



Fabbrica Servizi S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

APPROVATO DAL CDA IN DATA 24 MAGGIO 2018

sezione I	3
1. NATURA E CARATTERISTICHE DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01.....	3
1.1 Criteri di imputazione “oggettivi”	3
1.2 Criteri di imputazione “soggettivi”	4
1.3 I reati commessi dai soggetti c.d. “apicali”	4
1.4 I reati commessi dai subordinati	5
2. FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE NEL DECRETO	5
3. LE SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI PREVISTE NEL DECRETO	13
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO NEL DECRETO	16
sezione II	18
1. LA STRUTTURA DI Fabbrica servizi S.R.L. E LA REGOLAMENTAZIONE DELL’ATTIVITA’ SOCIETARIA	18
2. IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETA’	20
3. DESTINATARI DEL MODELLO	21
4. FINALITÀ DEL MODELLO	21
5. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE SENSIBILI	22
6. CODICE ETICO	23
7. PROTOCOLLI ADOTTATI DALLA SOCIETÀ	23
8. MODALITÀ di GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	24
Sezione III	25
1. ORGANISMO DI VIGILANZA: CARATTERI GENERALI	25
2. NOMINA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL’ODV	26
3. FUNZIONAMENTO DELL’ODV.....	27
4. POTERI DELL’ODV.....	28
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	30
6. FLUSSI INFORMATIVI TRA L’ODV E GLI ALTRI ORGANI DELLA SOCIETA’	31
7. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	32
8. DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ	33
9. BUDGET DI SPESA DELL’ODV.....	34
10. SEGNALAZIONI ALL’ODV	34
11. PRIMA NOMINA DELL’ODV ALLA DATA DI ADOZIONE DEL MODELLO	36
Sezione IV	37
1. COMUNICAZIONE DEL MODELLO	37
2. FORMAZIONE SUL MODELLO	37
Sezione V	39
1. IL SISTEMA DISCIPLINARE	39
ALLEGATI	43

SEZIONE I

1. NATURA E CARATTERISTICHE DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Il Decreto, che detta la “*disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*” ha introdotto una forma di responsabilità diretta degli enti in dipendenza della commissione di taluni reati nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati, prevedendo l’applicabilità nei confronti degli stessi di una serie di sanzioni di carattere pecuniario ed interdittivo.

Ai sensi della citata normativa, la responsabilità “amministrativa” dell’ente **si aggiunge** e non si sostituisce a quella della persona fisica autrice del reato.

La responsabilità c.d. “amministrativa” delle società prevista dal Decreto è legata al verificarsi di uno dei reati previsti dal Decreto o dalle leggi speciali che ad esso si richiamano (quale, ad esempio, la legge del 16 marzo 2006, n. 146, “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*”, che ha ulteriormente ampliato il novero delle fattispecie delittuose che integrano la responsabilità amministrativa degli enti ai c.d. Reati transnazionali) da parte di una persona fisica che rivesta una delle qualifiche funzionali indicate all’art. 5 del Decreto.

1.1 Criteri di imputazione “oggettivi”

Affinché l’ente risponda del reato commesso da un soggetto ad esso funzionalmente legato occorre che il fatto costituente reato sia stato commesso (anche solo parzialmente) “*nel suo interesse o a suo vantaggio*”, da parte **di uno dei soggetti qualificati** indicati all’art. 5 del Decreto.

Il richiamo all’**interesse** dell’ente caratterizza in senso soggettivo la condotta della persona fisica che è autore del fatto: basta, cioè, che il fatto sia stato commesso per favorire l’ente, affinché questo ne risponda, *indipendentemente* dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il criterio del **vantaggio** guarda, invece, *al risultato* che l’ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell’illecito, a prescindere dalla soggettiva intenzione di chi l’ha commesso.

L’ente, quindi, **non risponde** se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati nell’art. 5 “*nell’interesse esclusivo proprio o di terzi*” (art. 5, comma 2, del Decreto).

In secondo luogo, occorre che l'illecito penale sia stato realizzato da un soggetto **qualificato**: e cioè, *“da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*, ovvero *“da coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo”* dell'ente (**soggetti in c.d. posizione apicale**), oppure *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* apicali (**c.d. subalterni**) (art. 5, comma 1, lett. a) e b) del Decreto).

1.2 Criteri di imputazione “soggettivi”

La realizzazione di uno dei reati espressamente previsti dal Decreto, commesso *“nell'interesse o a vantaggio dell'ente”* da uno dei soggetti indicati nell'art. 5, non è di per sé sufficiente al sorgere della responsabilità dell'ente.

Occorre ancora che il fatto sia anche, per così dire, *“rimproverabile”* all'ente, nel senso che costituisca **espressione di una politica aziendale sbagliata o di un deficit di organizzazione**.

Questo è il senso delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto – che costituiscono il nucleo dell'intero intervento normativo – **che escludono la responsabilità dell'ente**, nel caso in cui questo, *prima della commissione del reato*, abbia **adottato ed efficacemente attuato** un *modello di organizzazione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato*.

L'adozione del modello di organizzazione **non costituisce un obbligo per l'azienda**: non c'è, in altre parole, alcun dovere legale per un'impresa di dotarsi di un modello di organizzazione conforme alle indicazioni del Decreto.

Per contro, è evidente che, ove l'impresa non possieda un modello di organizzazione, essa non ha strumenti di difesa e non potrà avvalersi della c.d. *esimente* dalla responsabilità concessa dal Decreto.

Si deve peraltro evidenziare che l'efficacia scriminante del modello di organizzazione muta in funzione dell'autore del reato: il criterio d'imputazione soggettivo è infatti diverso a seconda che il fatto sia stato commesso da un soggetto apicale o da un subalterno.

1.3 I reati commessi dai soggetti c.d. “apicali”

Per i reati commessi da soggetti in posizione apicale, infatti, il Decreto introduce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, il quale va esente da qualsiasi conseguenza solo se riesce a dimostrare la simultanea sussistenza delle seguenti condizioni:

a) *“l'organo dirigente ha **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (art. 6,

comma 1, lett. a del Decreto);

b) *“il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e dicurare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”* (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto);

c) *“le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione”* (art. 6, comma 1, lett. c del Decreto);

d) *“non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b)”* (art. 6, comma 1, lett. d del Decreto).

In questa ipotesi, l’onere di provare la propria innocenza in sede giudiziaria grava sulla società.

1.4 I reati commessi dai subordinati

Per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l’ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che *“la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* (art. 7, comma 1 del Decreto), riconducendo così la responsabilità all’inadempimento (doloso o colposo) dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

L’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza – e, conseguentemente, la responsabilità – è comunque esclusa *“se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (art. 7, comma 2 del Decreto): insomma, l’adozione e l’attuazione (effettiva ed efficace) di un modello di organizzazione idoneo rappresenta di per sé adempimento dei doveri di direzione e controllo ed è motivo di esonero della responsabilità.

In questo caso, inoltre, l’onere di provare la concreta responsabilità dell’ente grava sul Pubblico Ministero.

2. FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE NEL DECRETO

Esattamente come avviene nel diritto penale, la responsabilità dell’ente è circoscritta nei limiti fissati dal principio di legalità (art. 2 del Decreto): l’ente, cioè *“non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge”* anteriore alla realizzazione di quel fatto.

Ciò posto, va osservato che l’ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione (da parte di uno dei soggetti indicati all’art. 5 del

Decreto) di determinati reati, espressamente indicati agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-nonies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies e all'art. 10, Legge 16 marzo 2006, n 146.

La responsabilità amministrativa da reato è, dunque, alla data di approvazione del Modello, prevista per:

✓ Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio (art. 24 e 25, D.Lgs. 231/01):

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), con l'applicazione delle aggravanti di cui all'art. 319-bis c.p.;
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

tenendo presente, con riferimento ai reati di corruzione e concussione, che, ai sensi dell'art. 25, comma 4, del Decreto, le sanzioni pecuniarie si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli artt. 320 (incaricato di un pubblico servizio) e 320 bis c.p. (membri degli organi delle Comunità europee e funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri).

