a tal riguardo, la procedura di selezione prevede in ogni caso l'acquisizione del *curriculum* del candidato e lo svolgimento di almeno un colloquio, volto a valutare le capacità attitudinali e tecniche del candidato;
- assicurare che, laddove un candidato ad una *job position* sia stato segnalato alla Società tramite *referral* interno, nel *report* dell'intervista siano indicati i seguenti elementi: (i) che il c.v. è pervenuto tramite tale canale; (ii) il nominativo del segnalante e la fonte di conoscenza del segnalato; (iii) eventuali rapporti di parentela o coniugio con esponenti apicali di un Fornitore;
- garantire che nei contratti siano inserite apposite clausole di salvaguardia, con le quali la Società comunica di aver adottato un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e la controparte si impegna a tenere, nell'ambito dei rapporti con la Società, comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei Reati Presupposto, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;

- assicurare lo svolgimento di un controllo sul *background* reputazionale dei nuovi Clienti, chiedendo, se ritenuto opportuno, la presentazione di un'autocertificazione circa l'assenza di carichi pendenti;
- applicare una procedura KYC in relazione ai nuovi Clienti, chiedendo una conferma in relazione al titolare effettivo<sup>10</sup> e ottenendo informazioni circa la regolarità contributiva ed erariale, salvo che il cliente sia già conosciuto e apprezzato nel mercato di riferimento;
- garantire l'adeguata archiviazione di tutta la documentazione rilevante.

In ogni caso, **è fatto esplicito divieto** di:

- concludere contratti di fornitura o di mandato professionale in forma orale;
- concludere contratti di fornitura, consulenza o mandato professionale con persone o società gradite o riferibili, anche indirettamente o per interposta persona, a Fornitori in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza;
- sollecitare, ricevere o accettare utilità non dovute da parte di Fornitori e potenziali Fornitori della Società, ovvero offrire o promettere loro tali utilità;
- intrattenere rapporti con Fornitori che abbiano in passato offerto utilità non dovute, anche non accettate;
- effettuare pagamenti in favore di Fornitori, consulenti o altri professionisti che operino per conto o a favore della Società, in assenza di adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale e, comunque, laddove vi sia uno scostamento non giustificato tra l'importo indicato nel contratto e l'importo indicato nella fattura;
- corrispondere o ricevere omaggi (prescindenti da un contratto di fornitura o da un ordine) di importo superiore al valore soglia di 300 euro mensili in assenza delle autorizzazioni previste, anche se gli omaggi siano frazionati nel corso del tempo e il loro importo superi solo cumulativamente il valore soglia;
- effettuare l'elargizione di gift e omaggi senza che essa sia preceduta da un passaggio interno autorizzativo e adeguatamente tracciata;
- superare, con riguardo alla scontistica, il 10% del valore dell'ordine/della fornitura. Si consideri, infatti, che, nella scontistica (connessa ad ordini o contratti di fornitura), il valore del gift può essere superiore all'importo di 300 euro previsto per gli omaggi, ma non può comunque superare il 10% del valore dell'ordine o della fornitura;
- riconoscere rimborsi spese che non siano supportati da idoneo giustificativo di spesa;
- attestare l'acquisto/ricevimento di forniture e/o servizi professionali non ancora eseguiti;
- concordare eccezioni nelle prassi di fatturazione che possano portare alla commissione di illeciti tributari;
- promettere o offrire a rappresentanti di Fornitori attuali o potenziali denaro, beni o altre utilità al fine di indurli a compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà, al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società;
- effettuare o offrire ospitalità nell'ambito di eventi di presentazione di prodotti o servizi commerciali, promossi, sponsorizzati o organizzati dalla Società, che prevedano una

---

<sup>10</sup> In particolare, la Società trasmetterà una mail al nuovo Cliente, chiedendo di segnalare entro 7 gg. se il titolare effettivo sia diverso da quello individuato tramite la visura o altri documenti societari.

remunerazione o comunque condizioni di *hospitality* che possano essere percepite come un beneficio indebito a soggetti privati quale controprestazione per il compimento di attività vantaggiose per la Società;

- favorire, nel processo di selezione dei Dipendenti, soggetti segnalati da Fornitori o consulenti esterni, in cambio di favori, compensi o altri indebiti vantaggi per la Società.

Con riguardo alle regole comportamentali che disciplinano la ricezione di omaggi, è consentito ai Destinatari del Modello partecipare a eventi istituzionali, organizzati, ad esempio, da noti *player* del settore, purché la partecipazione avvenga sempre in modo corretto e trasparente.

La Società – in modo del tutto legittimo e trasparente – applica, inoltre, un meccanismo premiale nei confronti dei Clienti, sulla base del quale, al raggiungimento di un certo punteggio, i gommisti che intrattengono rapporti con essa possono vincere dei premi indicati in un apposito catalogo.

Nella **sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo**, i Destinatari del presente Modello assicurano che tali contratti:

- individuino puntualmente ogni servizio erogato, con specifico riferimento ai processi sensibili ai fini del D.lgs. 231/01;
- definiscano precisamente i ruoli, le responsabilità, le modalità e le tempistiche per l'esecuzione del contratto;
- includano clausole di salvaguardia in cui la Società comunica di aver adottato un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e la controparte si impegna a tenere nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei Reati Presupposto, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Da ultimo, tutti i Destinatari del presente Modello coinvolti in operazioni societarie straordinarie devono agire nel rispetto delle norme a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, affinché gli stessi non ledano le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

## **2.5 REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/2001)**

### 2.5.1 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO

#### **OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.)**

#### **LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590, CO. 3, C.P.)**

Il reato di omicidio colposo si configura ogni qualvolta un soggetto cagioni per colpa la morte di un altro soggetto. Tale reato può essere fonte di responsabilità amministrativa dell'ente se commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Il reato previsto dall'art. 590, co. 3, c.p. costituisce un'ipotesi doppiamente aggravata del reato di lesioni colpose, che si configura quando un soggetto cagiona ad altri lesioni gravi o gravissime, con una violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi: «1) *se dal fatto deriva una malattia che metta*

*in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo». Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata gravissima se dal fatto deriva: «1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella».*

### **Esempio**

*La Società rinvia la messa a norma dei macchinari di trasporto delle merci all'interno dei depositi, nonostante essi evidenzino da tempo malfunzionamenti potenzialmente pericolosi, per evitare di dover rallentare le attività di vendita. A seguito di un malfunzionamento del macchinario, si verifica la caduta di pneumatici su un Dipendente, che si ferisce gravemente.*

#### 2.5.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.

I rischi derivanti dall'attività di lavoro svolta presso la sede della Società sono già valutati e presidiati nei documenti aziendali adottati in conformità a quanto disposto dal Decreto Sicurezza. Tali documenti (ivi compreso il Documento di Valutazione dei Rischi, aggiornato al 5 maggio 2023) costituiscono parte integrante del presente Modello e si intendono qui integralmente richiamati.

Tra le Attività sensibili figurano le fasi principali del sistema di gestione della sicurezza, vale a dire:

- 1) la **pianificazione**: attività volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi e definire e assegnare risorse;
- 2) l'**attuazione** e il **funzionamento**: attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, modalità di controllo operativo e di gestione delle emergenze;
- 3) il **controllo** e le **azioni correttive**: attività volte ad implementare le modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio di infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, le modalità di gestione delle registrazioni e le modalità di esecuzione degli *audit* periodici;
- 4) il **Riesame della Direzione**: riesame periodico del Vertice Aziendale finalizzato a valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Sono esposte a rischio, inoltre, le seguenti attività:

- gli adempimenti in materia di salute e sicurezza ai sensi del Decreto Sicurezza, con particolare riferimento alla nomina del RSPP e del Medico Competente, all'effettuazione dell'analisi dei rischi e alla redazione del DVR, alla designazione del Medico Competente e alla sorveglianza sanitaria delle condizioni di lavoro e dei Dipendenti;
- la gestione delle emergenze;
- la gestione delle verifiche e delle ispezioni.

Nello svolgimento dell'attività dei Dipendenti, l'area maggiormente a rischio è quella legata alla movimentazione (meccanica e manuale) delle merci.

