


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 PER LA PREVENZIONE DEI REATI - PARTE GENERALE -

Sommario

1.	PREMESSE	3
1.1	INTRODUZIONE AL DOCUMENTO	3
1.2	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
2.	IL MODELLO DI FABER SYSTEM S.R.L.....	6
2.1	FINALITÀ DEL MODELLO.....	6
2.2	I SISTEMI E GLI STRUMENTI.....	7
2.3	PROTOCOLLI DI CONTROLLO	7
2.4	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	8
2.4.1	SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ	8
2.4.2	ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	9
2.5	MAPPATURE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	9
2.5.1	ANALISI DEL SISTEMA E DEL CONTROLLO INTERNO	9
2.5.2	PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	10
2.5.3	MODIFICA, INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	11
2.6	RAPPORTO CON IL CODICE ETICO	11
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
3.1	CONTESTO NORMATIVO	11
3.2	IDENTIFICAZIONE	11
3.3	FUNZIONI E POTERI	12
3.4	REGOLAMENTO	13
4.	FLUSSI INFORMATIVI.....	13
4.1	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
4.2	FLUSSI GENERALI	13
4.3	FLUSSI SPECIFICI	13
4.4	LINEE DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
5.	RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI.....	14
5.1	RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	14
5.2	RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONE PER I DIRIGENTI.....	15
5.3	RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI PER I COLLABORATORI.....	15
5.4	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEGLI ORGANI SOCIALI	15
6.	SISTEMA DISCIPLINARE	15
6.1	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	15
6.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	16
6.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	16
6.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	16
7.	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	16

7.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE	16
7.2	INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI.....	17
7.3	INFORMATIVA AI FORNITORI	17
7.4	INFORMATIVA AI PARTNER	17

 <p>FABER SYSTEM INNOVATION IS OUR HISTORY</p> <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
---	--	---

1. PREMESSE

1.1 INTRODUZIONE AL DOCUMENTO

Il D. Lgs. n. 231/01, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia il concetto di responsabilità amministrativa (di fatto penale) degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, ad opera di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. L’Ente, dunque, risponde del reato proprio in concorso con la persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Nel corso degli anni il D. Lgs. n. 231/01 si è arricchito di un numero sempre crescente di fattispecie di reato, la cui realizzazione può comportare una responsabilità penale dell’Ente: al nucleo di reati originariamente previsto si sono aggiunte altre fattispecie di reato che hanno comportato un ampliamento dell’ambito di applicazione della Normativa.


Il presente documento costituisce la formalizzazione e definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello**”), ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01 (di seguito anche “**Decreto**”).

Lo scopo del Modello è quello di prevenire i reati per i quali il Decreto prescrive la responsabilità amministrativa dell’impresa.

Il Modello infatti, attraverso un sistema di gestione preventiva di rischi, è finalizzato ad escludere o comunque limitare la responsabilità amministrativa derivante in capo alla Società dalla commissione dei reati elencati dal Decreto da parte di soggetti in posizione apicale o comunque ai quali sono attribuiti poteri di azione nei confronti di soggetti terzi.

I reati previsti dal Decreto coprono sostanzialmente tutte le aree di attività di impresa, e sono riconducibili a 24 (ventiquattro) categorie, di seguito indicate:

- 1.** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- 2.** Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- 3.** Delitti di criminalità organizzata;
- 4.** Peculato concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d’ufficio;
- 5.** Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento;
- 6.** Delitti contro l’industria e il commercio;
- 7.** Reati societari;
- 8.** Reati con finalità di terrorismo e/o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- 9.** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 10.** Delitti contro la personalità individuale;
- 11.** Abusi di mercato;
- 12.** Altre fattispecie in materia di abusi di mercato;
- 13.** Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- 14.** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- 15.** Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;

 <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p align="center">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	---	--

16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
17. Reati transnazionali ex legge n. 146/06;
18. Reati ambientali;
19. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
20. Razzismo e xenofobia;
21. Frode in competizioni sportive esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
22. Reati Tributari;
23. Contrabbando;
24. Responsabilità degli Enti per illeciti amministrativi.