✓ Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7):

- falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);

- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
 - installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
 - frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
- ✓ Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01 aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29):
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
 - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
 - sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
 - illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).
- ✓ Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01, aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09):
- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- ✓ Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09):
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 - frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
 - frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
 - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
- ✓ Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3):
- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
 - false comunicazioni sociali in danno delle società, dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
 - impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
 - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 77, lettera b)].
 - istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 77, lett. b), e, successivamente, modificato dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, art. 6, comma 1);
 - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - aggrottaggio (art. 2637 c.c.);
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- ✓ Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3):
- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
 - associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (270 bis c.p.);
 - assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
 - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
 - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
 - condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
 - attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - atti di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
 - attentato contro la costituzione dello Stato (art. 283 c.p.);
 - insurrezione armata contro i poteri dello Stato (art. 284 c.p.);
 - devastazione, saccheggio e strage (art. 285 c.p.);
 - guerra civile (art. 286 c.p.);
 - usurpazione di potere politico o di comando militare (art. 287 c.p.);
 - arruolamenti o armamenti non autorizzati a servizio di uno Stato estero (art. 288 c.p.);
 - attentato contro organi costituzionali e contro le assemblee regionali (art. 289 c.p.);
 - sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
 - istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello stato (art. 302 c.p.);
 - cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
 - banda armata e assistenza ai partecipi di cospirazioni o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
 - reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali (L. 342/76 e L. 422/89);

- reati diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999.
- ✓ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8).
- ✓ Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5):
 - riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
 - pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
 - detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
 - pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p., aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38);
 - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
 - tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis) [Articolo aggiunto dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199, art. 6, comma 1];
 - addestramento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [Articolo aggiunto dalla D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, art. 3, comma 1].
- ✓ Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9):
 - abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
 - manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
- ✓ Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9):
 - omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente (art. 55, comma 2, D.Lgs. 81/2008) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007, n. 123, art. 9, comma 1];
 - lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- ✓ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3):

- ricettazione (art. 648 c.p.);
 - riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
 - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
 - autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).
- ✓ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. 231/01, articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09):
- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, comma 1, lett. a) bis, L. 633/1941);
 - reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, comma 3, L. 633/1941);
 - abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, comma 1, L. 633/1941);
 - riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego illegittimo della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, comma 2, L. 633/1941);
 - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento e altre condotte previste dall'art. 171-ter L. 633/1941);
 - mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o omessa o falsa dichiarazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e sui diritti connessi (art. 171-septies L. 633/1941);
 - fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

- ✓ Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*¹, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4):
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- ✓ Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. 231/01):
 - inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
 - disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
 - delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
 - traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
 - circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
 - uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
 - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
 - violazioni concernenti gli scarichi (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 137);
 - attività di gestione rifiuti non autorizzata (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 256);
 - omessa bonifica dei siti (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 257);
 - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 258, comma 4, secondo periodo);
 - traffico illecito di rifiuti (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 259, comma 1);
 - sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti vegetali (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 260 bis);
 - prescrizioni in tema di esercizio di stabilimenti (D.lgs. 152/2006, "Codice dell'ambiente", art. 279, comma 5);
 - disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione – Norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (Legge n. 150/1992);
 - cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente di cui alla Legge n. 549/1993, art. 3, comma 6);
 - inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (Legge n. 202/2007).

¹ Questo articolo è stato aggiunto dall'art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116 come articolo 25-*novies* non tenendo conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione disposto dall'art. 15, comma 7, lettera c), L. 23 luglio 2009, n. 99.

✓ Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109):

- occupazione alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo (D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

✓ Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'art. 3 della legge 16 marzo 2006, n. 146 definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora 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.

Vengono in considerazione i seguenti delitti:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Con riferimento alle ipotesi delittuose che integrano la responsabilità amministrativa dell'ente, occorre evidenziare che essa si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti previsti dagli articoli precedentemente indicati sia commesso nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto).

3. LE SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI PREVISTE NEL DECRETO

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si fonda sul binomio sanzione pecuniaria/sanzioni interdittive.

La sanzione pecuniaria è **sempre applicata** ove sia accertata la responsabilità dell'ente (art. 10, comma

1 del Decreto).

Essa consiste nel pagamento di una somma di denaro la cui misura viene determinata dal Giudice secondo un sistema di valutazione c.d. per quote (cfr. artt. 10 – 11 del Decreto).

Sono altresì previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, qualora – alternativamente – l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, o, ancora, quando il danno cagionato è di particolare tenuità (art. 12, comma 1 del Decreto).

Ulteriori riduzioni sono previste nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia – alternativamente o cumulativamente – i) risarcito integralmente il danno ed abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia efficacemente adoperato in tal senso, ovvero ii) sia stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della specie di quello verificatosi (art. 12, commi 2 e 3 del Decreto).

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e consistono:

- a) nell'interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, che si applicano solo in relazione ai reati per i quali siano espressamente previste, sono irrogate solo quando sussiste almeno una delle seguenti condizioni (art. 13 del Decreto):

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, ovvero anche da un soggetto subordinato, sempreché, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee*, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. In via eccezionale, può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, quando l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia stato già condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività, ovvero

(obbligatoriamente) nel caso in cui l'ente abbia intrinsecamente uno scopo illecito: cioè se esso – o una sua unità organizzativa – viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati (art. 16 del Decreto).

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività e l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività e/o l'interruzione dell'attività potrebbe causare, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, dispone che l'attività sia proseguita da un commissario giudiziale, per un periodo equivalente alla durata della sanzione interdittiva che avrebbe dovuto essere applicata. In ogni caso, il profitto realizzato durante la gestione del commissario è sottoposto a confisca (art. 15 del Decreto).

Merita sottolineare che le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, quando sussistono gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente e vi sono fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. In luogo della misura cautelare, peraltro, il Giudice può disporre – sempre in via cautelare – il commissariamento dell'ente, per un periodo equivalente alla durata della misura che avrebbe dovuto essere applicata (art. 45 del Decreto).

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano se l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – ha posto in essere, cumulativamente, le seguenti condotte:

- risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si è efficacemente adoperato in tal senso);
- ha messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato, affinché possa essere confiscato, e, soprattutto
- *“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”* (art. 17 del Decreto).

Accanto alla sanzione pecuniaria ed alle sanzioni interdittive, infine, il Decreto prevede due ulteriori tipologie di sanzione:

- a) la confisca, che consiste nell'acquisizione coattiva, da parte dello Stato, del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o il profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- b) la pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta nei confronti dell'ente

che sia stato condannato ad una pena interdittiva e consiste nella affissione della sentenza, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente, nel comune ove è stata pronunciata, in quello ove il delitto fu commesso e in quello ove il condannato aveva l'ultima residenza. La sentenza di condanna è inoltre pubblicata sul sito internet del Ministero della giustizia per una data stabilita dal giudice in misura non superiore a trenta giorni e che, in mancanza di determinazione giudiziale, è di quindici giorni.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO NEL DECRETO

Come accennato, il Decreto prevede l'esonero dell'ente da responsabilità, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, gestione e controllo*" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Affinché un modello di organizzazione, gestione e controllo operi quale causa di esclusione della responsabilità dell'ente, esso deve essere stato adottato ed efficacemente attuato *prima della commissione del reato* per cui si procede. Tuttavia, anche l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo dopo il fatto (ma prima dell'avvio del processo all'ente) può, in concorso con le circostanze sopra viste (quali il risarcimento integrale del danno e l'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato o l'efficace adoperarsi in tal senso, da un lato, e la messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca, dall'altro), escludere l'applicazione delle sanzioni interdittive e la riduzione delle sanzioni pecuniarie (artt. 12 e 17 del Decreto).

Le caratteristiche e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo non sono disciplinati analiticamente dal Decreto, il quale si limita a dettare alcuni criteri di ordine generale (art. 6, comma 2, e art. 7, comma 3 del Decreto): il modello di organizzazione, gestione e controllo dovrà individuare le "*attività nel cui ambito possono essere commessi reati*" e le "*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati*" e dovrà "*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire*", nonché "*obblighi di informazione*" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "**OdV**") (art. 6, comma 2 del Decreto).

Il Decreto specifica che il modello di organizzazione, gestione e controllo dovrà 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 ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*" (art. 7, comma 3 del Decreto).

Altri criteri generali sono dettati dal Decreto con riferimento all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, che fanno perno su "*una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando*

intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività” e richiedono l'introduzione di “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello” (artt. 6 e 7 del Decreto).