Quanto ai soggetti, risultano maggiormente esposti al rischio di commissione di reati in tema di sicurezza sul lavoro, ciascuno secondo l'ampiezza della propria posizione di garanzia, il Datore di Lavoro, il Delegato del Datore di Lavoro e tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti dalle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, quali, a titolo indicativo, la Funzione HSE, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), i Dirigenti della Sicurezza (*i.e.*, i direttori di stabilimento e i direttori di funzione), il Medico Competente (M.C.), il Medico coordinatore dei medici competenti, i preposti, gli addetti al primo soccorso e gli addetti alle emergenze in caso d'incendio.

### 2.5.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

I principi generali di comportamento si applicano in via diretta a tutti i Dipendenti, Lavoratori, Dirigenti e membri degli Organi sociali di Fintyre, nonché a tutti i dipendenti della stessa in distacco presso altre società del Gruppo.

Come noto, l'art. 30 del Decreto Sicurezza richiede che il Modello assicuri un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Pertanto, il Datore di Lavoro o il suo Delegato, unitamente agli altri responsabili della sicurezza – ciascuno nell'ambito delle responsabilità che gli sono attribuite per legge – devono:

- fornire ai Dipendenti – prima dell'avvio dell'attività lavorativa - i DPI più idonei a minimizzare o prevenire il rischio di infortuni in relazione alle specifiche attività da porre in essere;
- garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, anche attraverso un processo continuo di manutenzione (ordinaria e straordinaria);
- garantire la presenza di un addetto antincendio nella sede della Società;
- garantire la definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e l'identificazione e aggiornamento della valutazione dei rischi, anche attraverso lo svolgimento di *audit* periodici da parte del R.S.P.P., il successivo monitoraggio delle azioni correttive eventualmente indicate e lo svolgimento di incontri con i R.L.S.;

- garantire idonei flussi comunicativi con il Medico Competente e l’R.S.P.P. in relazione ai risultati delle visite periodiche svolte sul personale aziendale conformemente alle tempistiche previste dal Decreto Sicurezza e all’ulteriore normativa di settore, in modo da avere evidenza dei lavoratori per i quali sono state previste specifiche prescrizioni all’esito della sorveglianza sanitaria ed evitare, così, di destinarli a lavorazioni incompatibili;
- garantire lo svolgimento di riunioni annuali con i medici competenti, per una valutazione dei rischi e di eventuali opportunità di miglioramento;
- garantire la definizione e l’aggiornamento (in base a cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società) del sistema di procure e deleghe in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e condizioni igienico-sanitarie nei luoghi di lavoro, affinché siano sempre conformi agli effettivi assetti organizzativi e i compiti che devono svolgere siano chiari a tutti i soggetti coinvolti;
- garantire – per il tramite del R.S.P.P. – un adeguato livello di informazione e di formazione dei Dipendenti sul sistema di gestione della salute e sicurezza della Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite, anche mediante affidamento delle attività formative ad un consulente esterno in possesso di idonei requisiti di qualificazione e onorabilità;
- garantire che, nelle ipotesi di distacco del lavoratore di cui all’art. 30 del D.lgs. 276/2003, quest’ultimo sia adeguatamente informato e formato sui rischi tipici connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali viene distaccato;
- garantire che, a seguito di ogni infortunio, sia trasmessa un’informativa ai responsabili della sicurezza e alla Funzione HSE, a seguito della quale si apre una fase di *incident analysis*, per individuare eventuali carenze del sistema di gestione della sicurezza e porre in essere le misure ritenute più idonee (ad esempio, implementazione di nuovi corsi di formazione per i Dipendenti);
- garantire l’effettuazione, da parte del R.S.P.P., di sopralluoghi all’interno dei depositi (con cadenza annuale), concordati con gli operatori di questi ultimi, nonché di un audit interno e di uno esterno con cadenza annuale sulla validità dei sistemi di gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- provvedere all’aggiornamento della documentazione rilevante, ove necessario. A titolo esemplificativo, il DVR è aggiornato ogni volta che l’R.S.P.P. ne segnali l’opportunità, nonché laddove intervengano variazioni circa i luoghi di deposito e, comunque, ogni due o tre anni per garantire la costante attualità del documento;
- garantire un adeguato livello di vigilanza e verifica del rispetto e dell’efficacia delle procedure adottate.

In ogni caso, è fatto esplicito divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nell’art. 25-septies del Decreto e di violare i principi e le procedure aziendali che regolano tale materia all’interno di Fintyre;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la propria e l’altrui sicurezza;
- non adoperarsi, in caso di urgenza e nell’ambito delle proprie competenze, al fine di ridurre o eliminare situazioni di pericolo grave e incombente;

- rifiutare di utilizzare DPI o dispositivi di protezione collettivi o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- svolgere attività di lavoro e adoperare macchinari o strumentazioni senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;
- omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Nell'espletamento delle rispettive attività o funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e a rispettare tutte le regole contenute nel DVR e nei relativi documenti integrativi, nonché nelle procedure operative e organizzative di Fintyre in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nella **gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza e all'igiene sul lavoro**, la Società garantisce:

- l'attribuzione precisa di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti;
- la redazione di una tabella riepilogativa di tutte le tipologie di comunicazioni che la Società è tenuta ad inviare a soggetti pubblici in aderenza alle prescrizioni di legge;
- l'archiviazione di tutta la documentazione rilevante prodotta;
- la formalizzazione di protocolli di controllo che prevedano:
  - modalità di processo finalizzate ad assicurare la correttezza e la trasparenza dei rapporti con gli esponenti della P.A., nonché la tracciabilità delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività in oggetto;
  - l'individuazione di un soggetto responsabile che assicuri lo svolgimento delle pratiche previste nel rispetto delle normative vigenti e controlli i contenuti informativi dei documenti richiesti, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
  - che i documenti inviati agli Enti della Pubblica Amministrazione siano autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza;
  - che gli incontri con i rappresentanti della P.A. vengano presenziati da almeno due rappresentanti della Società o dell'Unità Operativa di riferimento;
  - che le decisioni condivise, gli scambi di informazioni e chiarimenti vengano formalizzati ed archiviati presso l'Unità organizzativa competente.

Oltre ai suddetti principi, in relazione alle **singole fasi del sistema di gestione della sicurezza**, il presente Modello prevede le seguenti **regole di comportamento**.

## 1) Pianificazione

La Società garantisce la previsione di:

- un **documento formalizzato di Politica ed Obiettivi**, che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che la Società stabilisce di raggiungere e che:
  - sia formalmente approvato dall'Alta direzione aziendale;
  - sia conforme con le leggi vigenti in materia di salute e sicurezza;
  - preveda l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
  - sia adeguatamente diffuso ai dipendenti e alle parti interessate<sup>11</sup>;
  - sia periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano rilevanti ed appropriati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione.
  
- un **Piano degli Investimenti** in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dagli organi societari delegati, che:
  - contenga una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento);
  - sia adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione.
  
- una **normativa aziendale** che definisca criteri e modalità per:
  - l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
  - l'individuazione delle aree aziendali alle quali tali prescrizioni si applicano e le modalità di diffusione delle stesse.

## 2) Attuazione e Funzionamento

La Società garantisce la previsione di:

- **norme e documenti aziendali** che disciplinino i ruoli e le responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza (es. Manuale, Procedure, Istruzioni di lavoro) in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali. In particolare, le suddette normative riportano anche le modalità di gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es., modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità /verificabilità);
  
- **disposizioni organizzative per la individuazione della figura datoriale** che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva;
  
- **disposizioni organizzative relative alla designazione** del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (**RSPP**), degli Addetti del SPP (**ASPP**), del **Medico Competente**, del Responsabile dei Lavoratori per la sicurezza (**RLS**) e degli **Incaricati delle Emergenze** che:
  - definiscano i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia;

---

<sup>11</sup> Individui o gruppi interessati, coinvolti o influenzati dalle prestazioni di salute e sicurezza sul lavoro di una organizzazione.

- prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
  - prevedano lo svolgimento dell'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
  - prevedano la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico.
- **norme aziendali** che, ove previsto dalla normativa vigente con riguardo alla **sicurezza nei cantieri temporanei o mobili** (ai sensi del Titolo IV del Decreto Sicurezza):
- disciplinino le modalità di individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera e di Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera, tenendo conto dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge;
  - prevedano la tracciabilità dell'*assessment* dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori.
- un **sistema di deleghe di funzioni** predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:
- effettività e sussistenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato: esistenza di un sistema formalizzato di deleghe in materia di salute e sicurezza e di una norma aziendale che garantisca la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe, che indichi chiaramente la possibilità o meno per il delegato di sub-delegare funzioni in materia di salute e sicurezza e preveda la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
  - idoneità tecnico professionale ed esperienza del delegato: esistenza di una norma aziendale che definisca procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico di aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;
  - vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza e non ingerenza: esistenza di un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato e di un'attività di vigilanza formalizzata;
  - certezza, specificità e consapevolezza: esistenza di un sistema formalizzato di deleghe in materia di salute e sicurezza in cui sia chiaramente identificato l'ambito di operatività e di norme aziendali che prevedano la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati.
- una normativa aziendale che identifichi ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali. In particolare, tale norma:
- identifica ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per l'identificazione dei pericoli, l'identificazione del rischio ed il controllo del rischio;
  - identifica le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
  - identifica modalità e criteri per la revisione in tempi o periodi determinati dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
  - prevede, laddove necessario, la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;

- prevede la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio (pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi) e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
  - prevede l'individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
  - prevede il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
  - prevede la definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e delle prescrizioni vigenti.
- il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**, redatto secondo le disposizioni definite e che contenga almeno:
- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
  - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
  - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- l'esistenza di una norma aziendale che individui i criteri e le modalità definite per **l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del Datore Di Lavoro**. In particolare, tale norma:
- definisce i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, e a quanto emerso dai risultati degli accertamenti sanitari eseguiti;
  - definisce le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori;
  - prevede la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo (ad es., definizione di *check list* mirate quali elenchi dei compiti critici e/o processi a impatto sulla salute e sicurezza).
- una norma aziendale per la **gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**, che:
- definisca le modalità per la verifica dei requisiti necessari, quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza dei DPI;
  - preveda la tracciabilità delle attività di consegna e la verifica della funzionalità dei DPI (ad es., *check list* mirate quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con il RSPP).
- una **norma aziendale per la gestione delle emergenze** atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno che preveda:
- l'individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
  - le indicazioni sulle modalità di abbandono del posto di lavoro o della zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
  - le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
  - l'individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o il deterioramento dell'ambiente esterno;
  - le indicazioni sulle modalità e sulla tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.

- una norma aziendale che definisca le **misure necessarie per la prevenzione incendi** e che contenga:
  - il monitoraggio delle attività da svolgersi ai fini della richiesta di rilascio e rinnovo del Certificato Prevenzione Incendi;
  - le indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
  - le indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.
  
- sistemi di consultazione e comunicazione, prevedendo, in apposito calendario, **riunioni periodiche di tutte le figure competenti** per la verifica della gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e un'adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione.
  
- una norma aziendale che disciplini la **diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza**, tale da garantire a tutti i livelli aziendali conoscenze utili all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi in ambiente di lavoro; in particolare:
  - l'informativa periodica del Datore di Lavoro verso i lavoratori;
  - l'informativa al Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e ai rischi connessi all'attività produttiva.
  
- una norma aziendale che definisca e regolamenti il **processo di formazione** e, in particolare:
  - le modalità di erogazione della formazione di ciascun lavoratore su (i) rischi dell'impresa, (ii) misure di prevenzione e protezione, (iii) rischi specifici e norme di sicurezza, (iv) caratteristiche delle sostanze pericolose (schede di sicurezza e norme di buona pratica operativa), (v) procedure di emergenza, (vi) nominativi e ruoli del RSPP e del medico competente, nonché, laddove applicabile, (vii) istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
  - i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (ad esempio, all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, all'introduzione di nuove attrezzature, tecnologie e sostanze pericolose);
  - con riferimento ai soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza, l'identificazione dell'ambito, dei contenuti e delle modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Squadre di Emergenza e Pronto Soccorso);
  - i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un Piano di Formazione su base annuale).

La Società deve fornire, infatti, adeguata formazione a tutti i Dipendenti e ai Lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con specifico riferimento (i) ai concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione, uso dei DPI, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; (ii) ai rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e di protezione caratteristici del settore o del comparto di appartenenza della Società.

Le attività di formazione sono gestite dalla Funzione HSE con il supporto di uno studio esterno, di cui è parte l'R.S.P.P. I corsi sono erogati tramite una piattaforma *online* o, se necessario, avvalendosi di professionisti esterni.

La suddetta attività di formazione deve essere assicurata:

- al momento della costituzione del rapporto di lavoro;
- in occasione di trasferimenti o cambiamento di mansioni;
- in caso di introduzione di nuove attrezzature o strumenti di lavoro, di nuove tecnologie o di sostanze pericolose.

Adeguata formazione ed informazione deve essere, inoltre, garantita dalle funzioni competenti nelle ipotesi di distacco del lavoratore di cui all'art. 30 del D.lgs. 276/2003.

Tale formazione ha ad oggetto i rischi tipici connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali il soggetto viene distaccato.

Con riferimento all'attività di formazione, inoltre:

- il R.S.P.P. e/o il Medico Competente devono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il Lavoratore è in concreto assegnato;
- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- i Dirigenti e i preposti devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. I contenuti di tale formazione comprendono:
  - i principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
  - la definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;
  - la valutazione dei rischi;
  - l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta, che deve essere garantita con frequenza periodica, deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria; la mancata partecipazione non giustificata comporterà l'applicazione del sistema disciplinare secondo le regole indicate nella Parte Generale del presente Modello.

In relazione ai **rapporti con i fornitori e i contrattisti**, la Società garantisce la previsione di:

- norme aziendali che definiscono:
  - modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e delle prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti;
  - ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera;
  - modalità di qualifica dei fornitori, tenendo conto, in particolare, dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori, nonché della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza;

- **clausole contrattuali** standard riguardanti i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.

La Società prevede, inoltre, norme aziendali che disciplinano le attività di **gestione, manutenzione/ispezione degli asset aziendali** affinché ne sia sempre garantita l'integrità e adeguatezza. In particolare, tali norme prevedono:

- delle verifiche periodiche di adeguatezza e integrità degli *asset* e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

Con particolare riferimento alla manutenzione, la Società garantisce la tenuta di un registro cartaceo in relazione ad ogni deposito, che viene compilato dai manutentori. Nello specifico, i manutentori svolgono l'attività di manutenzione, rilasciando apposito verbale e ne danno atto nel registro. Il manutentore riporta le proprie valutazioni, indicando eventualmente le criticità riscontrate nell'attività manutentiva. Successivamente, il responsabile di deposito invia il rapporto alla Funzione HSE per le opportune valutazioni.

Qualora l'R.S.P.P. rilevi l'esigenza di una manutenzione straordinaria, ne dà atto in un apposito modulo *excel*, chiedendo l'intervento tempestivo di un manutentore e segnalando il grado di criticità e le tempistiche di manutenzione, indicando altresì l'individuo o la funzione coinvolti in tale attività (ad es., l'R.S.P.P., il responsabile di deposito o il responsabile della Funzione HSE). Il documento viene condiviso con la Funzione HSE, che si occupa della successiva gestione e della chiusura delle criticità all'atto dell'adozione di misure migliorative. In seguito alla chiusura delle criticità, l'R.S.P.P. condivide il documento con il dirigente di deposito, che restituisce il documento aggiornato.

### 3) **Controllo e Azioni Correttive**

La Società garantisce la previsione di:

- una norma aziendale che indichi le **misure** e il **monitoraggio delle prestazioni** e, in particolare:
  - i ruoli, le responsabilità e le modalità di segnalazione, rilevazione e investigazione interna degli infortuni;
  - i ruoli, le responsabilità e le modalità di segnalazione, tracciabilità e investigazione degli incidenti occorsi (eventi che hanno provocato un danno<sup>12</sup>) e dei "mancati incidenti" (incidenti che, seppur caratterizzati da un elevato potenziale di rischio, non hanno provocato nessun danno o soltanto un danno marginale);
  - le modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi, da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- norme aziendali che definiscano **ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio** (anche attraverso l'uso di indicatori) per i **dati diversi da infortuni e incidenti**, quali quelli riguardanti:
  - la sorveglianza sanitaria;
  - la sicurezza degli impianti (apparecchi di sollevamento e ascensori, impianti elettrici, attrezzature a pressione, serbatoi interrati, apparecchiature *laser*, macchine);
  - le sostanze e i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza).