L'elenco dei reati è più specificatamente dettagliato all'interno dell'*Allegato 1 – Elenco dei Reati*.

Il Decreto prevede la responsabilità dell'impresa nei casi in cui i reati siano posti in essere nell'interesse o a vantaggio della stessa da soggetti in posizione apicale o da soggetti posti sotto la direzione o la vigilanza dei primi.


Nel primo caso, l'impresa non risponde se prova che:

- 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di 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 di cui alla lettera b).

Nel secondo caso, l'impresa è responsabile se il reato è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di sorveglianza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza di tali obblighi, se si è adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo volto a prevenire il reato.

Il documento è costituito da:

- **Parte Generale**, in cui, dopo un richiamo ai principi del Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
 - Il quadro normativo di riferimento
 - Le finalità del Modello
 - Il sistema di governo dell'ente
 - L'assetto organizzativo
 - L'approccio metodologico: la metodologia utilizzata per definire il Modello
 - L'Organismo di Vigilanza;
 - Il sistema disciplinare: le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
 - I flussi informativi: l'attività di formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale.
- **Parte Speciale**, in cui:
 - sono identificate le aree, di specifico interesse nello svolgimento delle attività della Società, per le quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati;
 - sono indicati i riferimenti a procedure da eseguire ed attività di controllo da svolgersi per prevenire la commissione di reati.
- **Allegati** alla Parte Speciale, di cui:
 - Elenco dei Reati ex D. Lgs 231/2001;
 - Codice Etico;

 <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	--	---

- Descrizione delle misure a contenimento del rischio di reati;
- Mappatura e Analisi del rischio;
- Organismo di Vigilanza.

1.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto prevede la **responsabilità amministrativa delle persone giuridiche** per specifiche tipologie di **reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle medesime**, da:

- soggetti **apicali**, quali:
 - persone che rivestono funzioni di rappresentanza;
 - persone che rivestono funzioni di amministrazione;
 - persone che rivestono funzioni di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa autonoma;
 - persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo della Società.
- soggetti **sottoposti**, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di qualunque soggetto menzionato nei punti precedenti.


La Società non risponde, per espressa previsione legislativa, se le persone indicate hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**, salvo diversamente previsto dalla legge.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge, pertanto, a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la **sanzione pecuniaria**, la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenendo conto della *gravità del fatto*, del *grado della responsabilità dell'ente* nonché dell'*attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti*. La determinazione del numero e del valore delle quote avviene in tre fasi:
 - nella prima fase, il giudice fissa l'ammontare del numero delle quote che non deve essere mai inferiore a cento né superiore a mille. Per fare ciò si tiene conto della valutazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, di condotte riparatorie e riorganizzative (sanzioni disciplinari) dopo la commissione del reato;
 - nella seconda, fase il giudice determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di € 258,00 (duecentocinquantaotto/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00), sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società;
 - la somma finale è data dalla moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo di quote che quantificano l'illecito amministrativo. La sanzione pecuniaria potrà quindi avere un ammontare che va da un minimo di € 25.800,00 (venticinquemilaottocento/00) ad un massimo di € 1.549.000,00 (unmilionequinquecentoquarantanovemila/00), in modo da adeguarsi alle condizioni dell'ente.
- la **sanzione interdittiva**, non prevista per reati societari e abusi di mercato, la quale può comportare:
 - interdizione esercizio attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- la **confisca** del prezzo o del profitto del reato;
- la **pubblicazione** della sentenza su un quotidiano a tiratura nazionale.

Il Decreto prevede che, oltre alla pena pecuniaria, il pubblico ministero possa altresì richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle **sanzioni interdittive** ivi previste, nei casi in cui sussistano gravi indizi per ritenere la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE	MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
--	---	--

sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il Decreto prevede espressamente (**artt. 6 e 7**) che la responsabilità amministrativa sia esclusa qualora la Società si sia dotata di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati introdotti dal Decreto, e se gli stessi siano stati efficacemente attuati.