Ai fini di idoneità, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve, dunque, rispondere ai seguenti requisiti minimi:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 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 in ciascun modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo richiede:

- un monitoraggio periodico e l'eventuale modifica dello stesso al verificarsi della commissione di reati del tipo di quelli previsti dal Decreto ovvero in caso di mutamenti legislativi e/o nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

SEZIONE II

1. LA STRUTTURA DI FABBRICA SERVIZI S.R.L. E LA REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SOCIETARIA

Fabbrica Servizi S.r.l., società di diritto italiano con sede legale 20122 Milano (MI), Via C. Carlo Maria Martini 1, società unipersonale, delle cui partecipazioni è interamente titolare Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano, ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, con sede in 20122 Milano, Via C. Carlo Maria Martini, 1 (di seguito, per brevità "FS" o la "Società"), ha ad oggetto sociale *“l’acquisto, la vendita, la manutenzione, la locazione, l’amministrazione di immobili urbani e rustici di proprietà sociale, nonché ogni altra operazione di carattere immobiliare, ivi compresa la fornitura dei relativi servizi tecnici ed amministrativi; l’ideazione, promozione, produzione, organizzazione, realizzazione, commercializzazione e gestione di pacchetti turistici, viaggi e soggiorni, a scopo culturale e turistico; la fornitura di alloggio ed eventualmente servizi complementari ai clienti in immobili, o partidiessi, di proprietà della Società o di terzi; la realizzazione di servizi finalizzati alla sensibilizzazione, informazione e formazione nell’ambito turistico, ambientale, sociale e culturale; la produzione e/o commercializzazione di materiale editoriale a contenuto turistico, ambientale, sociale e culturale; la gestione, per conto della Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano, sulla base di accordi con quest’ultima, dei seguenti servizi: i) sorveglianza e guardiania dei beni di titolarità e/o amministrati dalla Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano; ii) emissione e vendita dei biglietti di ingresso a beni di titolarità e/o amministrati dalla Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano e gestione di eventi organizzati presso gli stessi; iii) organizzazione di eventi commerciali presso i beni di titolarità e/o amministrati dalla Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano; iv) organizzazione di visite straordinarie dei beni di titolarità e/o amministrati dalla Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano; v) accoglienza e informazione ai visitatori dei beni di titolarità e/o amministrati dalla Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano; vi) attività di vendita di libri e prodotti religiosi; vii) manutenzione, locazione, amministrazione di immobili, gestione di tutti i rapporti con i soggetti conduttori, nonché ogni altra operazione di carattere immobiliare, ivi compresa la fornitura dei relativi servizi tecnici ed amministrativi; viii) attività di somministrazione di alimenti e bevande; assunzione e gestione di partecipazioni in altre società od enti, ad uso di stabile investimento e senza svolgere questa attività nei confronti del pubblico, nonché l’amministrazione delle stesse per conto proprio; il finanziamento, il coordinamento tecnico ed economico delle società immobiliare, industriali, commerciali, finanziarie e di servizi cui partecipa, con esclusione specifica di attività professionale e della raccolta in ogni forma di risparmio; la prestazione di servizi a supporto e comunque collegati e connessi alle attività ricomprese nel presente oggetto sociale. Essa potrà compiere tutte le operazioni industriali,*

commerciali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari, necessarie ed utili per l'esplicazione dell'oggetto sociale, nonché potrà altresì prestare, avalli, fideiussioni ed ogni altra garanzia, anche reale, a favore di debiti assunti da terzi, senza svolgimento di attività nei confronti del pubblico ed in misura non prevalente rispetto all'oggetto sociale."

In particolare, in forza di accordi sottoscritti tra la Società e Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano, la Società svolge in favore di Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano i seguenti servizi:

- i servizi di emissione dei biglietti presso la biglietteria del Museo del Duomo e la biglietteria Fast Track;
- i servizi di sorveglianza e di guardiania presso il Museo del Duomo e la Chiesa di San Gottardo in Corte di Palazzo Reale, intesi quali servizi di guardiania, custodia e sorveglianza museale e servizi di sorveglianza e controllo allarmi;
- le visite guidate presso il Complesso Monumentale (comprendente Duomo, Terrazze, Museo, Battistero di San Giovanni alle Fonti, Archivio e San Gottardo) – ad eccezione delle visite relative al progetto cd. Arte e Fede, ai servizi educativi e le visite istituzionali che sono già svolte e saranno svolte direttamente da VFD;
- le cd. Iniziative Speciali, consistenti in visite guidate e aperture, in orario straordinario, degli immobili del Complesso Monumentale, come sopra identificato;
- le attività promozionali di informazione turistica e relativa grafica, inerenti le attività di cui ai punti che precedono;
- i servizi collegati alla fruizione delle Terrazze con la finalità di realizzare, nel tempo, una sempre migliore strategia di promozione della fruizione, da parte dei visitatori, del Complesso Monumentale;
- i servizi di gestione dei Servizi Igienici presso la Cesata del Duomo;
- i servizi di gestione, all'interno della Sala delle Colonne all'interno del Museo del Duomo, l'attività di vendita di libri e gadget inerenti il Complesso Monumentale del Duomo, oltre che le relative attività promozionali e grafiche;
- i servizi di manutenzione ordinaria delle strutture che la stessa utilizza, vale a dire del Museo del Duomo, della Chiesa di San Gottardo, della Sala delle Colonne, dei Servizi Igienici presso la Cesata del Duomo e della Biglietteria Fast Track.

La Società provvede inoltre all'amministrazione, gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare di cui è proprietaria, composto dai seguenti immobili:

- in Genova, via Dante 2, via XX settembre 274 e via Boccardo 1, all'interno del c.d. Palazzo della Nuova Borsa.

- n. 12 unità immobiliari site in 16121 Genova, C.so Gastaldi 11, identificate dai seguenti dati catastali: Foglio 58, particella 190; sub. 46 – 47 – 48 – 49 – 50 – 51 – 52 – 53 – 54 – 55 – 56 – 57;
- n. 1 unità immobiliare sita in 16121 Genova, Via Trento 12, identificata dai seguenti dati catastali: Foglio 66, particella 160; sub. 31;
- n. 2 unità immobiliari site in 16121 Genova, Via Miramare 2/16, identificate dai seguenti dati catastali: Foglio 87, particella 117; sub. 29 – 46.

In virtù di specifico accordo, sottoscritto in data 9 marzo 2018, la Società ha conferito alla Veneranda Fabbrica del Duomo apposito incarico, avente ad oggetto esclusivamente il momento preliminare di ricerca del miglior fornitore (in termini di qualità, condizioni e costi di fornitura), rimanendo la Società completamente libera di sottoscrivere o meno i singoli accordi nei confronti del singolo fornitore, pur riconoscendo la possibile utilità dei servizi come sopra resi da Veneranda Fabbrica del Duomo anche nell'ambito della propria attività sociale. L'incarico ha natura di prestazione autonoma essendo, pertanto, espressamente escluso qualsiasi vincolo di subordinazione o parasubordinazione; Veneranda Fabbrica del Duomo dovrà comunicare alla Società il nominativo del/i fornitore/i ritenuto/i idoneo/i alla migliore fornitura nel singolo caso specifico, onde consentire alla Società il perfezionamento diretto dell'accordo con il singolo fornitore, sulla base di proprie e insindacabili valutazioni. Tale accordo prende spunto, nel rispetto della piena autonomia giuridica e gestionale di ciascuna delle parti e dei rispettivi oggetti sociali, dalla necessità di Veneranda Fabbrica del Duomo di mantenere unità di indirizzo secondo lo scopo di religione e di culto ed i principi etici da essa perseguiti, nonché di migliorare e ottimizzare la rispettiva capacità di acquisto nei confronti dei fornitori, ed è in osservanza delle Linee Guida Procedura Acquisti e della Circolare Organizzativa nr. 2/2018 emessa da Veneranda Fabbrica del Duomo, anche a beneficio della Società. Di conseguenza, l'incarico non costituisce in alcun modo un mandato (con o senza rappresentanza) conferito dalla Società a Veneranda Fabbrica del Duomo per la sottoscrizione degli accordi con i singoli fornitori, né Veneranda Fabbrica del Duomo potrà impegnare in alcun modo la Società nella sottoscrizione degli accordi con i singoli fornitori.

2. IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETA'

La Società, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, ha adottato – nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – il Modello.

La Società ha elaborato il Modello a seguito di un'accurata analisi dell'attività svolta e dei rischi ad essa connessi, sulla base, anche, delle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione

e controllo approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate al 31 marzo 2014 (di seguito, anche, “**Linee Guida**”) e della più recente giurisprudenza in materia.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 24 maggio 2018.

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell’ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura della Società, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello.

3. DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello è destinato a tutti gli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai dipendenti, ai collaboratori e consulenti della Società, nonché a tutti i soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con la Società ed ai membri dell’Organismo di Vigilanza (di seguito, congiuntamente, anche i “**Destinatari**”).

4. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del Modello, la Società si è posta l’obiettivo di dotarsi di un insieme di principi di comportamento attinenti alle modalità di formazione della volontà della Società, nonché di protocolli e procedure nelle aree c.d. “a rischio” al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, il Modello si pone come finalità quelle di:

- sensibilizzare i Destinatari ad un’approfondita conoscenza delle regole comportamentali in vigore, rendendoli consapevoli della necessità del puntuale rispetto delle stesse;
- garantire una mappatura, periodicamente aggiornata, delle c.d. “attività a rischio” ossia di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe maggiormente determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto (di seguito anche “**Aree Sensibili**”);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni di Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- consentire alla Società di svolgere un’azione di monitoraggio sulle Aree Sensibili e di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare il compimento dei reati stessi;

- consentire la periodica verifica dei comportamenti aziendali da parte degli organismi preposti, nonché del funzionamento e dell'efficacia del Modello con eventuale aggiornamento periodico dello stesso.

5. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE SENSIBILI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica quale presupposto indefettibile per la realizzazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo efficace, l'individuazione delle “attività nel cui ambito possono essere commessi reati”.

La Società ha svolto una serie di attività propedeutiche, suddivise in diverse fasi, volte ad una analisi preliminare del proprio contesto societario e successivamente ha svolto un'accurata attività di mappatura e censimento delle Aree Sensibili, il cui esito ha fornito, altresì, alcune indicazioni relative alla identificazione delle misure organizzative e procedurali necessarie per una più efficace tutela delle attività svolte rispetto alla prevenzione del rischio da reato.

L'attività di mappatura di cui sopra ha portato la Società a considerare Aree Sensibili le seguenti aree di attività e sulla cui base è stato redatto il Modello:

- adempimenti societari ed attività di carattere amministrativo e finanziario;
- sicurezza sul lavoro;
- vendita di prodotti presso il Duomoshop.

In relazione alle suddette Aree Sensibili, la Società ha ritenuto opportuno adottare specifici protocolli che sono stati *i)* inseriti in appositi documenti aziendali, *ii)* portati a conoscenza dei Destinatari con apposite comunicazioni e *iii)* messi, in ogni caso, a disposizione dei Destinatari attraverso la loro pubblicazione su cartella *server* dedicata.

A tutela del rispetto del Modello e del Codice Etico adottato dalla Società (di seguito il “**Codice Etico**”), la Società inserisce, inoltre, nei contratti con tutte le proprie controparti contrattuali, la clausola del seguente tenore letterale:

“**Articolo []**”

[*nome controparte*] dichiara di avere preso visione del modello adottato ex D. Lgs 231/01 e dell'allegato Codice Etico, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fabbrica Servizi S.r.l., accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni. In caso di violazione del modello ex D. Lgs. 231/01 e/o del Codice Etico, che sia riconducibile alla responsabilità di [*nome controparte*] sarà facoltà di Fabbrica Servizi S.r.l. risolvere, di diritto e con

effetto immediato, *ex art.* 1456 del Codice Civile, il presente accordo a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche a mezzo posta elettronica certificata, fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Ai fini dell'interpretazione del presente Contratto si farà riferimento alla legge italiana ed ai principi di correttezza, lealtà e diligenza contenuti nel Codice Etico.”

6. CODICE ETICO

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso dal Codice Etico e nei Protocolli adottati dalla Società.

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere una serie di principi che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'attenzione, esigendone il rispetto dai Destinatari.

Con il Codice Etico ed il Modello, la Società ha inteso creare un sistema integrato di norme e controlli, in relazione alle attività svolte nell'azienda e dei rischi connessi alle stesse, al fine di prevenire la commissione di reati della specie di quelli di cui al Decreto.

Il Codice Etico costituisce presupposto e parte integrante del Modello.

7. PROTOCOLLI ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Alla luce dei risultati delle analisi effettuate, la Società si è dotata di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle sue decisioni in relazione ai reati da prevenire nelle Aree Sensibili.

I protocolli aziendali sono ispirati e danno piena attuazione ai seguenti principi generali:

- separazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, allo scopo di garantire che nessun processo venga interamente svolto da uno stesso soggetto;
- regolamentazione delle attività rientranti nelle Aree Sensibili secondo principi generali di riferimento;
- previsione di una reportistica dettagliata, per cui il subalterno deve inviare al superiore gerarchico i dettagli per ogni singola operazione compiuta;
- regolamentazione di tutte le operazioni amministrative, contabili e finanziarie secondo i principi di verificabilità e tracciabilità;
- effettuazione di controlli a diversi livelli;
- attuazione di un sistema di poteri e di deleghe razionali e coerenti;

- assunzione delle misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, anche attraverso attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e di formazione del personale;
- assegnazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità di ciascun soggetto;
- regolamentazione di un sistema informatico per la trasmissione di dati ed informazioni volto a garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti incaricati dell'inserimento dei dati nel sistema;
- formalizzazione e disciplina dei flussi informativi fra le diverse funzioni aziendali e da e verso l'OdV.

I protocolli adottati dalla Società allegati al presente Modello a costituirne parte integrante sono:

1. Protocollo Reati Societari,
2. Protocollo Tutela Salute e Sicurezza sul Lavoro,
3. Protocollo Reati contro l'Industria e il Commercio.

L'attuazione dei protocolli sarà costantemente monitorata dall'OdV.

Essi sono resi accessibili ai Destinatari mediante pubblicazione su cartella *server* dedicata.

I protocolli e le procedure riferibili al Modello si integrano con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi e tutte procedure già operative nell'ambito della Società.

8. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Tutte le operazioni che comportano l'impiego, da parte della Società, di risorse finanziarie devono, oltre che avere una causa ed un motivo leciti e specifici, essere: i) compiute da Destinatari espressamente autorizzati, ii) effettuate a favore di soggetti non collegati a reati di criminalità organizzata o terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, iii) documentate in ogni loro passaggio, iv) registrate, ove previsto, negli appositi libri, registri e nel sistema informatico della Società, v) sottoposte a costante e meticoloso controllo da parte di un Destinatario diverso da quello che ha eseguito o autorizzato l'operazione in questione, cui andrà costantemente trasmessa tutta la relativa documentazione e vi) segnalate, da qualunque Destinatario, in caso di irregolarità, al proprio superiore gerarchico ed all'OdV mediante comunicazione scritta.

SEZIONE III

1. ORGANISMO DI VIGILANZA: CARATTERI GENERALI

Il Decreto prevede, quale elemento costitutivo del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'istituzione di un organismo di vigilanza, dotato di un autonomo potere sia di controllo, che gli consenta di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello di organizzazione, sia di iniziativa, a garanzia anche del costante e tempestivo aggiornamento del modello.

Questi i requisiti di tale organismo:

- autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici aziendali;
- professionalità, ossia possedere conoscenze specifiche in tema di attività consulenziali ispettive e di controllo, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa ed aziendale;
- continuità di azione, da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

In conformità alle indicazioni fornite dalle Linee Guida e sulla base delle analisi effettuate, la Società ha individuato quale soluzione più rispondente alla propria realtà, in linea con le regole di *corporate governance* da essa adottate, l'istituzione di un OdV composto da soggetti indipendenti in conformità e nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

I membri dell'OdV sono in possesso dei seguenti requisiti:

- professionalità, intesa come possesso di adeguate competenze specialistiche in tema di attività consulenziali ispettive e di controllo, nonché di un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa ed aziendale;
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità previste ai sensi di legge nelle relative categorie professionali di riferimento e per sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del Decreto o ad esso affini, nonché per applicazione di sanzioni per illeciti amministrativi da cui possa discendere un'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente;
- indipendenza, intesa, in generale, come assenza di conflitti di interesse e/o di relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza anche con direttori generali, procuratori, dipendenti e collaboratori della Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce piena autonomia di azione all'OdV, rispettando i criteri di nomina sopra citati:

- attribuendogli i poteri previsti dal Decreto;

- mettendo a disposizione dello stesso un *budget* annuale di spesa;
- munendolo di strumenti adeguati all'efficace svolgimento delle sue funzioni, anche, occorrendo, attraverso l'ausilio o il supporto di consulenti esterni.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti di vigilanza, l'OdV può, altresì, avvalersi del supporto delle risorse presenti all'interno delle strutture aziendali ed, in particolare, della funzione di controllo interno.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV – senza necessità di alcun consenso preventivo – può accedere ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite e può disporre che i responsabili delle strutture aziendali, a qualsiasi livello, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure da parte dei Destinatari.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando la facoltà degli altri organi sociali di convocare in ogni momento l'OdV affinché lo relazioni in merito alle attività del proprio ufficio.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in occasione della formazione del *budget* aziendale, approva, su proposta dell'OdV, un'adeguata dotazione di risorse finanziarie della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti.

2. NOMINA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di uno o più componenti dell'OdV (con un massimo di tre componenti nel caso di OdV collegiale, di cui uno con funzioni di Presidente), mediante apposita delibera consiliare, sulla base dei criteri di composizione sopra definiti.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, non superiore a tre anni, fissando la data di scadenza del mandato. In mancanza di specificazione della scadenza, l'incarico deve ritenersi conferito per una durata triennale, da determinarsi dalla data di nomina.