---

<sup>12</sup> Se il danno prodotto riguarda l'integrità fisica di una persona si parla di infortunio.

- norme aziendali che definiscano **ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie e dei contenziosi pendenti relativi agli infortuni** occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree maggiormente esposte al rischio di infortuni.
- una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative in relazione alle **attività di *audit* e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza**. In particolare, tale norma definisce:
  - la tempistica per la programmazione delle attività (Piano di *audit* formalizzato);
  - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di *audit* nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'*auditor* rispetto all'attività che deve essere soggetta ad *audit*;
  - le modalità di registrazione degli *audit*;
  - le modalità di individuazione e applicazione di azioni correttive, nel caso in cui siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e dalle prescrizioni applicabili;
  - le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
  - le modalità di comunicazione dei risultati dell'*audit* all'Alta Direzione aziendale.
- una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di **reporting verso l'Organismo di Vigilanza e l'Alta Direzione**.

#### 4) **Riesame della Direzione**

La Società garantisce la previsione di:

- una norma aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del **processo di riesame effettuato dall'Alta Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda**. Tale norma prevede la tracciabilità dello svolgimento delle seguenti attività:
  - l'analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
  - l'analisi dei risultati degli *audit*;
  - l'analisi dei risultati del monitoraggio della *performance* del sistema di gestione della salute e sicurezza (infortuni e altri dati);
  - lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
  - l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda.

## 2.6 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/2001)

### 2.6.1 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO

#### **RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulto danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 195/2021, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale”, la fattispecie prevede una sanzione più lieve per l’ipotesi in cui il fatto riguardi denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. Sono state introdotte, inoltre, un’aggravante qualora il fatto sia commesso nell’esercizio di un’attività professionale e una nuova ipotesi di ricettazione di speciale tenuità (con una diversa cornice edittale a seconda che il denaro o le cose provengano da delitto o da contravvenzione).

Non è punibile a titolo di ricettazione l’autore o concorrente nel reato dal quale derivano i proventi.

Per *acquisto* si intende l’effetto di un’attività negoziale, a titolo gratuito ed oneroso, mediante la quale un soggetto consegue il possesso del bene. Per *ricezione* si intende ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal reato, anche solo temporanea. Per *occultamento* si intende il nascondimento del bene proveniente da reato.

Perché sussista la ricettazione non è necessario che il denaro o i beni provengano immediatamente dal reato: è sufficiente anche una provenienza mediata (dopo, cioè, un primo passaggio), a condizione che il soggetto sia consapevole di tale provenienza.

### **Esempio**

*La Società, al fine di risparmiare sui costi delle forniture aziendali, acquista da un fornitore notoriamente coinvolto in traffici illeciti un significativo numero di pneumatici a prezzi palesemente più bassi dei listini ufficiali.*

### **RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)**

#### **IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C.P.)**

A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 195/2021, la prima ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

Anche rispetto a tale fattispecie, dopo le modifiche introdotte dal D.lgs. 195/2021 è prevista una pena più bassa quando il fatto riguardi denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Per *sostituzione* si intende la condotta consistente nel cambiare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi. Per *trasferimento* si intende la condotta consistente nello spostamento di denaro, beni o altre utilità, anche mediante il compimento di atti negoziali.

Per la realizzazione del reato di riciclaggio si richiede, pertanto, un *elemento aggiuntivo* rispetto al reato di ricettazione, cioè il compimento di attività idonee a celare l’origine illecita dei proventi.

Non può essere autore del reato di riciclaggio, tuttavia, chi abbia commesso o concorso a commettere il reato dal quale provengono le utilità riciclate.

Il reato punito dall’art. 648-ter c.p. si configura, invece, nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 195/2021, è prevista anche qui una pena più bassa quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La punibilità per tale reato è prevista solo per coloro i quali non siano già compartecipi del reato principale. Il reato, comunque, non si configura se il fatto costituisce già ricettazione o riciclaggio.

A differenza del riciclaggio, inoltre, l'impiego non richiede che la condotta sia in grado di ostacolare l'identificazione della provenienza da reato del bene.

Il termine *impiegare* è normalmente sinonimo di "utilizzo per qualsiasi scopo". Tuttavia, considerato che il fine ultimo perseguito dal legislatore consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico e dell'equilibrio concorrenziale attraverso l'utilizzo di capitali illeciti reperibili a costi inferiori rispetto a quelli leciti, si ritiene che per "impiegare" si debba intendere "investire". Pertanto, dovrebbe ritenersi rilevante solo un utilizzo a fini di profitto.

### **Esempio**

*Un esponente della Società accetta di vendere significativi quantitativi di merce a un distributore convenendo il pagamento in contanti, pur sapendo che il distributore è legato a un'associazione criminale.*

### **AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER.1 C.P.)**

La fattispecie è stata introdotta dall'art. 3 della legge 186/2014 al fine di superare uno dei principali ostacoli all'effettiva applicazione delle fattispecie fin qui esaminate, rappresentato dal c.d. privilegio dell'autoriciclaggio, per effetto del quale non era punibile ai sensi degli artt. 648-*bis* e 648-*ter* c.p. l'autore o il concorrente nel Reato Presupposto.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 195/2021, il reato di autoriciclaggio si configura nel caso in cui chi abbia commesso o concorso a commettere un delitto impieghi, sostituisca o trasferisca in attività economiche, finanziarie, industriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione dell'origine delittuosa.

Come già visto per le fattispecie di cui agli artt. 648, 648-*bis* e 648-*ter* c.p., è prevista una pena più lieve nel caso in cui il fatto riguardi denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Non sono punibili le condotte per effetto delle quali i proventi illeciti sono destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

### **Esempio**

*Un esponente della Società, avendo fatto ottenere alla stessa un'erogazione pubblica non dovuta attraverso la presentazione di documentazione mendace, impiega le somme nell'acquisizione di un piccolo competitor locale, intestandone la titolarità ad una società estera neocostituita.*

## **2.6.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ "A RISCHIO" DI FINTYRE S.P.A.**

Con riferimento ai reati individuati dall'art. 25-*octies* del Decreto, tra le attività maggiormente a rischio, si segnalano:

- la gestione di offerte, la negoziazione e la stipula di contratti con soggetti pubblici e privati mediante gare pubbliche o trattative private;
- la gestione degli approvvigionamenti di beni destinati alla rivendita e dei relativi controlli di qualità e gestione degli approvvigionamenti di beni funzionali allo svolgimento dell'attività caratteristica;

- la gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali;
- la gestione delle risorse finanziarie, della liquidità aziendale e la predisposizione degli ordini di acquisto e la loro emissione;
- la sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo;
- la selezione, negoziazione e stipula di accordi con *partner* commerciali e/o di investimenti con controparti a rischio;
- la selezione ed assunzione del personale;
- la selezione degli agenti e dei Fornitori.

Quanto ai soggetti, tutti gli amministratori e i Dipendenti della Società sono potenzialmente esposti al rischio di commissione dei reati sopra richiamati e, in modo particolare, per le competenze loro attribuite:

- il CEO;
- il CFO;
- il Responsabile della Funzione Amministrativa;
- la Funzione Risorse Umane;
- i soggetti coinvolti nella selezione dei Fornitori.

### 2.6.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Tutti i predetti soggetti – e in particolare chi, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sia coinvolto nella **gestione dei flussi monetari e finanziari della Società** – devono:

- accertarsi che l'approvvigionamento di beni o servizi, diversi da quelli forniti dal Gruppo, sia ispirato al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, bilanciando il parametro del prezzo offerto con il termine di consegna e l'affidabilità del Fornitore;
- consentire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e di controllo sulle attività e operazioni svolte;
- consentire la massima tracciabilità delle risorse economiche impiegate nell'ambito dell'attività aziendale;
- astenersi dal ricevere o gestire flussi di denaro dei quali si abbia motivo di sospettare la possibile derivazione illecita;
- garantire una puntuale segregazione fra le funzioni di autorizzazione ed esecuzione delle spese;
- limitare il pagamento in contanti, anche nei pagamenti effettuati dai distributori, mantenendo tali pagamenti entro la soglia di 1.000 euro al mese;
- verificare, nella gestione dei flussi di cassa, la corrispondenza e veridicità delle firme sugli assegni e, più in generale, garantire l'applicazione di una doppia chiave di sicurezza (*i.e.*, il controllo di almeno due individui) in relazione ai pagamenti verso soggetti esterni. Tale controllo è effettuato mediante la condivisione interna della lista di pagamenti, con una segregazione dei ruoli di colui che inserisce gli ordini e di colui che li approva;

- accertarsi che, nella selezione ed assunzione del personale, non siano assunte persone indicate nelle Liste di Riferimento<sup>13</sup> o facenti parti di organizzazioni presenti nelle stesse.

