



Fervi SpA

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 sulla "Responsabilità Amministrativa delle Imprese"

Revisione del 21/12/2023

Indice

INTRODUZIONE	3
DEFINIZIONI	3
PREMESSA.....	4
IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”	4
<i>Principi Generali</i>	4
<i>I soggetti</i>	5
<i>L’interesse o il vantaggio della società</i>	5
<i>I reati presupposto per l’applicazione del decreto 231/2001</i>	6
<i>Le sanzioni</i>	6
<i>Il modello organizzativo – efficacia esimente</i>	7
<i>Requisiti dei modelli</i>	7
<i>Le linee guida</i>	8
FERVI SPA – ATTIVITÀ SVOLTA E PRINCIPALI CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ.....	8
<i>Descrizione generale</i>	8
CORPORATE GOVERNANCE	9
I DESTINATARI DEL MODELLO	10
MAPPATURA E INDIVIDUAZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI	10
INFORMAZIONE AI DESTINATARI E FORMAZIONE	11
INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI.....	12
LE SEGNALAZIONI RISERVATE (C.D. WHISTLEBLOWING).....	12
IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	13

<i>Principi Generali</i>	13
<i>Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione non dirigenziale</i>	14
<i>Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione dirigenziale</i>	15
<i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori</i>	16
<i>Misure nei confronti dei Sindaci</i>	16
<i>Misure nei confronti di consulenti e partner</i>	17
<i>Misure applicabili ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 (whistleblowing)</i>	17
ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
<i>Nomina e durata in carica</i>	17
<i>Compiti</i>	17
<i>Composizione</i>	18
<i>Il requisito della professionalità</i>	19
<i>Il requisito della indipendenza</i>	19
<i>Effettività e continuità dell’azione</i>	19
<i>Linee di riporto</i>	19
<i>Obblighi di informazione verso l’organismo di vigilanza</i>	20
<i>Il sistema di segnalazioni verso l’organismo di vigilanza</i>	21
<i>Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni</i>	22
<i>La raccolta e conservazione delle informazioni</i>	23
<i>Autonomia finanziaria</i>	23
<i>Statuto dell’Organismo di Vigilanza</i>	23
<i>La scelta operata da Fervi SpA</i>	23
ALLEGATI:	24



Introduzione

Il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito anche il "Modello") di Fervi SpA (di seguito anche "Fervi" o la "Società") è stato redatto in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del DLgs 231 del 2001.

È stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 Luglio 2020 e sarà efficacemente attuato attraverso la sua progressiva implementazione (ivi compresi gli adeguamenti che si renderanno necessari) da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo e dell'Organismo di Vigilanza.

Il "Modello" rappresenta il riferimento gestionale diretto atto a costituire lo strumento predisposto ai fini della prevenzione degli illeciti penali previsti dal Decreto citato, in ossequio alla politica di etica aziendale adottata dalla Società.

Definizioni

Aree a rischio: indicano le aree di attività di business nell'ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto;

Attività a rischio o aree sensibili: indicano i processi nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile, da parte delle persone che svolgono la loro attività all'interno dell'organizzazione della Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie;

Decreto: indica il DLgs N. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Destinatari: sono i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del presente Modello;

Linee Guida: indica le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DLgs 231/2001" pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008 e successive modificazioni;

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al presente documento unitamente ai relativi allegati;

Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'Organismo di Vigilanza previsto all'articolo 6 del Decreto;

Reati Presupposto: sono i reati rilevanti ai sensi del DLgs 231/01;

Società: Fervi SpA, avente sede legale in Vignola (MO), Via del Commercio n. 81;

Soggetti Apicali: sono le persone dotate di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto della Società;

Soggetti sottoposti all'altrui direzione: sono le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali.



Premessa

Il modello si compone come segue:

Parte Generale, che contiene, in sintesi, i principali aspetti normativi in materia, informazioni sulla struttura della Società e altre indicazioni fondamentali ex Decreto 231/01. Ne sono parte integrante gli allegati:

- 1) Elenco reati presupposto;
- 2) Struttura del Gruppo;
- 3) Organigramma;
- 4) Mappatura delle attività a rischio o Risk Assessment;
- 5) Modulo standard di segnalazione;
- 6) Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

Le **Parti Speciali**, conseguenti l'attività pregressa di mappatura delle aree ed attività a rischio reato, sono le seguenti:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) Reati societari;
- c) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza Illecita;
- d) Delitti contro Industria e Commercio;
- e) Violazione del diritto d'autore;
- f) Corruzione tra privati;
- g) Delitti contro la personalità individuale;
- h) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- i) Reati ambientali;
- j) Reati di omicidio colposo/lesioni personali in violazione delle norme sulla sicurezza e salute sul lavoro;
- k) Delitti informatici;
- l) Abusi di mercato
- m) Reati tributari

L'obiettivo perseguito da Fervi SpA è quello di dotarsi di uno strumento efficace ed operativo che garantisca, unitamente a tutto quanto già in essere ai fini di controllo e trasparenza, la massima riduzione dei rischi previsti dal Decreto 231/01.

IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

Principi Generali

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 attuativo dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n°300, prevede, in aggiunta alla responsabilità penale della persona fisica che materialmente commette il "reato", la responsabilità penale dell'Ente (che ne abbia tratto vantaggio o nel cui interesse il reato è stato commesso) cui la persona fisica "appartiene".

In conformità agli obblighi internazionali e comunitari, il Decreto in esame ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta ed autonoma degli enti collettivi,



collegata alla commissione di specifici reati; responsabilità definita "amministrativa", ma, nella sostanza, configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale.

I soggetti

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l'insorgere della responsabilità in capo all'Ente, devono essere legati alla Società da un rapporto funzionale di dipendenza e/o da un rapporto negoziale derivante da un incarico ricevuto da un Soggetto Apicale (fornitori, consulenti, collaboratori ecc.).

In particolare l'articolo 5 del DLgs 231/2001 individua:

- a) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria funzionale, cosiddetti soggetti apicali;
- b) i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società;
- c) i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) e b).

Il legislatore ha conferito specifico rilievo anche alle situazioni "di fatto", cioè a quelle situazioni in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell'ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc.).

L'articolo 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la Società non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.

L'articolo 7 dispone che la Società è responsabile se la commissione del reato da parte di un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) se la Società ha adottato efficacemente il modello di prevenzione.

L'interesse o il vantaggio della società

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo alla Società è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere "nell'interesse o a vantaggio della Società" (ex plurimis, Cassazione Sezioni Unite Sentenza N. 38343 del 24.04.2014¹) dai soggetti sopra

¹ I termini "interesse" e "vantaggio" esprimono concetti giuridicamente diversi e possono essere alternative ... omissis ... ne consegue che (cfr. Sez. 2, sent. n. 3615 del 20.12.2015, dep. 2006, Rv. 232957) il concetto di "interesse" attiene ad una valutazione antecedente alla commissione del reato presupposto, mentre il concetto di "vantaggio" implica l'effettivo conseguimento dello stesso a seguito della consumazione del reato (e, dunque, una valutazione ex post).



indicati, mentre tale responsabilità è espressamente esclusa nel caso in cui il reato sia stato commesso "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Più precisamente la Corte di Cassazione ha affermato che l'Ente non risponde dell'illecito amministrativo dipendente da reato allorquando il fatto è commesso dal singolo nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, non riconducibile nemmeno parzialmente all'interesse dell'Ente, ossia nel caso in cui non sia possibile configurare una immedesimazione fra la Società ed i suoi organi.

Ad eccezione di quanto sopra esposto, l'Ente non risponde per quanto ha commesso il suo dipendente/rappresentante se dimostra di avere adottato le misure necessarie per impedire la commissione dei reati del tipo di quello realizzato (adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione controllo, qui di seguito il "Modello").

La giurisprudenza ha poi sottolineato che la responsabilità prevista in capo all'Ente dal DLgs 231/2001 discende da una "colpa nell'organizzazione" della persona giuridica (Cass. pen. Sez. VI, 18-02-2010 - 16-07-2010, n. 27735 - Cass. Sezione Unite 4.04.2014, sentenza n. 38343).

La mancata adozione del Modello, in presenza dei presupposti oggettivi e soggettivi sopra indicati (reato commesso nell'interesse o vantaggio della Società e posizione apicale dell'autore del reato) è sufficiente a costituire quella rimproverabilità di cui alla Relazione Ministeriale al Decreto Legislativo 231/2001 e ad integrare la fattispecie sanzionatoria, costituita dall'omissione delle previste doverose cautele organizzative e gestionali idonee a prevenire talune tipologie criminose. In tale concetto di rimproverabilità è implicita una nuova forma "normativa" di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale, avendo il legislatore ragionevolmente tratto dalle concrete vicende occorse in questi decenni, in ambito economico ed imprenditoriale, la legittima e fondata convinzione della necessità che qualsiasi complesso organizzativo costituente un ente ex art 1 comma 2 D.lgs. 231/01, adotti modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire la commissione di determinati reati che l'esperienza ha dimostrato essere funzionali ad interessi strutturati e consistenti².