Un Modello è ritenuto efficace (**art. 6, comma II**) se soddisfa i seguenti requisiti:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta mappatura delle attività a rischio);
- descrizione dei rischi accettabili a seguito della predisposizione dei principi di controllo atti a prevenire la commissione dei reati specificamente individuati dal Decreto;
- previsione di specifici protocolli diretti a descrivere le procedure operative, programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- costituzione di un Organismo di Vigilanza indipendente che abbia il compito specifico di controllare il corretto funzionamento del Modello;
- redazione di un Codice Etico che individui l'insieme dei principi fondamentali di comportamento della Società e di tutti i collaboratori;
- previsione di obblighi di informazione e diffusione del Modello e dei protocolli operativi a tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede (**art. 7, comma IV**):

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

L'adozione del Modello diviene, pertanto, di fatto obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente.

Il Modello si applica a tutto il personale dipendente della Società, agli amministratori, ai sindaci né a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società stessa.

2. IL MODELLO DI FABER SYSTEM S.R.L.


2.1 FINALITÀ DEL MODELLO

Scopo del presente Modello è quello di costruire un sistema strutturato di protocolli e di attività di controllo, da svolgersi anche ex ante in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei reati previsti come reati sensibili ai sensi del Decreto.

L'adozione del Modello è stata decisa nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio, il documento possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e sotto la sua direzione e vigilanza, affinché, nell'espletamento delle proprie attività, mettano in atto dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa della Società in caso di commissione di reati;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, ed in particolare nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni, di un illecito passibile di sanzione sia penale che amministrativa non solo nei confronti propri ma anche nei confronti della Società;

 <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p align="center">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	---	--

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società condanna fermamente i comportamenti che comportino la commissione di uno dei reati sensibili ai sensi del Decreto, indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la Società intende attenersi e che sono descritti nel Codice Etico;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali.

2.2 I SISTEMI E GLI STRUMENTI


Le componenti atte a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento della società sono di seguito indicate:

- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo dell'impresa, volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- **Sistema Organizzativo:** la redazione di un sistema organizzativo (Ordini di servizio, Comunicazioni di servizio e Circolari) consente in ogni momento di comprendere la struttura della Società la suddivisione dei compiti e delle relative responsabilità e i soggetti cui fanno capo.
- **Sistema delle deleghe e delle procure:** stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità ambiente e sicurezza;
- **Sistema di Procedure ed Istruzioni Operative:** regolamentano in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società, prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- **Sistema Qualità:** l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di qualità e di sicurezza, in particolare di sicurezza informatica relativamente alla gestione dei dati sensibili che vengono gestiti, archiviati, ed elaborati in nome e per conto dei clienti;
- **Codice Etico:** esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri, sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

2.3 PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Le componenti sopra descritte si integrano organicamente in un'architettura del sistema che deve rispettare una serie di protocolli di controllo generali, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- **Segregazione dei compiti:** il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che:
 - i. a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - ii. i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - iii. i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. La segregazione è valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.
- **Tracciabilità:** per ogni operazione è disponibile un adeguato supporto documentale (da intendersi sia come supporto cartaceo che digitale) su cui si può procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle idonee misure di sicurezza previste dal Regolamento UE 2016/679 – GDPR e successive modifiche e integrazioni per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici, nonché dalla residuale applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 – Codice Privacy;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:

 <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p align="center">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	---	--

- i. coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- ii. chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa;
- **Sistema sanzionatorio:** previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- **Organismo di Vigilanza:** Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza che sono riassumibili in:
 - i. autonomia e indipendenza;
 - ii. professionalità;
 - iii. continuità di azione;
 - iv. obblighi di informazione dell'organismo di controllo;
 - v. previsione e modalità di gestione delle risorse.