In ogni caso, è **fatto divieto** di:

- ricevere beni e servizi a un prezzo inferiore a quello di mercato in circostanze che inducano anche solo a sospettare che alla base vi sia un comportamento illecito del Fornitore (non, ad esempio, nei casi in cui il bene o servizio sia ricevuto da quest'ultimo nell'ambito di un più ampio rapporto di collaborazione);
- acquistare o ricevere beni o servizi in presenza di documentazione di acquisto palesemente incompleta o inesatta;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati.

Inoltre, la Società prevede:

- l'introduzione di clausole contrattuali di salvaguardia in cui comunica di aver adottato un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e la controparte si impegna a tenere nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei Reati Presupposto, nonché di clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
- l'introduzione di verifiche di onorabilità della controparte potenzialmente a rischio a cui si intende sottoscrivere un contratto di vendita, che si riflette nella definizione di soglie quantitative e qualitative per le quali è richiesta l'adozione di specifici strumenti di controllo quali ad esempio:
  - verifiche sul potenziale cliente atte ad accertare l'eventuale inclusione nelle Liste di Riferimento e descrizione dell'eventuale *iter* autorizzativo richiesto per poter stipulare contratti/concludere transazioni con questi ultimi (ad es., autorizzazione formalizzata da parte dell'AD e informativa all'Organismo di Vigilanza);
  - procedura KYC in relazione ai nuovi Clienti, con la quale si chiede una conferma in relazione al titolare effettivo<sup>14</sup> e si ottengono informazioni circa la regolarità contributiva ed erariale, salvo che il cliente sia già conosciuto e apprezzato nel mercato di riferimento;
  - ottenimento di specifica autocertificazione da parte del potenziale cliente di non avere condanne e/o carichi pendenti per Reati Presupposto, piuttosto che di aver effettuato l'iscrizione ad albi professionali.

---

<sup>13</sup> Si tratta delle liste curate e pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca d'Italia ex art. 6, co. 1, del D.lgs. 231/2007. In particolare, si rinvia alle Liste compilate dall'Unione Europea, dall'OFAC ("Office of Foreign Assets Control" del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti) e dall'ONU. Le liste sono consultabili direttamente agli indirizzi web

(i) [http://ec.europa.eu/external\\_relations/cfsp/sanctions/list/consol-list.htm](http://ec.europa.eu/external_relations/cfsp/sanctions/list/consol-list.htm), per la lista predisposta dall'Unione Europea;

(ii) <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn/>, per la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control – Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti);

(iii) <http://www.un.org/sc/committees/1267/consolist.shtml>, per la lista predisposta dalle Nazioni Unite.

<sup>14</sup> In particolare, la Società trasmetterà una mail al nuovo Cliente, chiedendo di segnalare entro 7 gg. se il titolare effettivo sia diverso da quello individuato tramite la visura o altri documenti societari.

## 2.7 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES D.LGS. 231/2001)

### 2.7.1 LA FATTISPECIE DI REATO

L'art. 377-bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca reato più grave, «*chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di danaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere*». Il reato in parola, quindi, non si configura quando il dichiarante ha l'obbligo di rispondere, ad es. se è testimone e non è prossimo congiunto o soggetto legato da vincolo di adozione, convivenza *more uxorio* o unione civile con la persona imputata.

#### Esempio

*Un amministratore della Società offre denaro a un Dipendente sottoposto a indagini in un procedimento penale per reati commessi nel corso dell'attività aziendale, al fine di indurlo ad avvalersi della facoltà di non rispondere nel corso di un interrogatorio davanti all'autorità giudiziaria.*

### 2.7.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ "A RISCHIO" DI FINTYRE S.P.A.

Con riferimento al reato individuato dall'art. 25-*decies* del Decreto, l'unica Attività sensibile – peraltro di remota configurabilità – riguarda la gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e dei rapporti della Società con i Dipendenti e i Fornitori coinvolti in procedimenti penali.

### 2.7.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Con specifico riferimento alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e dei relativi rapporti con l'autorità giudiziaria, la Società prevede:

- l'attribuzione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti (a seconda della tipologia di contenzioso);
- le modalità di gestione degli eventuali accordi transattivi;
- i criteri di selezione dei professionisti esterni (ad esempio, capacità tecnica, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, politica di prezzo ecc.) e le modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;
- la formalizzazione delle modalità di supervisione del contenzioso e l'approvazione fatture emesse dal consulente anche con riferimento alla congruità delle parcelle in relazione al livello tariffario applicato;
- le modalità di tracciabilità del processo interno;
- la formalizzazione dei seguenti protocolli di comportamento:

- nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/01, il CFO dà informativa all'Organismo di Vigilanza, informandolo altresì della nomina del legale esterno;
- i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno.

È vietato qualsiasi comportamento che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di condotte che inducano taluno a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ovvero la tenuta di comportamenti – ivi inclusa la cancellazione dei dati o della corrispondenza intrattenuta con i Fornitori – in grado di interferire con il corretto svolgimento di specifiche attività dell'autorità giudiziaria, sia in fase investigativa sia in fase processuale.

## **2.8 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES D.LGS. 231/2001)**

### 2.8.1 LA FATTISPECIE DI REATO RITENUTA RILEVANTE (ART. 22, CO. 12-BIS, D.LGS. 286/1998)

L'art. 22, co. 12 e 12-bis, del D.lgs. 286/1998 sancisce che il «*datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato*» (co. 12) e che le medesime pene sono aumentate da un terzo alla metà «*a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale*» (co. 12-bis).

#### **Esempio**

*La Società assume un Dipendente straniero nonostante sia al corrente che il suo permesso di soggiorno è scaduto alla data di inizio dell'attività lavorativa.*

### 2.8.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.

Con riferimento al reato individuato dall'art. 25-duodecies del Decreto, l'attività più a rischio è quella relativa alla procedura di assunzione e gestione del personale provenienti da Paesi extra UE, cui si aggiunge la gestione delle attività che prevedono il ricorso indiretto a manodopera.

Per tale ragione, i principali soggetti a rischio di commissione del Reato sopra descritto sono il responsabile della Funzione Risorse Umane e i Dipendenti della relativa funzione.

### 2.8.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Tutti i Destinatari del presente Modello – e in particolare coloro che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella **selezione, assunzione e gestione del personale** – devono:

- indicare in ogni *job offer* (e segnalare durante le interviste ai candidati ad una *job position*) che l'assunzione è subordinata alla verifica del possesso di un conto corrente accesso presso un istituto di credito italiano e alla verifica della documentazione attestante la regolarità del titolo di soggiorno sul territorio italiano;
- monitorare l'effettivo rinnovo del permesso di soggiorno, secondo i termini di legge, acquisendo copia della ricevuta postale della relativa domanda in prossimità della scadenza del titolo di soggiorno;
- valutare l'inclusione, nei contratti eventualmente stipulati con soggetti terzi per la fornitura di prestazioni lavorative, di clausole che impongano la garanzia da parte del Fornitore che, nell'ambito dell'assunzione e gestione delle risorse fornite, sono state rispettate le prescrizioni normative vigenti in tema di immigrazione;
- consentire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- garantire la conservazione della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione ed assunzione.