I reati presupposto per l'applicazione del decreto 231/2001

Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità della Società nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. L'**Allegato 1** riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), suddivise per categoria. L'elenco è aggiornato alla data di approvazione del presente Modello e sarà rivisto in relazione alle future evoluzioni della normativa in materia.

Le sanzioni

Le sanzioni previste dal DLgs 231/2001 sono:

- 1) sanzioni pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione";
- 2) sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti,

² Cassazione Penale Sezione IV – 9.07.2009 n. 36083



contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni servizi), che si aggiungono alle sanzioni pecuniarie ed aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La loro applicazione è contemplata soltanto conseguentemente alla commissione di determinati Reati Presupposto indicati dal Decreto. Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare in sede di indagini preliminari per una durata massima di un anno. Presupposto sostanziale dell'irrogazione delle sanzioni cautelari è la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reati, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul (dis)valore dell'illecito "amministrativo", ovvero sulla "pericolosità" dell'Ente stesso, che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie;

- 3) la pubblicazione della sentenza, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva;
- 4) la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente.

Il modello organizzativo – efficacia esimente

L'efficacia "esimente" dei modelli di organizzazione e di gestione è subordinata alla loro antecedente adozione rispetto alla commissione del reato.

Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono determinare una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni cautelari in via interdittiva.

Requisiti dei modelli

Perché i modelli siano efficaci - e **giudicati idonei allo scopo** - devono rispondere concretamente alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere dei protocolli idonei ad attuare le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Ai fini della redazione del modello e della conseguente valutazione di idoneità dello stesso è opportuno tenere conto della giurisprudenza sul punto e dei criteri dalla stessa fissati; in particolare: la Corte di Cassazione con la sentenza N.ro 4677 del 30.01.2014 (andando di contrario avviso al GUP di Milano in data 17.11.2009 e alla Corte d'Appello di Milano in data 21.03.2012) ha statuito, in sintesi, che "un modello è idoneo quando le procedure a sostegno dello stesso sono idonee a evitare la commissione del reato presupposto".

È altresì importante sottolineare quanto statuito dal G.I.P. di Milano (dott. D'Arcangelo) nel novembre 2010. La pronuncia ha fissato il principio secondo il quale "l'agire in conformità a legge è sottratto alla discrezionalità dell'imprenditore ed il rischio di non conformità non può rientrare tra i rischi accettabili da parte degli amministratori".



Nella suddetta pronuncia si legge che "il giudice chiamato a deliberare la idoneità di un modello organizzativo deve far riferimento alla disciplina di un determinato settore con riferimento al tempo della condotta criminosa in contestazione e verificare quali cautele organizzative siano state adottate dall'ente per scongiurare un dato fatto criminoso e come le stesse in concreto siano state attuate con riferimento al miglior sapere tecnico disponibile all'epoca" [...] "il modello cautelare idoneo è, infatti, (come si desume, sul piano metodologico, anche dal contenuto precettivo dell'art. 30 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) quello forgiato dalle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico".

I requisiti essenziali del Modello Organizzativo devono inoltre includere, tra gli altri, gli elementi atti ad individuare le risorse finanziarie idonee a prevenire ed impedire la commissione dei reati.

Le linee guida

L'articolo 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, pertanto, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231/2001" pubblicate da Confindustria effettuando scelte ponderate al fine di meglio personalizzare e adattare i principi dettati dal Legislatore alla propria specifica realtà.

Fervi SpA – attività svolta e principali caratteristiche della società

Descrizione generale

Il Gruppo Fervi (**Allegato 2**) è attivo nel settore della **fornitura di attrezzature professionali principalmente per l'officina meccanica, l'officina auto, la falegnameria, il cantiere e dei prodotti inclusi nel mercato cosiddetto "MRO"** (Maintenance, Repair and Operations), ossia fornitura di attrezzature al servizio dei professionisti della manutenzione e riparazione. L'operatività del Gruppo copre poi anche il **segmento di mercato "Do it yourself"**, o DIY, vale a dire il mercato dei prodotti per il fai-da-te in ambito casalingo e di bricolage, rivolto a hobbisti e in generale soggetti che utilizzano gli utensili Fervi a fini non professionali.