I membri dell'OdV possono essere rieletti anche per più di un mandato.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

E' altresì previsto che:

- i membri dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa, accertata dal Consiglio di Amministrazione medesimo e su parere conforme del Collegio Sindacale o del Sindaco;
- costituisce giusta causa di revoca di un membro anche la sua mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due riunioni dell'OdV o il prolungato mancato esercizio, da parte dello stesso, delle funzioni attribuite.
- i membri dell'OdV decadono in caso di perdita dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità sopra descritti;
- ogni membro dell'OdV deve comunicare tempestivamente l'avvenuta perdita dei requisiti all'altro o agli altri componenti. In caso di organismo monocratico tale comunicazione verrà trasmessa al Consiglio di Amministrazione della Società;
- un membro dell'OdV può rinunciare all'incarico conferito mediante comunicazione scritta, da effettuarsi a mezzo raccomandata a.r., indirizzata a tutti i membri dell'organo amministrativo, con preavviso di trenta giorni.

In caso di OdV collegiale, in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte di un componente dell'OdV, il Presidente dell'OdV, ovvero uno degli altri componenti, ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà senza indugio alla sostituzione; in caso di revoca (con le modalità sopra descritte) di uno o tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede, con la stessa delibera, alla relativa sostituzione.

Il sostituto durerà sino alla cessazione del mandato di quello in carica. In caso di sostituzione di tutti i membri, il Consiglio di Amministrazione fisserà la durata del loro incarico, in conformità a quanto previsto sopra.

In caso di OdV monocratico, in caso di rinuncia, revoca, sopravvenuta incapacità, morte del componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio alla nomina del nuovo OdV.

3. FUNZIONAMENTO DELL'ODV

OdV collegiale

L'OdV, si riunisce, per lo meno, trimestralmente, sulla base del calendario definito all'inizio di ogni anno ed è inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità ovvero qualora ne faccia richiesta l'altro membro.

La convocazione avviene sulla base delle indicazioni del Presidente, da parte di un Segretario, anche interno alla Società, con un preavviso scritto di almeno tre giorni lavorativi prima della riunione, salvi i

casi di urgenza in cui il preavviso minimo sarà di un giorno lavorativo rispetto alla data fissata per la riunione.

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno della seduta, tenendo conto anche delle eventuali indicazioni degli altri membri.

L'OdV potrà essere, inoltre, convocato, in qualsiasi momento – con le modalità anzidette – dal Consiglio di Amministrazione, dall'Assemblea o dal Collegio Sindacale o dal Sindaco per essere sentito in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Le riunioni dell'OdV possono anche essere tenute in audio e video conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e che sia loro consentito di seguire la discussione, di ricevere, trasmettere o visionare documenti, di intervenire in tempo reale su tutti gli argomenti. In tal caso, l'adunanza dell'OdV si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Il verbale delle riunioni dell'OdV sarà redatto da un Segretario, identificato all'inizio di ogni anno, anche internamente alla Società, e sottoscritto da tutti i componenti.

L'OdV è validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i componenti in carica.

Le decisioni vengono assunte all'unanimità.

4. POTERI DELL'ODV

All'OdV non competono, né possono essere attribuite, funzioni operative né poteri di intervento di carattere gestionale, organizzativo o disciplinare, mentre ad esso competono autonomi poteri di iniziativa e di controllo volti ad assicurare:

- la vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, ossia sulla sua reale capacità di prevenire, nei limiti del ragionevolmente possibile, la commissione dei rati previsti dal Decreto;
- la verifica dell'effettiva attuazione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, che si sostanzia in una verifica della coerenza fra le prescrizioni ivi contenute ed i comportamenti concretamente seguiti dai Destinatari;
- l'analisi del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionamento del Modello e del Codice Etico;
- l'aggiornamento del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, che consente di renderli conformi ai mutamenti aziendali e/o legislativi ed, in particolare, idonei alla prevenzione di rischi e reati di nuova insorgenza.

In particolare, con riferimento all'attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello, l'OdV:

- attiva le procedure di controllo sulle Aree Sensibili, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata ai Destinatari competenti secondo le procedure interne;
- dispone periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree Sensibili;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse dai Destinatari;
- si coordina con le altre funzioni aziendali deputate al controllo per il migliore monitoraggio delle Aree Sensibili;
- accede e può richiedere – senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva – a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante per l'espletamento dei compiti assegnati, che tutti i Destinatari hanno l'obbligo di fornire;
- deve essere costantemente e dettagliatamente informato delle operazioni svolte nell'ambito delle Aree Sensibili dagli organi sociali e dai responsabili delle strutture interessate, che trasmetteranno ad esso, altresì, tutta la relativa documentazione. In particolare, riceve informazioni:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto;
 - b) sui rapporti con le controparti contrattuali della Società;
 - c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- verifica che i protocolli aziendali siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto e dal presente Modello;
- effettua verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dai Destinatari rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto ed ai contenuti del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure adottati, tramite interviste a campione;
- promuove ed effettua indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure;
- segnala all'organo dirigente ed al Collegio Sindacale o al Sindaco, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- propone alla funzione aziendale o all'organo competente l'applicazione delle sanzioni previste per le violazioni al Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure che ne costituiscono attuazione;

- monitora costantemente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società ed il suo concreto funzionamento, informando il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale o il Sindaco in relazione ad eventuali difetti riscontrati e proponendo correttivi;
- conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree Sensibili.

Con riferimento all'attività di verifica dell'effettiva attuazione del Modello e di formazione sullo stesso, l'OdV:

- promuove idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, tra cui la definizione e tenuta – con l'ausilio delle diverse funzioni aziendali – di programmi di formazione obbligatori periodici dei Destinatari, e predispone la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- predispone le comunicazioni periodiche finalizzate a fornire ai Destinatari la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
- monitora le iniziative per la diffusione del Modello;
- predispone ed aggiorna, con continuità, le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società. A tale fine, l'OdV cura l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, della cartella dedicata sul server della Società, contenente tutte le informazioni relative al Decreto, al Modello, al Codice Etico, ai protocolli ed alle procedure;
- predispone ed invia all'organo amministrativo, con cadenza almeno semestrale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta, trasmettendone copia della stessa anche al Collegio Sindacale o al Sindaco;
- partecipa alle riunioni dell'Assemblea Generale e può partecipare, su propria richiesta o se richiesto, alle riunioni degli altri organi sociali.

Nello svolgimento delle attività ad esso deputate, l'OdV può avvalersi dell'ausilio di qualsiasi risorsa interna della Società e, nei limiti del *budget* annualmente assegnato, di consulenti esterni, del cui operato resta sempre responsabile.

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le attività finalizzate all'aggiornamento del Modello sono affidate all'OdV il quale, in collaborazione con le diverse funzioni aziendali, verifica periodicamente l'attualità e l'adeguatezza dello stesso, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure. All'esito di tali verifiche, l'OdV sottopone sollecitamente al Consiglio di Amministrazione della Società proposte di modifica della suddetta normativa interna ed

ogni conseguente adeguamento organizzativo o strutturale della Società che si renda necessario o opportuno in conseguenza di:

- a) modifiche normative;
- b) significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento della sua attività di impresa; e/o
- c) significative violazioni delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure.

Di regola, l'OdV sottoporrà le proposte di modifiche da apportare al Modello al Consiglio di Amministrazione in occasione della riunione di tale organo convocata anche per la presentazione della relazione semestrale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate, mentre le modifiche di natura urgente saranno sottoposte immediatamente al Consiglio di Amministrazione, che dovrà convocare urgentemente una seduta per decidere in merito.

L'OdV verifica, altresì, costantemente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle modifiche e/o integrazioni proposte.

6. FLUSSI INFORMATIVI TRA L'ODV E GLI ALTRI ORGANI DELLA SOCIETA'

L'OdV svolge un compito di informazione in favore di tutte le funzioni aziendali, in relazione alla portata, ai contenuti e alle finalità degli elementi costitutivi del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure.

L'OdV mantiene e assicura inoltre flussi informativi **verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale o il Sindaco** e, segnatamente:

- presenta, alla fine di ogni anno, al Consiglio di Amministrazione, il piano di spesa per l'anno successivo ai fini dell'approvazione;
- presenta, semestralmente, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale o al Sindaco, una **relazione sull'attività svolta** e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate, in cui, tra l'altro, informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale o il Sindaco in merito ad eventuali difetti riscontrati nell'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società e nel suo funzionamento e propone misure correttive;
- propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni al Modello, al Codice Etico, ai protocolli o alle procedure;
- riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed **al Collegio Sindacale o al Sindaco** in caso di accertamento della commissione di reati della specie di quelli di cui al

Decreto e/o di violazioni del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure da parte dei Destinatari, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

In particolare, la relazione semestrale riepilogativa sull'attività svolta deve contenere quanto meno le seguenti informazioni:

- per ciascun intervento di vigilanza: obiettivi, motivazioni ed esito;
- eventuali proposte di modifiche e/o integrazioni da apportare al Modello, al Codice Etico, ai protocolli o alle procedure;
- resoconto dell'utilizzo del *budget* di spesa;
- eventuali segnalazioni, ricevute dai Destinatari nel corso del periodo in considerazione, relative all'eventuale commissione di reati della specie di quelli previsti dal Decreto e/o ad eventuali violazioni del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna Area Sensibile, le strutture ed i Destinatari coinvolti nella segnalazione, il tipo di reato o la violazione segnalati, le verifiche condotte dall'OdV a seguito della stessa, i relativi esiti e le misure eventualmente adottate o raccomandate;
- le attività periodiche di formazione dei Destinatari;
- eventuali difetti riscontrati nell'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società e nel suo funzionamento e proposte di misure correttive agli stessi.

7. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

A fronte della recente modifica del Decreto, introdotta con la L. 30 novembre 2017, n. 179, l'art. 6, commi 2, 2-bis, 2-ter e 2-quater, prevede specifiche tutele per i c.d. "whistleblower", ed in particolare:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante;
- la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- la possibilità per il segnalante e per l'organizzazione sindacale indicata dal medesimo di denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Ai fini di cui sopra, la Società consente ai soggetti apicali o subalterni di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di: i) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti; ii) violazioni del Modello, di cui gli stessi siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società (di seguito, per brevità, singolarmente definita la "Segnalazione" e congiuntamente le "Segnalazioni").

La Segnalazione potrà avvenire in forma diretta, per iscritto all'indirizzo di posta elettronica odv@fabbricaservizi.it, ovvero in forma anonima, per iscritto mediante l'inserimento di una lettera in busta chiusa nella casella di posta dedicata all'OdV presso gli uffici della Società, fermo restando che la Società garantisce, durante tutto il procedimento di gestione della segnalazione, il pieno rispetto del diritto alla riservatezza del segnalante.

Più precisamente, la Segnalazione dovrà contenere tutti gli elementi utili al fine di consentire alla Società di svolgere una corretta e completa disamina della Segnalazione, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'indicazione dell'oggetto, ovvero la chiara descrizione del/i fatto/i oggetto della Segnalazione;
- l'indicazione delle modalità in cui è venuto a conoscenza del/i fatto/i oggetto della Segnalazione;
- l'indicazione del nominativo del soggetto segnalato e della funzione dallo stesso ricoperta nella Società;
- l'indicazione del/i nominativo/i di soggetti che possano riferire circostanze utili in merito alla Segnalazione;
- l'indicazione del proprio nominativo (solamente in caso di segnalazione diretta);
- l'indicazione di ogni documento a sostegno della Segnalazione, che potranno anche essere utilmente allegati alla stessa;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini della Segnalazione.

Di ogni Segnalazione verrà immediatamente informato l'OdV che procederà con l'esame della stessa e, in caso di accertamento della violazione, proporrà l'adozione delle sanzioni disciplinari.

8. DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'attività dell'OdV è documentata in apposito registro contenente l'annotazione in ordine cronologico dei suoi interventi.

In particolare sul registro saranno annotate:

- le attività di formazione dei Destinatari intraprese, con una breve descrizione dei relativi risultati, suddivisi per categoria e livello gerarchico;
- le attività di verifica svolte, indicando durata, motivazione della verifica, Area Sensibile e unità organizzative interessate, obiettivo del lavoro svolto, sintesi della verifica, principali evidenze, eventuali misure adottate o raccomandate;
- le segnalazioni ricevute, organizzate per Area Sensibile, con specifica del numero di segnalazioni che hanno avuto seguito e delle strutture coinvolte, delle motivazioni

dell'eventuale mancato seguito, delle attività di verifica compiute a seguito delle stesse, dei relativi esiti e delle misure eventualmente adottate o raccomandate;

- le attività periodiche di verifica dell'opportunità di aggiornamento del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, indicando i principali interventi eseguiti, le relative proposte avanzate al Consiglio di Amministrazione e le decisioni di quest'ultimo organo.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni nell'apposito archivio (informatico o cartaceo) gestito dall'OdV, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati dalla relativa normativa.

Sarà cura del Presidente (o dell'unico componente in caso di OdV monocratico o del Segretario nominato dall'ODV) tenere, altresì, un libro delle adunanze dell'OdV.

In particolare, gli avvisi di convocazione delle adunanze dell'OdV dovranno contenere:

1. data e luogo della riunione;
2. ordine del giorno della convocazione.

Di ogni adunanza dovrà essere redatto un verbale sintetico, con evidenza delle decisioni prese e delle relative motivazioni. Il verbale dovrà essere sottoscritto da tutti i membri dell'OdV oltre che dal Segretario che redigerà i verbali.

9. BUDGET DI SPESA DELL'ODV

Il **Consiglio di Amministrazione**, su proposta dell'OdV, attribuisce a quest'ultimo idonea dotazione finanziaria che consenta all'OdV di far fronte alle spese connaturate allo svolgimento delle sue funzioni (quali ad esempio consulenze, corsi di formazione specialistici, trasferte).

L'OdV può richiedere al Consiglio di Amministrazione risorse eccedenti la propria dotazione finanziaria, motivando la richiesta. Verificandosi tale eventualità, il Consiglio di Amministrazione dovrà riunirsi al più presto per deliberare in merito.

10. SEGNALAZIONI ALL'ODV

I Destinatari hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure.

I Destinatari sono invece tenuti a segnalare all'OdV violazioni o sospette violazioni delle regole previste dal Modello, dal Codice Etico, dai protocolli e dalle procedure e, naturalmente, la commissione di reati

della specie di quelli previsti dal Decreto. La segnalazione deve avvenire oralmente o per iscritto, all'indirizzo di posta elettronica odv@fabbricaservizi.it, consultabile esclusivamente dai componenti dell'OdV.

L'OdV valuterà senza indugio le segnalazioni ricevute al fine di intraprendere tutte le verifiche del caso e, in caso di accertamento della violazione, proporre l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari alla funzione aziendale o all'organo competente. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere debitamente motivata e, ove possibile, documentata.

L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno, da parte dell'OdV, a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Ogni segnalazione risultata non corretta sarà valutata dall'OdV della Società ai fini dell'attivazione della procedura per l'irrogazione, da parte della struttura aziendale competente nei confronti dell'autore, in caso di riscontrato intento diffamatorio, dell'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari.

In ogni caso, devono essere, immediatamente, trasmesse all'OdV, a cura della funzione interessata, tutte le informazioni e la documentazione concernenti eventuali:

- cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, protocolli, procedure);
- cambiamenti nel sistema delle deleghe e dei poteri;
- operazioni compiute nelle Aree Sensibili;
- mutamenti nelle situazioni di rischio nelle Aree Sensibili;
- comunicazioni del soggetto incaricato della revisione contabile riguardanti aspetti che possono implicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- comunicazioni alle autorità di vigilanza (es. autorità garante per la concorrenza ed il mercato, autorità garante per la protezione dei dati personali);
- richieste, erogazioni ed utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- 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 di cui al Decreto;
- inchieste o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;

- eventuali *report* preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal Decreto ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

All'OdV dovrà, altresì, essere immediatamente trasmessa, dai relativi presidenti, copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale o del Sindaco.

11. PRIMA NOMINA DELL'ODV ALLA DATA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Alla data di adozione del Modello la Società opta per la nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre membri, come da relativa delibera del Consiglio di Amministrazione.

SEZIONE IV

1. COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società ha tra i propri obiettivi primari un'adeguata informazione e formazione dei Destinatari, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal Decreto, dal Modello, dal Codice Etico, dai protocolli e dalle procedure.

I Destinatari devono essere informati sul contenuto del Decreto, del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure aziendali vigenti; viene creato, all'interno di una cartella dedicata sul *server* della Società, uno specifico spazio denominato "Progetto D.Lgs. 231/2001", accessibile a dipendenti, collaboratori, amministratori e procuratori, in cui vengono pubblicate, a cura dell'OdV, e rese disponibili per la consultazione, oltre alle relative circolari, la mappa delle Aree Sensibili e la mappa dei reati presupposto del Decreto. Nello spazio sulla cartella su *server* dedicata devono essere pubblicati anche il presente Modello e le normative collegate (Codice Etico, protocolli e procedure).

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati, dall'OdV, in relazione alle modifiche apportate agli stessi dalla Società.

I Destinatari riceveranno, altresì, una copia cartacea del Decreto, del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure – e delle relative modifiche/integrazioni – sottoscritta per presa visione ed integrale conoscenza.

2. FORMAZIONE SUL MODELLO

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure e sensibilizzare i Destinatari sul rispetto della suddetta normativa, saranno svolte, da parte dell'OdV, con l'ausilio delle risorse interne (di qualsiasi categoria e inquadramento) e/o esterne, specifiche attività formative definite da apposito piano d'intervento, i cui costi saranno a carico del *budget* annuale di spesa in dotazione dell'OdV.