2.4 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

Faber System S.r.l. è stata fondata nel 1983 da Fiorina Berti a Milano per offrire soluzioni di automazione telefax e fax con lo scopo di semplificare i processi di business grazie alla tecnologia.

Nel 1993, sfruttando l'esperienza maturata negli anni, il business si evolve e diversifica, con le prime piattaforme di Unified Messaging, Business Messaging, posta massiva e archiviazione documentale.

Nel 2004 sviluppa i primi processi di Firma Digitale e Marcatura temporale, che anticipano la possibilità di gestire documenti digitali come se fossero cartacei.

Faber System progetta e rilascia la piattaforma proprietaria WAM (web Archive Managment) fruibile sia in *full outsourcing* che *in-house*. La dematerializzazione dei processi documentali diventerà il core business aziendale e Faber System diventa una delle prime realtà attive sul mercato con una soluzione di Archiviazione, Conservazione Sostitutiva e Document Delivery Multicanale con delega in responsabilità.

Nel 2015 ottiene l'accreditamento di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) allo svolgimento della conservazione dei documenti informatici.

Nello stesso anno viene completato l'iter per diventare membro Open PEPPOL come Access Point e Service Metadata Publisher Provider.

Nel 2019 entra a far parte del Gruppo Zucchetti per arricchire l'offerta del gruppo come fornitore di soluzioni software per la gestione documentale.

2.4.1 SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ

Faber System è una società a responsabilità limitata con capitale interamente privato: la sede legale è sita in Milano, alla Via Ettore Bugatti n.15. Gli Organi Istituzionali della Società sono:


- il Consiglio di Amministrazione;

I poteri di tali Organi sono riportati:

- nello Statuto;
- nei documenti di riferimento per le deleghe e procure.

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" ex Decreto.

Le Linee Guida sono state rivedute prima in data 31 marzo 2008 e successivamente nel marzo del 2014; quindi in data 21 luglio 2014 tali linee sono state ritenute idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto da parte del Ministero di Grazia e Giustizia e quindi approvate.

 <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p align="center">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	---	--

I punti cardine delle Linee Guida di Confindustria prevedono che un Modello per essere efficace debba prevedere:

- una attività di individuazione delle aree di rischio che identifichi le funzioni nell'ambito delle quali sia possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo diretto a prevenire la commissione dei reati; per tale scopo dovranno essere adottati specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo così come indicato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- Sistema Organizzativo;
- Comunicazione e coinvolgimento;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo e di gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione;
- Gestione operativa;
- Sistema di monitoraggio per la sicurezza.

2.4.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo della Società è descritto nel Sistema Qualità e nei documenti ad esso correlati (Procedure Qualità, Istruzioni Lavoro, Allegati Operativi). Al fine di evitare inutili e pericolose ridondanze, per quanto possibile il Modello è stato integrato nel Sistema Qualità della Società e la relativa documentazione è gestita in forma controllata.

2.5 MAPPATURE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

La predisposizione del Modello è stata raggiunta attraverso una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di analisi, prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività nelle quali potessero, in via teorica, essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali a rischio è stata attuata attraverso l'esame della documentazione della Società (organigrammi, processi principali, procedure del Sistema Qualità, procure, ordini di servizio, comunicazioni di servizio, regolamenti, ecc.) e il successivo svolgimento di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Con riferimento alla mappatura delle attività aziendali, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera la Società e alla relativa rappresentazione delle attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili, e per ciascuno, sono state individuate, a titolo esemplificativo, alcune modalità di commissione della condotta illecita.


Il risultato di tale attività è contenuto in un documento denominato *Allegato 4 – Mappatura e Analisi del Rischio*, documento integrato alla Parte Speciale del Modello.