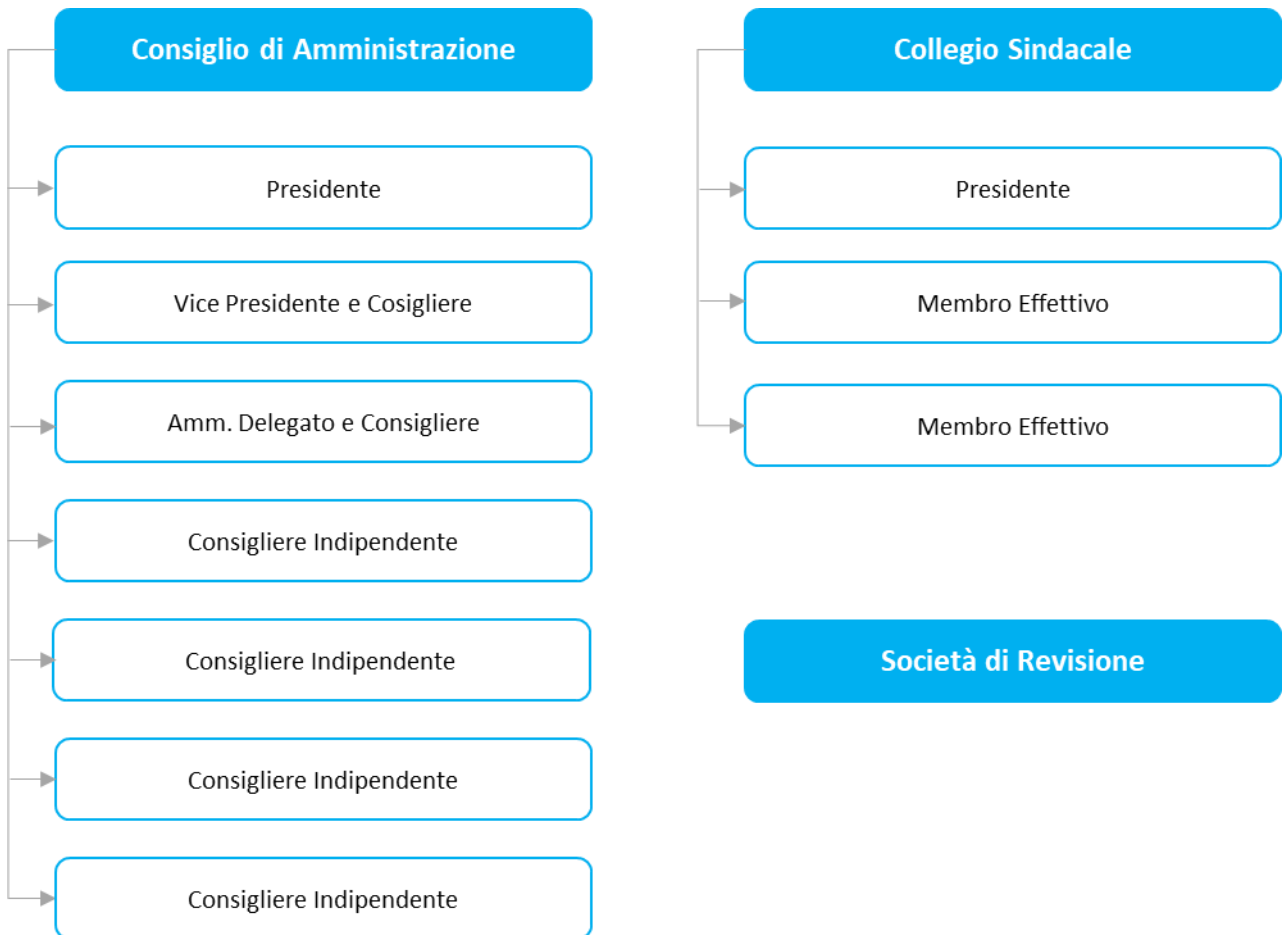
Fervi ricerca i prodotti della propria offerta principalmente da fornitori basati nel Far-East (Cina, India, Taiwan) ed in minor misura da paesi europei (intra o extra comunitari). Inoltre, la controllata Ri-flex Abrasives Srl (di seguito anche "Riflex") progetta, produce e commercializza abrasivi flessibili (in particolare dischi lamellari abrasivi) e realizza le macchine automatiche per la produzione dei dischi lamellari e commercializza le relative componenti di produzione (tela abrasiva, supporti e colla). La controllata Vogel Germany GmbH & Co.KG (di seguito anche "Vogel") è specializzata nella produzione e commercializzazione di strumenti di misura di alta gamma. La controllata Rivit è specializzata nella fornitura di sistemi di fissaggio, utensili e macchine per l'assemblaggio e la deformazione della lamiera che si rivolge, in particolare, ai settori automotive, carrozzeria industriale, elettronica, elettrodomestici, lattoneria, carpenteria e coperture metalliche.



L'offerta è suddivisa in 7 Gruppi di Prodotto eterogenei ed in diverse Famiglie di prodotto all'interno dei Gruppi. In particolare, i Gruppi di Prodotto sono:

- (i) Macchine Utensili e accessori;
- (ii) Attrezzature da officina;
- (iii) Utensili da taglio;
- (iv) Strumenti di Misura;
- (v) Utensileria Manuale;
- (vi) General Tools;
- (vii) Abrasivi.