Il piano formativo deve essere articolato, quanto ai contenuti, in funzione della qualifica e delle funzioni dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza esterna della Società.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale, comune per tutti i destinatari, avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello, il suo funzionamento ed il Codice Etico;

- una parte speciale, differente a seconda degli specifici ambiti operativi, che partendo dalla mappatura delle Aree Sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori (es. protocolli, procedure).

La formazione è obbligatoria: sarà pertanto rilevata la frequenza dei corsi e la mancata partecipazione potrà essere motivo di irrogazione delle sanzioni disciplinari sopra descritte.

L'attività formativa potrà essere svolta attraverso le modalità ritenute più opportune.

I contenuti formativi saranno opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni delle disposizioni legislative, del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure, prevedendo, nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni alle attività formative, mantenendo l'obbligatorietà di fruizione delle stesse.

Sarà cura dell'OdV verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione dei Destinatari ai programmi di formazione e conservare le stesse negli appositi archivi, nonché effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza, da parte dei Destinatari, del Decreto, del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure.

SEZIONE V

1. IL SISTEMA DISCIPLINARE

1.1 Funzione del sistema disciplinare

L'idoneità e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati presupposto di cui al Decreto passa necessariamente attraverso l'individuazione di un sistema disciplinare in grado di sanzionare la violazione delle misure indicate nel Modello e, in generale, i comportamenti che possono favorire la commissione di tali reati. Infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, il modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto dall'impresa deve *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello”*.

Pertanto è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia con riferimento ai soggetti apicali sia ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, procedendo a una graduazione delle sanzioni applicabili, nel rispetto del principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma e prescinde dalla concreta commissione di un reato, nonché dall'instaurazione, svolgimento ed esito di un eventuale procedimento dinanzi all'Autorità giudiziaria competente.

Il procedimento disciplinare è avviato a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'OdV o segnalate dai c.d. *“whistleblowers”* ed è condotto dalle funzioni aziendali competenti nel rispetto delle norme vigenti, della privacy, della dignità, della reputazione dei soggetti coinvolti e della riservatezza dei lavoratori segnalanti violazioni del Modello.

1.2 Violazioni del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al Decreto, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle misure indicate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati, ossia nelle c.d. Aree Sensibili, o di attività a queste connesse;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento di attività nell'ambito delle Aree Sensibili, o di attività a queste connesse.

1.3 Misure nei confronti dei dipendenti impiegati

I comportamenti tenuti dai dipendenti (ossia da soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato) in violazione delle misure individuate dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie che afferiscono al rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa in vigore, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nei CCNL applicati.

Ai sensi del CCNL applicato, CCNL del Commercio, l'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta l'applicabilità dei seguenti provvedimenti disciplinari, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze ed alle circostanze che accompagnano queste ultime:

1. biasimo verbale;
2. biasimo scritto;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento.

1.4 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale – come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL applicato e da eventuali accordi aziendali inerenti i dirigenti – e nel rispetto delle forme di cui all'art. 7 Stat. Lav.

In particolare:

(i) in caso di violazione di minore gravità di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, tale da non esporre a pericoli particolari la Società e da non pregiudicare il rapporto fiduciario, il dirigente – stante la strutturale incompatibilità tra la natura fiduciaria del suo rapporto di lavoro e l'irrogazione di provvedimenti disciplinari conservativi – incorre nell'avvertimento scritto;

(ii) in caso di violazioni di maggiore gravità di una o più prescrizioni del Modello, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, a seconda se, rispettivamente, la violazione riscontrata sia di gravità tale da non consentire neppure la prosecuzione del rapporto in via provvisoria per il periodo di preavviso, oppure se si tratti di violazione che, pur pregiudicando irreparabilmente la prosecuzione del rapporto, consenta comunque il preavviso contrattuale.

1.5 Misure nei confronti di amministratori e sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale o del Sindaco, l'OdV informa il Collegio Sindacale o il Sindaco e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali assumono gli opportuni provvedimenti.

1.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, agenti, partner commerciali, fornitori, ecc. devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e/o nel Codice Etico e a maggior ragione se tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, consentirà alla Società di risolvere, di diritto e con effetto immediato, il contratto a mezzo di semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via fax, fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. L'OdV verifica l'inserimento della clausola contrattuale che dispone in tal senso nei contratti con le controparti.

1.6 Misure nell'ambito del sistema di "whistleblowing"

Nei confronti dei soggetti che contravvengano alle misure di tutela del lavoratore segnalante violazione del Modello e nei confronti dei lavoratori che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate, le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa in vigore, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nei CCNL applicati.

Ai sensi del CCNL applicato, l'inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta l'applicabilità dei seguenti provvedimenti disciplinari, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione all'entità delle mancanze ed alle circostanze che accompagnano queste ultime:

1. biasimo verbale;
2. biasimo scritto;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento.

**CODICE ETICO
DI
FABBRICA SERVIZI S.R.L.**

PREMESSA

Fabbrica Servizi S.r.l. (di seguito, per brevità, “FS” o la “Società”) è una società che ha per oggetto sociale l’acquisto, la vendita, la manutenzione, la locazione, l’amministrazione di immobili urbani e rustici di proprietà sociale, nonché ogni altra operazione di carattere immobiliare, ivi compresa la fornitura dei relativi servizi tecnici ed amministrativi; la Società, inoltre, si occupa di gestire taluni servizi per conto della Veneranda Fabbrica del Duomo di Milano, alla luce degli accordi *inter partes* sottoscritti e delle procedure da quest’ultima adottate.

L’attività di FS è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, basata su principi di integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell’uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

La Società richiede che tutti i suoi amministratori, dipendenti e consulenti, nello svolgimento delle loro mansioni, esprimano il massimo livello di professionalità.

FS ha adottato il presente Codice Etico rispettoso dei principi enunciati dal D.Lgs. 231/01 e comunque pienamente conformi alle posizioni espresse e tutelate dal sistema organizzativo al quale aderisce.

La Società richiede a tutti gli amministratori, dipendenti, collaboratori, procuratori e consulenti, nonché alle proprie controparti contrattuali (definiti congiuntamente come “Destinatari”) il rispetto dei comportamenti, principi e valori espressi dal Codice Etico.

I

I VALORI FONDAMENTALI DI FS

I valori fondamentali che reggono l’attività di FS si possono sintetizzare nei concetti di integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività e rispetto della persona.

Tali principi ricomprendono una serie di più articolati valori, di seguito indicati.

Rispetto delle normative vigenti

FS agisce nel rispetto della legge e della normativa applicabile sia in campo nazionale sia in campo internazionale.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse di FS può giustificare una condotta non conforme alla legge, al Codice Etico, ai regolamenti ed ai principi aziendali.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le leggi e i regolamenti applicabili anche attraverso la frequentazione dei corsi formativi obbligatori organizzati da FS e, in caso di dubbi sull'opportuna condotta da seguire, devono rivolgersi al loro superiore gerarchico o referente o, ove presente, alla funzione interna preposta per lo scopo.

**Integrità, onestà,
correttezza e lealtà**

FS richiede ai Destinatari comportamenti orientati a principi di integrità, onestà, correttezza e liceità.

La Società si attiene pienamente alla normativa in tema di c.d. "antiriciclaggio".

La Società, inoltre, è impegnata:

- nella promozione a tutti i livelli di pratiche volte ad impedire ogni fenomeno corruttivo, locale o transnazionale;
- nel rifiuto di ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità, anche organizzata;
- nella promozione in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, di comportamenti leali e corretti evitando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, frode, contraffazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto delle normative a tutela dell'industria e del commercio e del diritto d'autore;
- nella verifica dell'osservanza di tutte le regole organizzative e le normative emanate anche ai fini della prevenzione della commissione di reati *ex D. Lgs. 231/2001*.

**Tracciabilità delle
operazioni**

Tutte le operazioni poste in essere da FS sono tracciabili attraverso la relativa documentazione e registrazione (anche – quando previsto – negli appositi libri e registri della società), in modo da consentire, in ogni momento, la verificabilità delle loro caratteristiche, della loro conformità alla normativa vigente, della motivazione sottostante e dei soggetti che le hanno autorizzate, eseguite, registrate e verificate. Coloro che ne sono incaricati, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e

completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dalla Società.

Trasparenza ed affidabilità

FS fornisce informazioni complete, accurate e comprensibili, anche in modo da consentire ai terzi di prendere decisioni consapevoli riguardo agli interessi coinvolti, riguardo alle alternative ed alle conseguenze rilevanti.

FS ha un dialogo tempestivo e trasparente con le autorità pubbliche e private di volta in volta competenti.

Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo del patrimonio sociale

FS persegue il proprio oggetto sociale nel pieno rispetto della legge e della normativa applicabile, dello statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali, il controllo degli stessi, e la tutela dei diritti di tutti i portatori di interesse e salvaguardando nel contempo l'integrità del patrimonio sociale.