2.5.1 ANALISI DEL SISTEMA E DEL CONTROLLO INTERNO

Successivamente, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli preventivi, in termini di procedure esistenti e prassi operative a presidio delle attività sensibili, individuate nella fase precedente, al fine di esprimere il giudizio di idoneità degli stessi in merito alla prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali, verificabilità, documentabilità o tracciabilità delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi della documentazione conservata in azienda.

Il risultato di tale attività è contenuto in un documento denominato *Allegato 3 - Descrizione delle misure a contenimento del rischio di reati*, documento integrato alla Parte Speciale del Modello.

 <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p align="center">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	---	--

2.5.1.1 MASTER PLAN

La Società ha predisposto un dettagliato piano di azione al fine di dare attuazione al Modello mediante l'identificazione degli interventi volti a migliorare il proprio Sistema di Controlli Interno sulla base delle indicazioni emerse nella fase precedente con riferimento a:

- procedure aziendali;
- elementi di Corporate Governance;
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati indicato dal D.Lgs 231/01
- attività di formazione e diffusione del Modello;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del modello;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- attività di informazione e diffusione del Modello a tutti i livelli aziendali.

2.5.2 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO


Nella redazione del Modello, dopo aver approfondito la conoscenza della struttura e dell'organizzazione della Società ed aver esaminato la documentazione aziendale, al fine di individuare i protocolli necessari a prevenire la commissione dei reati sensibili ai sensi del Decreto, sono stati individuati i principali processi, sotto processi ed attività nell'ambito dei quali potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi l'occasione per la commissione degli stessi.

Alla luce di tale esame sono state individuate le procedure di gestione e controllo esistenti e sono state definite le eventuali implementazioni necessarie a garantire il rispetto dei seguenti principi esplicitamente indicati nel Decreto, e di seguito elencati:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie dei reati previste dal Decreto o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Con riferimento alle procedure, in particolare, si è verificato che avessero i requisiti minimi di seguito specificati:
 - Adeguata formalizzazione diffusione delle procedure aziendali in esame;
 - Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti coinvolti a vario titolo nell'operazione;
 - Chiara definizione delle responsabilità delle attività;
 - Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione di scelte aziendali.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **Livelli autorizzativi:** chiara attribuzione dei poteri con espressa indicazione delle deleghe e procure ed i limiti di mansioni/attività previste;
- **Attività di controllo:** svolgimento di attività di controllo e reportistica di tale attività;
- **Attività di monitoraggio:** Previsione di meccanismi di sicurezza a tutela dei dati e beni aziendali.

Sono parti integrante dei principi di controllo i seguenti documenti:

- I. Organigramma;
- II. Descrizione delle posizioni organizzative (Job description);
- III. Deleghe e procure;
- IV. Poteri di firma;
- V. Procedure operative che hanno attinenza con i reati sensibili ai sensi del Decreto;
- VI. Documento di Valutazione dei Rischi.

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p style="text-align: center;">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	--	---

2.5.3 MODIFICA, INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Dato che il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente (**art. 6, comma I, lettera a)**), le successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

2.6 RAPPORTO CON IL CODICE ETICO

Faber System adotta un Codice Etico quale strumento che enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti di dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, Enti Finanziatori, mercato di riferimento, partner (in generale, quindi, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della Azienda)

Il Codice Etico è un documento distinto dal Modello anche se ad esso correlato in quanto parte integrante del sistema di prevenzione di cui la Società si è dotata, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti anche al di là delle disposizioni legislative e regolamentari, e si aggiunge a quanto stabilito dal Modello di Organizzazione, e dalla legge in generale.