Corporate Governance



Voto di lista per l'elezione del CdA e del Collegio sindacale

Nomina dell'Investor Relator per la gestione dei rapporti con investitori e intermediari

Adozione delle procedure per:

- (i) la gestione delle operazioni con parti correlate
- (ii) per la gestione degli adempimenti informativi in materia di internal dealing;



- (iii) la gestione delle informazioni privilegiate;
- (iv) tenuta registro insider; e
- (v) la gestione delle informazioni al Euronext Growth Milan Advisor.

Lo Statuto Sociale ha già come previsione che, in caso di ammissione delle azioni alla negoziazione su un mercato regolamentato, sia prevista la maggiorazione del diritto di voto ex articolo 127-quinquies TUF, con attribuzione di un voto doppio per coloro che abbiano detenuto le azioni per un periodo minimo di 24 mesi.

Si allega l'organigramma aggiornato (**Allegato 3**)

I destinatari del modello

Il Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché mantengano, nell'espletamento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri interessi, comportamenti corretti e lineari, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sono destinatari (di seguito anche i "Destinatari") del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- i dipendenti della Società;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o temporaneo o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, ecc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, ecc.);
- i fornitori, i fornitori di servizi anche in outsourcing e terze parti che operano con la Società nell'ambito delle aree di attività cosiddette "sensibili".

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

I contratti che regolano i rapporti con soggetti terzi (fornitori e consulenti), prevedono apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società e dei principi del Decreto. Tali clausole prevedono altresì la possibilità per la Società di risolvere detti rapporti contrattuali in caso di violazioni da parte dei terzi degli obblighi sopra indicati.

Mappatura e individuazione dei reati presupposto rilevanti

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini dell'aggiornamento del presente Modello, sono emerse le categorie di Reati Presupposto, che potenzialmente potrebbero impegnare la responsabilità della Società, indicate nel documento denominato Mappatura delle attività sensibili o Risk Assessment (**Allegato 4**).

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto previste dal Decreto si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura



con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

La Società, in ogni caso, valuta costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal Decreto o introdotti da successive integrazioni allo stesso.

Informazione ai destinatari e formazione

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, le attività di informazione, di formazione e di sensibilizzazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

Le attività di informazione, formazione e sensibilizzazione riguardano tutti i soggetti operanti internamente alla Società, compresi i Soggetti Apicali.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente – qualora necessario - ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione a tutto il personale in forza allo stato circa l'avvenuta adozione dei successivi aggiornamenti del Modello;
- successivamente, ai nuovi assunti, sarà reso disponibile un set informativo contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il presente "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del DLgs 231/2001" con i quali assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza con espresso rinvio, quanto alla consultazione, al sistema informatico interno aziendale;
- i destinatari devono sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nel sistema informatico interno aziendale;

L'effettiva diffusione del Modello e la informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, viene effettuata con idonea modalità, sia utilizzando la rete IT aziendale, sia attraverso specifiche sessioni in aula.

La formazione e i suoi contenuti sono articolati in relazione ai rischi specifici in capo alle diverse funzioni.

La formazione deve prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale avente ad oggetto la normativa di riferimento (DLgs 231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento;



- una parte ulteriore, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, la fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Informazione ai soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

Le segnalazioni riservate (c.d. whistleblowing)

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ("Decreto whistleblowing"), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha modificato, rendendola autonoma ed aggiornandola, la disciplina dell'istituto del c.d. "whistleblowing", ossia delle segnalazione di condotte illecite all'interno dell'impresa.

In linea con quanto previsto dal predetto Decreto, la Società ha adottato una specifica "procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing" e ha predisposto appositi canali interni per la gestione di segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni lesivi di interessi pubblici e/o dell'integrità della Società, incluse le violazioni riferibili al Modello Organizzativo e ai Reati Presupposto.

Il canale di segnalazione istituito è accessibile tramite il sito istituzionale www.fervi.com.

La procedura regola le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, i doveri e prerogative del soggetto preposto a ricevere le segnalazioni ("Gestore") e le fasi di gestione delle Segnalazioni e le modalità adottate per garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e dei soggetti coinvolti, così come richiesto dal D. Lgs. 24/2023. Tale Procedura stabilisce, altresì, le tutele a favore del segnalante, dei soggetti segnalati e di eventuali terzi previsti dal D. Lgs.



24/2023, nonché le prescrizioni sulla protezione dei dati personali previste dal Regolamento (EU) 2016/679 ("GDPR").