Uguaglianza e pari opportunità

FS non pone in essere comportamenti discriminatori sulla base dell'età, del sesso, dell'orientamento sessuale, dello stato di salute, della disabilità, della razza, della nazionalità, delle opinioni politiche e delle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori e si impegna ad adottare le opportune e adeguate iniziative al fine di prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta.

Rapporti con i Dipendenti ed i Collaboratori

Nella ricerca e selezione del personale, FS adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità, con il mero obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

Al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società verificando,

inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale.

I dipendenti sono assunti unicamente in base a regolari contratti di lavoro ed i collaboratori cooperano con la Società sulla base di regolari rapporti di collaborazione, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, i dipendenti e i collaboratori ricevono chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi, retributivi, e sulla natura del proprio incarico.

La Società, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, attraverso un sistema valutativo gestito in modo trasparente ed oggettivo.

La Società garantisce un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute.

La professionalità e l'impegno dei dipendenti e dei collaboratori rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico.

Lotta alla corruzione

FS e i Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati *standard* di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno della Società, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione.

II

NORME DI CONDOTTA

Le norme di condotta indicate di seguito, di contenuto precettivo, regolamentano l'attività di FS e costituiscono motivo ispiratore di tutte le condotte dei Destinatari nell'espletamento delle attività che costituiscono l'oggetto sociale, anche nei confronti dei terzi.

Corporate Governance

Gli Amministratori di FS svolgono un ruolo attivo nell'esecuzione del loro incarico, permettendo alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze; denunciano qualsiasi situazione rispetto alla quale sono titolari di un interesse per conto proprio o di terzi, mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e rispettano la procedura per le relative comunicazioni rivolte verso l'esterno.

Ciascun amministratore evita le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e si astiene dall'avvantaggiarsi in via personale di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Sana e prudente gestione

FS svolge la propria attività d'impresa ispirandosi in ogni momento ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una società solida affidabile, trasparente, interprete dei bisogni dei clienti, improntando i propri comportamenti ai principi di lealtà e correttezza, tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale.

Contabilità aziendale

FS garantisce la massima correttezza, trasparenza, completezza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale ed alla propria situazione economica e finanziaria ovunque contenute ed a chiunque fornite.

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata e verificabile, essendo possibile verificare il processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento di ciascuna operazione.

Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta elevati *standard* di pianificazione finanziaria e sistemi di contabilità adeguati in conformità alle leggi vigenti ed ai principi contabili applicabili.

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile sono effettuate nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti; la contabilità ed il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

È espressamente vietato, nei flussi di comunicazioni e nelle relazioni sia con l'organizzazione interna, sia con i soci o con il pubblico, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo tale da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali; ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni proprie; in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori; neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, così da cagionare danno ai creditori; con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Anche in relazione ai delitti di criminalità organizzata, la Società fa divieto a tutti i portatori di interesse, di porre in essere, tra loro, accordi fraudolenti, tesi alla commissione di un reato; ciò anche a prescindere dalla rilevanza che tale comportamento potrebbe avere in relazione alla potenziale contestazione in capo alla Società.

Ogni condotta difforme rispetto ai principi di comportamento dettati per il conseguimento degli obiettivi di trasparenza e riservatezza deve essere tempestivamente portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo la procedura di segnalazione disciplinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Regolamento di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Protezione dei dati personali

I dati personali sono trattati nel pieno rispetto della legge in materia di tutela di dati personali ed in conformità agli *standard* di sicurezza previsti

dalla legge.

Partner e controparti contrattuali

FS manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità delle relazioni intrattenute con i *partner* e le controparti contrattuali. La selezione delle controparti contrattuali (quali fornitori, clienti, appaltatori, collaboratori esterni, professionisti), infatti, avviene esclusivamente sulla base di parametri oggettivi quali, la professionalità, la capacità, l'efficienza e l'integrità.

FS richiede alle proprie controparti contrattuali il pieno rispetto dei principi e delle previsioni del Codice Etico, considerando questo aspetto di vitale importanza per la costituzione e la continuazione del rapporto che si è venuto a delineare.

Le relazioni con le controparti contrattuali sono sempre regolate (fatta eccezione per quei casi espressamente previsti dalle procedure aziendali) da specifici contratti redatti in modo chiaro, puntuale e comprensibile.

Nei singoli contratti con i fornitori sono predisposte, a cura della Società, apposite clausole volte a rendere obbligatorio, per gli stessi, il contenuto del Codice Etico ed i meccanismi sanzionatori correlati alle violazioni dei principi generali in esso contenuti.

Clienti

La Società impronta i rapporti con la clientela sulla base della fiducia reciproca e sulla capacità di rispondere alle esigenze del cliente con professionalità, competenza e responsabilità, al fine di creare relazioni durature e costruttive.

Chiunque instauri un rapporto con la clientela, anche al fine di tutelare l'immagine e la reputazione della Società - costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture - è pertanto tenuto a svolgere le proprie attività con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza, rispettando con il massimo rigore le disposizioni normative vigenti.

La tutela della sicurezza dei clienti, dei loro beni e delle loro informazioni rappresenta un dovere primario. Nell'acquisire informazioni dalla clientela occorre pertanto attenersi al rispetto della riservatezza e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Nell'instaurare relazioni commerciali la Società si impegna a somministrare ai nuovi clienti il "Questionario di adeguata verifica della clientela", al fine di valutare il profilo di rischio dell'operazione in relazione ai reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

La Società si impegna a rifiutare ogni incarico che possa portare alla commissione di un qualsivoglia reato o agevolare la commissione dello stesso.

Controllo interno

FS riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo della Società adottando tutte le procedure idonee in tal senso ed invitando tutti i Destinatari alla loro più stretta osservanza.

Whistleblowers

FS tutela il diritto dei propri lavoratori di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, preservando altresì il diritto alla riservatezza di questi ultimi. La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie, contrastando e sanzionando qualsivoglia azione discriminatoria e/o idonea ad arrecare molestie ai lavoratori che segnalino violazioni del modello organizzativo *ex* D.Lgs. 231/2001.

Lavoratori stranieri

FS non occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.

III

SISTEMI INFORMATICI

I sistemi informatici di FS contengono le informazioni e i dati presenti all'interno della Società.

FS ha adottato adeguate politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantire l'integrità e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

FS applica e costantemente aggiorna politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare, la Società garantisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che:

- assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti;

- prevede opportune misure idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza in ciascuna fase del trattamento secondo differenti profili di autorizzazione;
- richiede ai soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni l'impegno alla riservatezza sulle stesse.

I Destinatari devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

IV

RISPETTO DEL CODICE ETICO

FS provvede ad informare i Destinatari in merito alle disposizioni contenute nel Codice Etico, alla cui osservanza tutti i Destinatari sono tenuti.

In particolare, provvede alla divulgazione del Codice Etico attraverso la consegna ai Destinatari di copia dello stesso e l'inserimento in tutti i contratti di una previsione volta a rendere obbligatorio, anche da parte delle controparti contrattuali, il rispetto del Codice Etico.

La consegna di copia cartacea del presente Codice Etico a tutto il personale di FS è documentata da apposita accompagnatoria firmata per ricevuta e presa d'atto.

Formazione del personale Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico ai i Destinatari, viene realizzato un piano di formazione obbligatoria volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e delle loro eventuali modifiche/integrazioni nel tempo.

Aggiornamento del Codice Etico Il Consiglio di Amministrazione di FS si occupa di garantire il costante aggiornamento del Codice Etico e di garantirne la coerenza con ogni modifica societaria e/o del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, anche mediante revisione periodica. Tale attività è effettuata con il supporto delle funzioni aziendali interessate e la possibilità di accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Violazioni del Codice Etico La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento di attività nell'ambito delle Aree Sensibili, o di attività a queste connesse integra violazione del

Codice Etico.

Ogni violazione del Codice Etico comporta meccanismi sanzionatori, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

All'interno del sistema disciplinare previsto nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 da FS sono indicati i provvedimenti irrogabili nei riguardi dei Destinatari che abbiano violato le norme di cui al presente Codice Etico, comunque emessi nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili.

Procedimento per la segnalazione di violazioni del Modello

I Destinatari devono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

La segnalazione può essere inviata:

- per posta elettronica all'indirizzo: email odv@fabbricaservizi.it;
- per posta ordinaria (apponendo sulla busta la dicitura "Riservata") a:
Fabbrica Servizi S.r.l., Via C. Carlo Maria Martini, 1, 20122 Milano, Alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e ad effettuare tutte le verifiche del caso, riferendone al Consiglio di Amministrazione di FS.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione, ecc.).