Il Codice Etico è contenuto in un documento denominato *Allegato 2 – Codice Etico*, documento integrato alla Parte Speciale del Modello.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 CONTESTO NORMATIVO

L'**articolo 6, comma I, alla lettera b)** del Decreto dispone, con riferimento all'azione dei soggetti apicali, che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento"* deve essere affidato *"ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*. Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso quanto all'azione dei sottoposti all'altrui direzione ai fini dell'efficace attuazione del modello adottato è richiesta, all'**articolo 7, comma IV, lettera a)**, una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, attività questa di tipica competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è la funzione aziendale cui spetta la vigilanza sulla corretta applicazione del Modello, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

3.2 IDENTIFICAZIONE


Secondo i recenti orientamenti, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli **artt. 6 e 7** del Decreto, debbono essere:

- **Autonomia e Indipendenza:** requisiti fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una indipendenza gerarchica (la più elevata possibile) ed una struttura che può essere di tipo monocratico o plurisoggettivo, e prevedendo un'attività di reporting al vertice aziendale;
- **Professionalità:** L'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere con particolare riferimento alle capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali. Tali caratteristiche unite all'indipendenza garantiscono l'obiettività di giudizio;
- **Continuità d'azione:** L'Organismo di Vigilanza deve: (i) lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine; (ii) essere, pertanto, una struttura interna, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza; (iii) avere un proprio budget per le attività di verifica.

I compiti, le attività, il funzionamento dell'Organismo, condizioni di eleggibilità e revoca sono disciplinati da apposito regolamento approvato dallo stesso (*Allegato 5 – Organismo di Vigilanza*, documento integrato alla Parte Speciale del Modello).

In tale contesto, l'Organismo di Vigilanza della Società si avvale della collaborazione di uno staff dedicato, composto da risorse interne ed esterne che possiedono un'approfondita conoscenza dei processi e delle attività della Società.

Inoltre, ove siano richieste specializzazioni non presenti all'interno delle funzioni sopra indicate, l'Organismo di Vigilanza potrà fare ricorso ad altre risorse della Società, nonché a Consulenti esterni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE	MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
--	---	--

3.3 FUNZIONI E POTERI

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le funzioni dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, di cui ai richiamati articoli del Decreto.

In particolare l'Organismo di Vigilanza deve:

- Vigilare sull'effettività del Modello, in particolare verificare che il Modello rispecchi i comportamenti concreti che possono verificarsi all'interno della Società;
- Valutare l'adeguatezza del Modello, verificando che il Modello adottato dalla Società sia idoneo ad evitare gli specifici reati sensibili, ai sensi di quanto disposto dal Decreto, che la Società potrebbe commettere con riferimento all'attività che svolge.

Nello svolgimento dei suoi compiti, ai sensi di quanto stabilito dal Decreto, l'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:


- identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al Decreto assunti o assumibili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura delle aree di rischio e dei processi sensibili;
- mantenere aggiornato il Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;
- verificare l'adeguatezza del Modello ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- chiedere informazioni ai responsabili delle singole funzioni aziendali e, ove necessario, anche all'organo dirigente, nonché ai collaboratori consulenti esterni etc.;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni (Codice Etico, Regolamento e Vademecum del personale);
- avvalersi della collaborazione di tutte le Divisioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della norma;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della Società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello, o laddove si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello e attivare attraverso le Divisioni aziendali preposte per gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro.

L'Organismo ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione. Qualora talune attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti.

L'Organismo, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, riferisce periodicamente, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché la società si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare ha il compito di:

- definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- coordinare l'elaborazione delle procedure ed Istruzioni che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- riportare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE	MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
--	---	--

3.4 REGOLAMENTO

Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza dettaglia i riferimenti per la costituzione e il corretto funzionamento dell'Organismo, ed è costituito dal documento *Allegato 5 – Organismo di Vigilanza*, documento integrato alla Parte Speciale del Modello.

4. FLUSSI INFORMATIVI

4.1 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello. A tal fine ha provveduto ad istituire uno specifico canale informativo dedicato diretto a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo stesso. Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza vanno veicolate al seguente indirizzo di posta elettronica (marco.fumagalli@tlaa.it).

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed efficienza del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati richiamati dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendano necessarie all'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue verifiche.

4.2 FLUSSI GENERALI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre la documentazione prescritta nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello.