La Società ha altresì individuato il soggetto (cd. "Gestore delle Segnalazioni" o "Destinatario della Segnalazione"), dotato di autonomia, indipendenza e continuità di azione, al quale è stato affidato il compito di ricevere e gestire le segnalazioni interne e svolgere tutte le attività contemplate dall'art. 5 del D. Lgs. n. 24/2023 (Gestione del canale di gestione interna). In tale contesto, il Gestore sarà, tra l'altro, tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione siano attivi e fruibili da parte degli aventi diritto;
- ricevere e processare la segnalazione;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni e l'identità del segnalante;
- interagire con le altre funzioni della Società e se del caso con l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della riservatezza stabilita dalla norma.

Così come previsto dal Decreto e specificato nel Codice disciplinare e sanzionatorio, sono vietate azioni ritorsive o discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del segnalante – e degli altri soggetti a questo collegati ed individuati dal Decreto – per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Per contro si ritengono invece legittime sanzioni per coloro che effettuino con dolo o colpa grave denunce che si rivelino successivamente infondate.

Il responsabile della gestione delle segnalazioni whistleblowing e l'Organismo di Vigilanza si relazioneranno su base continuativa con riferimento alle segnalazioni che abbiano ad oggetto violazioni afferenti al Modello Organizzativo di Fervi, le policies e le procedure aziendali presenti nelle Aree a Rischio Reato e/o condotte che possano essere dirette, anche strumentalmente, alla commissione di un Reato Presupposto.

In particolare, il Gestore delle Segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza si consulteranno al fine di verificare, caso per caso, quale dei due abbia la competenza ad intervenire nelle singole questioni ad essi segnalate o sulle quali abbiamo acquisito informazioni. Nel caso in cui la singola problematica rientri nella sfera di competenza di entrambi gli organismi, essi coordineranno le rispettive attività al fine di promuovere un'azione comune, senza che, per altro, ciò rappresenti un limite o vincolo alla reciproca autonomia.

Il sistema disciplinare

Principi Generali

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), e dell'articolo 7, comma 4, lettera b), del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello istituisce regole vincolanti per i Destinatari, la cui violazione potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva sussistenza di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il sistema disciplinare si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati, nonché la tempestività e la puntualità di applicazione delle sanzioni.



Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse. La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento all'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- le eventuali circostanze aggravanti (quali le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione) o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai dipendenti ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore. La Società assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei lavoratori").

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del dipendente, all'eventuale esistenza di procedimenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui la società è esposta).

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dell'OdV e del Presidente, o del Vice Presidente o del Direttore Generale di Fervi, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione non dirigenziale

Violazioni

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono di seguito esemplificativamente elencati, in ordine di gravità crescente:

- a) violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute;
- b) comportamenti diretti univocamente al compimento di uno o più reati, o comunque idonei ad esporre la società alle conseguenze della commissione dei reati.



Sanzioni

La violazione delle procedure, dei sistemi di controllo e del Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare. Pertanto:

- ogni notizia di violazione determinerà l'avvio di un procedimento disciplinare salvo diverse valutazioni supportate da adeguata motivazione;
- all'autore della violazione, debitamente accertata, verrà comminata una sanzione disciplinare;
- tale sanzione sarà proporzionata alla gravità dell'infrazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e di altre norme eventualmente applicabili – sono previsti dal CCNL come segue:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- d) licenziamento con preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione dirigenziale

Nei casi di:

- violazione, da parte dei dirigenti, delle norme del Modello e degli allegati allo stesso e dei protocolli aziendali e/o delle procedure che di volta in volta verranno implementate dalla Società a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni e opportunamente comunicate;
- adozione, nell'espletamento di attività a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti;

Le relative misure di natura disciplinare da adottare saranno valutate secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, tenendo anche in considerazione il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società e, comunque, in conformità ai principi espressi dal CCNL.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione all'intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- a) ammonizione scritta;
- b) multa nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- c) sospensione dalle funzioni e dallo stipendio fino a un massimo di tre giornate;
- d) spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di Attività a rischio reato, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione aziendale e nel rispetto di specifiche normative giuslavoristiche;
- e) licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenendo presente la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione



di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia ommesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello.

Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello, dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e policy aziendali da parte di uno o più degli Amministratori, dovrà essere informato senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le eventuali sanzioni applicabili agli Amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura scritta a verbale;
- sospensione del compenso, anche parziale;
- revoca dall'incarico per giusta causa da parte dell'Assemblea.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano ommesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, delle norme di legge, del presente Modello.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori (anche con riferimento ad incarichi in altra società), presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, viene convocato il Consiglio di Amministrazione il quale, con l'astensione del soggetto interessato dal provvedimento giudiziario, dovrà:

- prendere in esame il caso;
- sentire il parere del Collegio Sindacale;
- sentire il parere dell'Organismo di Vigilanza;
- acquisire eventualmente anche il parere di un legale;
- sentire il parere dei Consiglieri Indipendenti che devono espressamente esprimersi con autonomo documento.

All'esito, il Consiglio di Amministrazione adotterà decisioni in ordine alla eventuale revoca del mandato o eventuali e differenti scelte comunque adeguatamente motivate.

Analoga procedura sarà per eventuali successive fasi processuali.

Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di mancata osservanza del Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti (fino alla revoca dell'incarico).

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più componenti del Collegio Sindacale (anche con riferimento ad incarichi in altra società), presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, viene convocato il Consiglio di Amministrazione il quale, con l'astensione del soggetto interessato dal provvedimento giudiziario, dovrà:



- prendere in esame il caso;
- sentire il parere del Collegio Sindacale con l'astensione del soggetto interessato del provvedimento giudiziario;
- sentire il parere dell'Organismo di Vigilanza;
- acquisire eventualmente anche il parere di un legale;
- sentire il parere dei Consiglieri Indipendenti che devono espressamente esprimersi con autonomo documento.

All'esito, il Consiglio di Amministrazione adotterà decisioni in ordine alla eventuale revoca del mandato o eventuali e differenti scelte comunque adeguatamente motivate.

Analoga procedura sarà per eventuali successive fasi processuali.

Misure nei confronti di consulenti e partner

La mancata osservanza del Modello da parte di Consulenti o Partner, inseriti o richiamati da apposite clausole contrattuali, è sanzionata secondo quanto previsto in dette clausole, ed in ogni caso, con l'applicazione di penali e/o l'automatica risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

I Consulenti o i Partner non dovranno indurre i dipendenti a violare il Modello.

Misure applicabili ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 (whistleblowing)

La Società tutela la riservatezza delle segnalazioni e vieta atti di ritorsione o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto n. 24/2023, le sanzioni sopra previste si applicano utilizzando i criteri di gradualità citate, anche a chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché a chi effettuerà con dolo o colpa gravi segnalazioni che si riveleranno infondate.

Organismo di Vigilanza

Nomina e durata in carica

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di Fervi deve pertanto provvedere alla nomina dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo rimarrà in carica per un periodo di tre anni. I membri potranno essere rieletti, sono revocabili solo per giusta causa e decadono per il venir meno dei requisiti di indipendenza di seguito meglio contemplati o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Compiti

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può



stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.

- Verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, cioè l'idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della governance nel suo complesso.
- Proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo deve:
 - accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
 - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
 - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti di Fervi del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con le funzioni responsabili delle Risorse Umane alla istituzione di specifici seminari di formazione;
 - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga per la concreta attuazione del Modello;
 - disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Composizione

Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Ai sensi del comma 4 bis dell'articolo 6, DLgs 231/01, nelle Società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere svolte anche dal collegio sindacale.

Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale.

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di Corporate Governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.



Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai propri consulenti, al fine di individuare e raffrontare i diversi punti di forza con le eventuali criticità delle diverse soluzioni prospettate.

Il requisito della professionalità

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale dei singoli componenti dell'Organismo, i quali devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo.

In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali penalistiche: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di compliance e dei controlli correlati;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;
- competenze in ordine al controllo di flussi finanziari.

Il requisito della indipendenza

Se costituito da un solo membro, il requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sussiste qualora, tra il soggetto e la Società, non vi siano in corso incarichi di collaborazione o consulenza. Se costituito in forma collegiale il requisito dell'indipendenza è garantito qualora l'Organismo di Vigilanza sia composto con prevalenza di soggetti esterni che non abbiano in corso incarichi di collaborazione o consulenza con la Società. Il membro interno non può essere un Amministratore di Fervi e, limitatamente allo svolgimento delle funzioni di componente dell'Organismo di Vigilanza, è affrancato dalle ordinarie linee di dipendenza gerarchica.

Effettività e continuità dell'azione

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. L'Organismo deve riunirsi, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno cinque volte all'anno. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, da parte di un membro a due riunioni dell'Organismo di Vigilanza durante l'esercizio si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

Linee di riporto

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;



- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Obblighi di informazione verso l'organismo di vigilanza

L'articolo 6 dispone che il Modello adottato preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi saranno attuati dalle varie funzioni aziendali quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza e riguarderanno le anomalie riscontrate nell'ambito della propria funzione.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'OdV ha poteri ispettivi e di controllo che gli permettono di accedere liberamente, senza limitazioni, presso tutti i settori di attività aziendali al fine di richiedere ed acquisire, da tutto il personale dipendente e dirigente, informazioni, documentazione e dati funzionali all'espletamento dell'incarico. L'OdV può richiedere, inoltre, informazioni rilevanti a collaboratori esterni e prendere visione nonché estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti e delle procure in materia di deleghe di potere.

Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di privacy.

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo nei confronti del quale instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel Modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, etc..

A tal fine, all'interno del Modello sono previsti, in base all'articolo 6, comma 2, lettera d) del Decreto, specifici obblighi informativi in capo a tutti i Destinatari delle indicazioni in esso contenute. Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'OdV, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'OdV;
- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l'OdV per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, il personale della Società, sia dirigente che non dirigente e tutti i soggetti terzi devono obbligatoriamente trasmettere all'OdV le informative concernenti:



- i provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell’Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere la Società e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i collaboratori esterni della Società medesima;
- le richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti della Società, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;
- tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni aziendali diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di Attività a rischio reato, nell’esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- tutte le informazioni concernenti l’applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le decisioni relative all’esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione alla Società, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

L’OdV, qualora lo ritenga opportuno, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista di informative sopra indicata. Fermo quanto precede, l’Organismo di Vigilanza potrà stabilire ulteriori flussi informativi al fine di garantire un controllo più efficace sul funzionamento e l’osservanza del Modello.

Le segnalazioni di eventuali anomalie e violazioni del Modello devono essere inviate direttamente all’OdV presso il seguente indirizzo di posta elettronica: odv@fervi.com, ovvero con ogni altro mezzo idoneo con destinatario FERVI SpA, Via del Commercio n. 81 – 41058 Vignola (MO) “all’attenzione dell’OdV di FERVI SpA”.

La raccolta delle informazioni da parte dell’OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni, in modo tale da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Il sistema di segnalazioni verso l’organismo di vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti e partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Fervi ai sensi del DLgs 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all’Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall’OdV stesso richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall’Organismo medesimo (“flussi informativi”);
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l’attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio di Reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell’assolvimento dei compiti dell’Organismo di Vigilanza (“segnalazioni”).



Devono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto o via telematica all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare:

- è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato previsti dal Decreto o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- la segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari;
- deve essere istituito un sistema di segnalazione all'OdV che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore;
- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata 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 malafede.

Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo;
- le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali, devono pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto o attraverso l'utilizzo della posta elettronica o altri mezzi telematici;
- l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.



L'Ente mette comunque a disposizione nel sistema informatico aziendale un modulo standard di segnalazione (**Allegato 5**) comunque utilizzabile.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di valutare tutte le segnalazioni ricevute.

La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.

L'accesso al data base con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Al Presidente e all'Amministratore Delegato ed al Vice Presidente della Società è consentito l'accesso al database in sola lettura previa richiesta all'OdV.

L'inadempimento dell'obbligo di informazione deve essere considerato come specifico illecito disciplinare.

Autonomia finanziaria

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione.

Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione istituisce e fissa i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza attraverso apposito Statuto (**Allegato 6**), parte integrante del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

La scelta operata da Fervi SpA

Il Consiglio di Amministrazione di Fervi, valutato attentamente la disposizione di cui al comma 12 dell'articolo 14, Legge 12/11/2011 n 183 ha optato per adottare un Organismo monosoggettivo composto da un professionista esterno.

Trattasi di avvocato penalista, con pregressa specifica esperienza in ambito "consulenze 231"; presente in vari Organismi di Vigilanza, anche in società quotate.

Detta scelta risponde, tra le altre, all'esigenza di tutelare la Società grazie alla compresenza di organi di controllo distinti ed indipendenti tra loro che garantiscano, attraverso le specifiche competenze tecniche e il reciproco controllo, la più corretta e trasparente perseguimento dei rispettivi obiettivi e responsabilità.



L'opzione di cui sopra rappresenta, infine, la migliore valorizzazione del requisito dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sotto il cruciale profilo della necessaria distinzione tra soggetti controllanti e soggetti controllati anche in vista di una fattiva ed efficace prevenzione dei reati societari.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza potrà essere supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni (Ausiliari) il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario, in particolare in materia giuridica penalistica e di controllo delle procedure.

Allegati:

- 1) Elenco reati presupposto
- 2) Struttura del Gruppo
- 3) Organigramma
- 4) Mappatura delle attività a rischio o Risk Assessment
- 5) Modulo standard di segnalazione
- 6) Statuto dell'Organismo di Vigilanza