Oltre alle regole già indicate con riferimento alle procedure di selezione ed assunzione del personale, con riguardo alla **gestione delle attività che prevedono il ricorso indiretto a manodopera**, la Società prevede:

- la formalizzazione di ruoli, responsabilità e modalità di inserimento delle clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene applicabili, nonché i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto;
- l'obbligo di ottenere dai fornitori di servizi di manodopera indiretta (es. servizi logistici, servizi di trasporto, manutenzioni, servizi di pulizia, ecc.) il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) al fine di attestare la regolarità dell'impresa per quanto concerne ad esempio gli adempimenti INPS, INAIL e/o Cassa Edile;
- l'indicazione di come segnalare alle funzioni competenti eventuali criticità rilevate;
- le modalità per assicurare la tracciabilità delle attività svolte.

## 2.9 REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001)

### 2.9.1 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO

## **DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 2 D.LGS. 74/2000)**

La legge 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del d.l. 124/2019 (c.d. decreto fiscale), ha previsto l'inserimento nel catalogo dei Reati Presupposto di taluni reati tributari, tra cui spicca il novellato art. 2 del D.lgs. 74/2000.

Tale reato sanziona la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi (ad es., l'I.R.E.S.) o l'I.V.A., avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ad es., scontrini, schede carburante, bolle di accompagnamento, documenti di trasporto, note di addebito/credito), indica in una delle dichiarazioni relative a tali imposte elementi passivi fittizi, quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti per fini probatori nei confronti dell'amministrazione finanziaria. La pena detentiva e, corrispondentemente, la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto è, però, attenuata se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a 100.000 euro.

L'offesa del reato consiste nella rappresentazione mendace della propria situazione reddituale, accompagnata da una condotta costituita dall'utilizzo di falsi documenti probatori, che rende assai più arduo per l'Amministrazione ricostruire la reale posizione del contribuente.

Il reato fa riferimento a qualsiasi dichiarazione fiscale - quindi non soltanto alla dichiarazione annuale dei redditi - e sanziona soltanto l'indicazione in essa di valori negativi che determinano o una base imponibile inferiore rispetto a quella effettiva (ad es., per effetto dell'incremento fraudolento dei costi sostenuti per generare il reddito), o un'imposta più bassa rispetto a quella invece dovuta (ad es., per effetto del calcolo di detrazioni indebite).

Quanto alle operazioni che, richiamate dalle fatture, devono risultare inesistenti, il reato sussiste sia nel caso di *inesistenza totale* dell'operazione economica, sia nel caso di *inesistenza parziale* (ad es., una compravendita di beni per un ammontare inferiore a quello indicato in fattura); l'inesistenza dell'operazione, poi, può essere sia *oggettiva* - laddove, cioè, la prestazione indicata in fattura non sia mai stata effettuata o lo sia stata in maniera diversa da come rappresentato - sia *soggettiva* - laddove, cioè, la prestazione, pur effettivamente avvenuta, sia intercorsa tra soggetti diversi da quelli indicati in fattura.

Il reato in esame è punito soltanto a titolo doloso.

### **Esempi**

*La Società indica nella dichiarazione annuale dei redditi taluni costi per iniziative di marketing "gonfiati" dal Fornitore, che ne ha retrocesso una parte ad un esponente aziendale, e documentati da fatture false.*

## **DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI (ART. 3 D.LGS. 74/2000)**

La legge 157/2019 ha incluso tra i Reati Presupposto anche la fattispecie di cui all'art. 3 del D.lgs. 74/2000: tale figura di dichiarazione fraudolenta rappresenta un'ipotesi residuale rispetto a quella disciplinata dall'art. 2 dello stesso decreto, perché qui la condotta sanzionata non è costituita dall'utilizzo di fatture false, ma dall'aver - alternativamente - realizzato *operazioni simulate soggettivamente o oggettivamente*, dall'essersi avvalsi di *documenti falsi* (ad es., fatture contraffatte) o di *altri mezzi fraudolenti* idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Peraltro, è sanzionata sia la condotta di indicazione nella dichiarazione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, sia di elementi passivi, crediti e ritenute fittizi. Diversamente

dalla fattispecie di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, nel delitto in esame è prevista una duplice soglia di punibilità.

Come per l'art. 2 del D.lgs. 74/2000, anche per la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici il fatto si considera commesso "avvalendosi di documenti falsi" quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Per un corretto inquadramento del reato, si deve segnalare che la legge qualifica come "operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente" le operazioni apparenti, *diverse* da quelle che si concretizzano in fatti di *elusione fiscale* (cioè nel ricorso a fatti, atti e contratti che, pur nel rispetto formale delle norme fiscali, hanno il solo scopo di realizzare un vantaggio fiscale indebito quale effetto dell'operazione), poste in essere senza la volontà di realizzarle effettivamente, ovvero che sono riferite a soggetti fittiziamente interposti.

La legge, poi, offre alcuni riferimenti per la definizione dei "mezzi fraudolenti": in positivo, si tratta di condotte artificiose attive o omissive, realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà; in negativo, non sono rappresentati dalla semplice violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o dalla sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali. In breve, la semplice sotto-fatturazione (il c.d. nero) non ricade nell'ipotesi in esame.

Anche in questo caso, il reato è punito soltanto a titolo doloso.

### **Esempio**

*La Società indica nella dichiarazione dei redditi costi legati alla remunerazione del personale maggiori di quelli effettivamente corrisposti, avendo alterato le copie dei rispettivi contratti in modo da rappresentare componenti variabili di reddito in realtà non previste.*

### **OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI (ART. 10 D.LGS. 74/2000)**

#### **SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE (ART. 11 D.LGS. 74/2000)**

I reati in esame puniscono, rispettivamente «*chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari*» e «*chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva*», ovvero «*chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila*».

In considerazione delle caratteristiche specifiche delle condotte sanzionate, si ritiene che il rischio di verifica dei reati in esame sia già adeguatamente presidiato dai principi e dai divieti previsti per la conservazione, cura e custodia della documentazione, nonché per la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria e amministrativa, di cui ai precedenti paragrafi.

### **DICHIARAZIONE INFEDELE (ART. 4 D.LGS. 74/2000)**

## **INDEBITA COMPENSAZIONE (ART. 10-QUATER D.LGS. 74/2000)**

Il D.lgs. 75/2020, recante norme di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 sulla protezione degli interessi finanziari dell'Unione europea (c.d. direttiva P.I.F.), ha inserito nel corpo dell'art. 25-*quingiesdecies* i delitti di dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 del D.lgs. 74/2000) e indebita compensazione (art. 10-*quater* del D.lgs. 74/2000).

Questi delitti tributari costituiscono Reati Presupposto della responsabilità amministrativa da reato degli enti solo se:

- risultano commessi, anche in parte, nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione europea, e
- siano finalizzati ad evadere l'I.V.A. per un ammontare non inferiore a 10 milioni di euro.

Pertanto, non rilevano ai fini della responsabilità degli enti eventuali violazioni che, pur penalmente rilevanti per le persone fisiche (i reati richiamati presentano, infatti, soglie assai più basse), non superino le specifiche soglie di punibilità fissate per gli illeciti amministrativi.

Fatta questa premessa, il delitto di dichiarazione infedele si configura quando il contribuente presenta una dichiarazione mendace, indicando elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo (ad es. vendite in nero) o elementi passivi inesistenti (perché, ad es., sono riportati costi materialmente non sostenuti dal contribuente, senza che risulti, però, falsa anche la relativa fattura). La condotta, poi, si caratterizza per la mancanza di elementi di fraudolenza, come chiarito anche dalla clausola di riserva rispetto ai delitti di "frode fiscale" di cui agli artt. 2 e 3 del D.lgs. 74/2000.

**Non si configura un fatto di dichiarazione infedele, in particolare, in caso di:** (i) non corretta classificazione di elementi fedelmente indicati nella dichiarazione; (ii) erronea valutazione degli elementi attivi o passivi, quando i criteri concretamente applicati siano stati comunque indicati nel bilancio o in altra documentazione rilevante ai fini fiscali; (iii) violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza; (iv) violazione delle disposizioni in materia di inerenza e deducibilità degli elementi passivi reali. Inoltre, non danno comunque luogo a fatti punibili le valutazioni che, complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette.

In breve, l'art. 4 del D.lgs. 74/2000 attribuisce rilevanza penale solo agli elementi passivi che risultano **materialmente inesistenti**, con esclusione quindi di tutti i costi effettivamente sostenuti. In questo modo, peraltro, viene ribadita l'irrilevanza penale dell'elusione fiscale, già sancita dall'art. 10, co. 13, del D.lgs. 128/2015.