L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

1. 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 di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
2. Compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
3. Comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
4. Eventuali carenze delle procedure vigenti;
5. Eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
6. Eventuali violazioni del Codice Etico per i reati previsti dal Modello;
7. Operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
8. Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
9. Rapporti o segnalazioni 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;
10. Notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza non prenderà in considerazione nessuna segnalazione pervenuta in forma anonima.

4.3 FLUSSI SPECIFICI

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, le funzioni aziendali interessate dovranno trasmettere dei flussi informativi specifici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in base a quanto previsto nelle procedure ed eventualmente ad un piano di monitoraggio integrativo predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE	MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
--	---	--

La **legge 30 novembre 2017 n.179** (cd. *Whistleblowing*), riguardante la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, ha apportato alcune modifiche all'art. 6 del Decreto, estendendo anche al settore privato l'obbligo di segnalazione già previsto per quello pubblico.

In tema di segnalazioni l'**art. 6 del Decreto**, così come modificato dalla legge 179/2017, in particolare prevede:

- I. l'obbligo di presentazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (**art. 6, comma II-bis, lett. a), Decreto**);
- II. La messa a disposizione del segnalante di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (**art. 6, comma II-bis, lett. b.), Decreto**);
- III. Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (incluso il licenziamento) nei confronti del segnalante (**art. 6, comma II-bis, lett. c) e comma II-ter, Decreto**);
- IV. Sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante così come di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate (**art. 6, comma II-bis, lett. d), Decreto**).

In questo contesto, l'Organismo di Vigilanza rimane l'organo deputato a ricevere le segnalazioni relative a violazioni che possano dare luogo alla commissione di reati specificamente previsti dal Decreto dai quali può derivare una responsabilità amministrativa della Società.

4.4 LINEE DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Società provvede a fornire un'informativa almeno annuale al Consiglio di Amministrazione.

Il reporting avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività complessivamente svolta, con particolare riferimento a quella di verifica;
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- le attività alle quali non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse;
- i necessari o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione.

Inoltre, il reporting individua il piano delle attività previsto per il periodo successivo.

L'Organismo dovrà segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da determinare in concreto il pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche organizzative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle Divisioni aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo di Vigilanza documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- notizia di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, oppure di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto.


5. RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI

5.1 RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Spetta a ciascun responsabile di Divisione rilevare eventuali violazioni del presente Modello e del Codice Etico da parte dei dipendenti che operano nella propria Divisione.

Spetta ai Dirigenti rilevare eventuali violazioni da parte del personale non dirigente che svolga funzioni di responsabile delle Divisioni gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Il verificarsi di eventi e il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazioni devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza.

 <p>FABER SYSTEM INNOVATION IS OUR HISTORY</p> <p>ZUCCHETTI GROUP</p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
---	--	---

5.2 RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI PER I DIRIGENTI

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione rilevare eventuali violazioni del Modello e Codice Etico da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti di violazione devono essere segnalati all'Organismo.

5.3 RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI PER I COLLABORATORI

Spetta a ciascun responsabile di Divisione rilevare eventuali violazioni del presente Modello e Codice Etico da parte di coloro che collaborano con la propria Divisione. Spetta ai Dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Modello e del Codice Etico da parte di coloro che collaborano direttamente con i Dirigenti.

5.4 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEGLI ORGANI SOCIALI

Eventuali violazioni al presente Modello e al Codice Etico poste in essere dagli Amministratori e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, possono essere rilevate dall'Organismo che, qualora rilevi la violazione, la segnalerà all'Assemblea dei Soci.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma II, del Decreto, annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello, l'adozione da parte della Società di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello stesso.

Conseguentemente, è necessario che il Modello, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico della Società, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dall'Azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente controllato dall'Organismo di Vigilanza, che si avvale della collaborazione del Responsabile delle Risorse Umane e dell'Amministratore Delegato.

Spetta all'Amministratore Delegato l'accertamento delle infrazioni al sistema disciplinare per il personale a lui sottoposto, l'adozione di provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni.