Da ultimo, il delitto di indebita compensazione punisce chiunque non versa le imposte dovute, utilizzando in compensazione crediti non spettanti (cioè crediti certi nella loro esistenza e ammontare, ma non ancora o non più utilizzabili fiscalmente) o inesistenti (crediti, cioè, che non trovano alcun fondamento nella posizione fiscale del contribuente).

La compensazione tra debiti e crediti tributari può essere, poi, "orizzontale", cioè tra crediti e debiti di natura diversa o "verticale", cioè tra crediti e debiti di imposta della stessa tipologia.

Alla luce delle modifiche apportate all'art. 10 del D.lgs. 74/2000 dal D.lgs. 87/2024, la punibilità dell'agente per il reato di indebita compensazione è esclusa quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari qualità che fondano la spettanza del credito.

### **Esempi**

*La Società, per abbattere il carico d'imposta, indica nella dichiarazione annuale I.V.A. elementi attivi inferiori rispetto a quelli effettivamente conseguiti.*

*La Società, per versare un importo minore del dovuto a titolo di imposte, usa in compensazione nel modello F24 crediti per attività di ricerca e sviluppo fittizie.*

## 2.9.2 GLI ORGANI E LE ATTIVITÀ “A RISCHIO” DI FINTYRE S.P.A.

Con riferimento ai reati individuati dall’art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto, tra le attività maggiormente a rischio, si segnalano:

- le attività relative al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- la predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali in genere;
- le attività attinenti alla gestione del ciclo attivo;
- le attività di finanza e tesoreria;
- la gestione dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria e con l’Amministrazione Doganale (ad es., predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta o delle dichiarazioni doganali).

Quanto ai soggetti, tutti i Destinatari del presente Modello sono potenzialmente esposti al rischio di commissione dei Reati sopra richiamati, nonché, alla luce delle loro specifiche attribuzioni:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- il CFO;
- il Responsabile della Funzione Amministrativa.

## 2.9.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

In relazione alle Attività sensibili oggetto della presente sezione di Parte Speciale trovano applicazioni i principi di comportamento e i divieti indicati al precedente § 2.4.3.

Le attività relative alla predisposizione e presentazione della dichiarazione dei redditi sono improntate ai principi di segregazione delle funzioni e di massima riduzione dei rischi di *non compliance* fiscale.

La dichiarazione dei redditi è predisposta con il supporto di un consulente esterno, che, dopo aver ricevuto la documentazione contabile della Società, crea un prospetto di calcolo delle imposte, che le funzioni interne di Fintyre provvedono a contabilizzare e che diviene la base delle dichiarazioni.

La dichiarazione annuale I.V.A. è predisposta con il supporto di due consulenti esterni, mentre i Modelli 770 sono predisposti con il supporto dei consulenti del lavoro (che ricevono i dati dalla Funzione Risorse Umane).

In aggiunta a quanto sopra, tutti i Destinatari del presente Modello che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nelle **attività relative al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali**, nelle **attività attinenti alla gestione del ciclo attivo** e nelle **attività di finanza e tesoreria** devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali, alla formazione del bilancio, alla gestione del ciclo attivo e a quelle di finanza e tesoreria;

- osservare rigorosamente le previsioni della normativa fiscale e, in particolare, provvedere al puntuale e corretto adempimento degli obblighi fiscali gravanti sulla Società;
- fornire al consulente esterno incaricato della predisposizione della dichiarazione annuale dei redditi tutta la documentazione contabile relativa all'attività della Società e i documenti da esso richiesti (ad esempio, il dettaglio dei costi per la valutazione circa la deducibilità degli stessi);
- prestare la massima attenzione per evitare di compensare debiti fiscali con crediti la cui compensabilità non sia certa e, in caso di dubbio, confrontarsi con i consulenti fiscali esterni;
- assicurare la tracciabilità di tutte le operazioni monetarie, provvedendo altresì allo svolgimento dei controlli necessari a garantire la trasparenza dei flussi finanziari (ad esempio, frequente riconciliazione dei dati contabili; elaborazione e conservazione di un efficace supporto documentale per assicurare la ricostruibilità *ex post* dei processi decisionali, ecc.);
- in caso di incertezze o di motivi di sospetto su aspetti anche non essenziali dei documenti a fondamento di richieste di rimborso spese, segnalare esplicitamente i dubbi al Responsabile Amministrazione e/o al CFO (ad es. la fattura risulta emessa da un soggetto non immediatamente riconducibile all'effettivo esecutore della prestazione);
- nella gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, formalizzare le modalità di supervisione del contenzioso e l'approvazione di fatture emesse dal consulente legale, anche con riferimento alla congruità delle parcelle in relazione al livello tariffario applicato.

Con riguardo alla **valutazione di esigibilità dei crediti**, la Società si avvale di una piattaforma fornita da un *provider* esterno, che monitora la qualità della clientela.

Qualora si tratti di un cliente nuovo, viene effettuata un'analisi del bilancio, a seguito della quale – salvo che si tratti di un cliente particolarmente importante – il fido ha inizialmente importo ridotto. Dopo circa un anno, se il cliente è regolare nei pagamenti, è possibile allargare il fido.

L'intero processo è costantemente monitorato e, qualora il cliente non adempia ai pagamenti entro le scadenze previste, il sistema effettua un blocco automatico, eliminabile tramite (i) il pagamento del cliente o (ii) il ritiro di un assegno bancario dall'agente.

Quanto ai crediti inesigibili, è prevista una fatturazione mensile. Una volta decorsi 20 giorni, coloro che non hanno adempiuto al pagamento sono destinatari di una lettera di sollecito. Dopo un mese, viene effettuato un nuovo sollecito nei confronti di coloro che non abbiano ancora adempiuto al pagamento e, qualora non si provveda a quest'ultimo entro il termine previsto, viene inviata una lettera di diffida.

I crediti vengono resi inesigibili soltanto a seguito dell'invio di due lettere di sollecito e della lettera di diffida. È previsto, in tale ipotesi, un intervento dei legali della Società e, qualora non si riesca ad effettuare un piano di rientro, si ricorre al decreto ingiuntivo.

Nella gestione dei crediti, è sempre richiesta un'istruttoria sul singolo credito da svalutare, al fine di verificare e dare evidenza delle ragioni per cui il credito si ritiene inesigibile o, comunque, da svalutare.

Nella **gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Amministrazione Doganale**, la Società prevede una procedura finalizzata a regolamentare le modalità di rapporto con la Pubblica Amministrazione, che disciplini ruoli, responsabilità, tempistiche e modalità operative del personale interno e dell'*outsourcer*, nonché i principali *step* di controllo effettuati in seno al processo sensibile, quali:

- l'individuazione di un soggetto responsabile che assicuri lo svolgimento delle pratiche previste nel rispetto delle normative vigenti e controlli i contenuti informativi dei documenti richiesti, assicurandone la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento;
- l'autorizzazione dei documenti inviati agli Enti della Pubblica Amministrazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza;
- la partecipazione agli incontri con i rappresentanti degli Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione di almeno due rappresentanti della Società o dell'Unità Operativa di riferimento;
- la formalizzazione e archiviazione delle decisioni condivise, degli scambi di informazioni e dei chiarimenti presso l'Unità Organizzativa competente.

In aggiunta, i Destinatari del Modello devono:

- collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nonché in tutte le attività finalizzate alla formazione della dichiarazione dei redditi e dell'ulteriore documentazione avente rilevanza fiscale;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- attuare un sistema di controllo sui clienti e fornitori al fine di evitare che la Società entri in contatto con enti fittizi (ad esempio, le società cd. "cartiere");
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- astenersi dall'effettuare prestazioni, pagamenti e/o elargizioni di qualsiasi natura in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere, o che potrebbero essere effettuate per assicurarsi condizioni di favore non pattuite o non dovute;
- assicurarsi che le informazioni contenute nella dichiarazione destinate all'Amministrazione Doganale siano coerenti e rispondenti al vero;
- assicurarsi che, in fase di importazione ed esportazione di merci, la Società sia dotata di specifiche autorizzazioni, licenze e/o titoli ove richiesti;
- verificare il corretto invio della dichiarazione doganale all'ufficio doganale competente;

- assicurarsi, prima della spedizione e comunque prima dell'uscita della merce dai magazzini, la corrispondenza tra quest'ultima e quanto dichiarato all'Agenzia delle Dogane.

Nella **gestione delle risorse finanziarie**, la Società:

- definisce i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti;
- definisce le principali fasi nelle quali si articola l'attività in oggetto, quali:
  - i controlli effettuati in sede di registrazione delle fatture e dei pagamenti/incassi;
  - i controlli eseguiti in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, finalizzati ad assicurare che vi sia sempre piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
  - la formalizzazione dell'obbligo di disporre/accettare solo pagamenti/incassi nei confronti/da parte di soggetti presenti in anagrafica;
  - la formalizzazione del divieto di effettuare/ricevere pagamenti su conti cifrati;
  - la formalizzazione dell'obbligo di effettuare il pagamento solo sul conto corrente indicato in fattura/contratto;
  - la formalizzazione dell'obbligo di verificare che il pagamento corrisponda a quanto indicato nel contratto;
  - la formalizzazione dell'obbligo di verificare che il pagamento non possa essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
  - la formalizzazione del divieto di utilizzare Istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali);
  - la formalizzazione del divieto effettuare pagamenti in un paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto se appartenente ai paesi elencati tra i c.d. "paradisi fiscali";
  - la definizione delle modalità di gestione della piccola cassa (autorizzazione, reintegri, limiti di valore per singolo pagamento e tipologie di pagamenti consentiti per cassa, riconciliazioni, ecc.);
  - la definizione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni ai divieti (es. autorizzazione dei Vertici Aziendali, informativa verso l'Organismo di Vigilanza, ecc.);
  - la definizione delle modalità di reportistica periodica sulla gestione delle risorse finanziarie.

Nella **gestione di omaggi, attività promozionali, sponsorizzazioni ed eventi**, la Società formalizza una procedura che disciplini l'attività sensibile in esame che definisca ruoli, responsabilità, tempistiche e modalità operative del processo. In particolare:

- richiede che le attività inerenti alla gestione degli omaggi siano svolte con l'obiettivo di assicurare che il processo sia trasparente e documentabile;

- definisce le tipologie di omaggio erogabili, i limiti di valore applicabili (concetto di “modico valore”) e le relative autorizzazioni necessarie (inclusa l’autorizzazione nel caso di omaggio eccedente i limiti di valore definiti dalla procedura);
- vieta qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare la discrezionalità ovvero l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’azienda.

Quale principio generale che ispira l’attività di Fintyre nella gestione di tali attività promozionali e, in particolare, di eventuali campagne *marketing* straordinarie che prevedono impegni per l’azienda rispetto ad attività di beneficenza o iniziative promozionali, il comunicato deve essere redatto dall’Ufficio *Marketing*, riletto dall’Ufficio Legale e approvato dal COO.

Nella **gestione delle spese di rappresentanza**, la Società definisce:

- l’attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità nella determinazione, controllo e autorizzazione delle spese di trasferta e/o rappresentanza;
- la tipologia delle spese sostenibili di rappresentanza e/o di trasferta;
- la verifica formale dei giustificativi di spesa e la corrispondenza tra i giustificativi di spesa e le somme contabilizzate;
- la necessaria documentazione che consenta di risalire all’identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza;
- l’esistenza di un divieto di concedere utilità a persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

In ogni caso, è fatto specifico divieto di:

- apportare modifiche ai documenti archiviati, in modo da ostacolare la tracciabilità delle decisioni assunte e dei procedimenti seguiti;
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie documenti falsi;
- detenere ai fini di prova nei confronti dell’amministrazione finanziaria documenti falsi;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti su beni della Società idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva di eventuali debiti tributari della stessa.

## **2.10 REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES D.LGS. 231/2001)**

L’art. 25-*sexiesdecies* del Decreto prende in esame i seguenti reati, previsti dal D.lgs. 26 settembre 2024, n. 141.

- Diritti doganali e diritti di confine (art. 27 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.lgs. 141/2024);

- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.lgs. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.lgs. 141/2024)
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D. lgs. 141/2024)
- Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.lgs. 141/2024)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.lgs. 141/2024)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.lgs. 141/2024)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 87 D.lgs. 141/2024)
- Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca (art. 94 D.lgs. 141/2024)

I Destinatari del presente Modello sono tenuti, quindi, a osservare i seguenti principi:

- monitorare costantemente l'evoluzione del quadro normativo di riferimento, al fine di garantire l'adeguamento dell'operatività aziendale alle novità normative in materia di adempimenti doganali;
- assicurare la correttezza e trasparenza nei rapporti con le Autorità doganali;
- assicurare che l'ingresso nel territorio dell'Unione Doganale delle merci soggette a diritti di confine avvenga sempre mediante la loro presentazione all'ufficio doganale competente;
- assicurare che l'importazione avvenga nel pieno rispetto dei regimi di controllo applicabili, delle rilevanti obbligazioni doganali e fiscali, nonché delle disposizioni nazionali e internazionali afferenti al trasporto di merci e materiali;
- assicurare che, in tutti gli altri casi in cui le merci sono ammesse nel territorio doganale in sospensione di imposta, siano svincolate da tale regime nel rispetto delle formalità prescritte dalla normativa applicabile;
- assicurare, conseguentemente, il pagamento dei diritti di confine dovuti;
- redigere, fornire o trasmettere alle Autorità doganali documenti e/o dati corretti, completi, esatti e rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione veritiera delle merci in transito, anche ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine (dazi doganali).

Conseguentemente, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate, anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolare la commissione;

- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano costituirne l'antefatto non punibile;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, alle procedure della Società o, comunque, non in linea con i principi espressi nel Modello 231 e nel Codice Etico.

## 2.11 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)

L'art. 24-ter del Decreto richiama come Reato Presupposto anche l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. La fattispecie è integrata mediante la costituzione e la conservazione di un vincolo associativo continuativo, tra tre o più persone, allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso.

Come detto nella Parte Generale del Modello, l'associazione per delinquere potrebbe rilevare sia come modalità di realizzazione dei Reati Presupposto tassativamente individuati dalla legge, sia come fattispecie idonea ad estendere la portata applicativa del Decreto a fattispecie delittuose ulteriori.

A tale ultimo riguardo, si evidenzia che la giurisprudenza sembra escludere che si possa dare rilevanza – quali delitti “scopo” dell'associazione per delinquere – a Reati Presupposto non previsti dal Decreto o da altre specifiche disposizioni di legge, a pena di trasformare l'art. 416 c.p. in una disposizione “aperta”, violando il principio di tassatività del sistema sanzionatorio contemplato dal D.lgs. 231/2001 (in questo senso, Cass. sez. VI pen., 20 dicembre 2013, n. 3635).

La tesi sembra trarre ulteriore conferma dalla giurisprudenza che, qualificando il reato associativo come autonomamente generativo di profitti confiscabili, collega la misura ablativa della confisca *ex* art. 19 del Decreto solo a tale reato e non anche agli eventuali reati “scopo” non previsti dal Decreto (in questo senso, Cass. sez. III pen., 23 novembre 2015, n. 46162).

Pertanto, ai fini del presente Modello, i principi, le regole e i divieti individuati per il contrasto alla realizzazione dei Reati Presupposto in forma monosoggettiva nelle Attività sensibili, si applicano ai medesimi fatti anche se commessi in forma associativa.

## 2.12 RINVIO ALLE PROCEDURE DELLA SOCIETÀ

In relazione ai Reati Presupposto non considerati nei precedenti paragrafi, perché ritenuti di improbabile realizzabilità alla luce delle caratteristiche del *business* di FINTYRE S.P.A., si rinvia alle regole generali di condotta disciplinate dal Codice Etico della Società e alle procedure, *policy* e linee guida della Società, fermo restando che è in ogni caso fatto obbligo agli amministratori, *managers*, ai Dipendenti e a tutti i terzi operanti – a qualunque titolo – in nome o per conto della Società, di rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in ogni giurisdizione in cui dovessero prestare la propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, qualora ravvisi l'esigenza di aggiornare il presente Modello in relazione a taluno dei Reati ivi non specificamente considerati, provvederà ad inviare tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti di sua competenza.