Il presente sistema disciplinare definisce le sanzioni previste per i comportamenti tenuti dal personale dipendente, dai dirigenti, dagli amministratori, dai sindaci ed i provvedimenti nei confronti dei collaboratori esterni.

6.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, non Dirigenti, in violazione delle singole regole comportamentali stabilite nel presente Modello e Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.


Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'**articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori)** ed eventuali ulteriori normative applicabili quali, a titolo di esempio, gli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro (**art.20, D.lgs. 81/08**).

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito riportate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In particolare, in applicazione del presente codice disciplinare in accordo con quanto definito dallo Statuto dei Lavoratori, si prevedono per i dipendenti le seguenti sanzioni disciplinari:

- **Rimprovero verbale o scritto:** si applica al dipendente che violi le disposizioni interne previste (ad esempio, che non osservi le disposizioni prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE	MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001
--	---	--

rischio individuate, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società nei confronti dei propri dipendenti;

- **Multa (non superiore all'ammontare di cui al CCNL):** Questa sanzione si applica al dipendente che violi più volte le disposizioni interne previste o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della Società nei confronti dei propri dipendenti;
- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione:** Questa sanzione si applica al dipendente che, nel violare le disposizioni interne previste o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo dell'integrità dei beni della Società;
- **Licenziamento per giusta causa:** Questa sanzione si applica al dipendente che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.

6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti.

6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello, o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione, che sarà chiamato ad adottare gli opportuni provvedimenti.

6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Ogni comportamento, posto in essere dai Collaboratori esterni o Partner, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In caso di segnalazione (nei confronti di chiunque) l'Organismo di Vigilanza svolge una propria istruttoria. A conclusione dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, ove ritenga sussistere la violazione segnalata propone all'Amministratore Delegato, e, per l'ipotesi di violazione commessa dagli organi sociali, all'Assemblea dei Soci, il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile delle violazioni ai sensi dei precedenti punti del presente paragrafo. Nel caso di violazione commessa dall'Amministratore Delegato, la proposta viene presentata al Presidente.


7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

7.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del Modello, è necessario garantire una corretta divulgazione e conoscenza dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, nonché del Codice Etico, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è rimessa all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con i responsabili delle Divisioni aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In particolare, saranno previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione ritenuti più idonei.

	<p align="center">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI PARTE GENERALE</p>	<p align="center">MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001</p>
--	---	--

In relazione alla comunicazione del Modello, la società si impegna a pubblicarlo sul sito.

Le attività di formazione e di comunicazione periodica al personale aziendale sono documentate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti sottoscrivono un apposito foglio per integrale presa visione e accettazione del Modello comprensivo del Codice Etico e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

7.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello, e del Codice Etico anche tra i propri Collaboratori. L'informativa potrà essere fornita, per i soggetti sopra elencati, attraverso quanto previsto nel sito internet ed anche con l'accettazione di una clausola sui principi e sulle regole presenti nel Modello e nel Codice Etico da inserire nelle lettere di incarico e nei contratti.

7.3 INFORMATIVA AI FORNITORI

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello, e del Codice Etico, anche tra i propri Fornitori. L'informativa potrà essere fornita, per i soggetti sopra elencati, attraverso quanto previsto nel sito internet ed anche con l'accettazione di una clausola sui principi e sulle regole presenti nel Modello, e nel Codice Etico da inserire nelle Offerte Commerciali o nei Contratti stipulati tra la Società e i Fornitori stessi.

7.4 INFORMATIVA AI PARTNER

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello, e del Codice Etico anche tra i partner coinvolti, a vario titolo, in progetti attraverso ATI o RTI, contratti, convenzioni, ecc. A questi soggetti è richiesta l'accettazione formale di una clausola sui principi e sulle regole presenti nel Modello, e nel Codice Etico da inserire nella documentazione contrattuale.