



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

*(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e
successive modifiche ed integrazioni)*

Parte Generale

 **Fabbrica
Italiana
Sintetici**

*Approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione di F.I.S. in data 19 dicembre 2024*

Sommario

Definizioni

- 1. PREMESSA**
 - 1.1. Struttura del Modello
 - 1.2. Destinatari del Modello
- 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**
 - 2.1. Il regime di responsabilità amministrativa e i reati presupposto
 - 2.2. Le sanzioni previste dal Decreto
 - 2.3. L'adozione del Modello quale esimente
- 3. IL MODELLO DI F.I.S.**
 - 3.1. Obiettivi e finalità del Modello
 - 3.2. Il modello di *governance* adottato da F.I.S.
 - 3.3. Approvazione
 - 3.4. Aggiornamento
 - 3.5. I rapporti tra Modello e *Standard Business of Conduct*
- 4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MERITO AL CONTENUTO DEL MODELLO**
 - 4.1. Formazione e informazione sul Modello
 - 4.2. Comunicazioni interne ed esterne
- 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**
 - 5.1. Principi
 - 5.2. I destinatari del sistema disciplinare
 - 5.3. Il sistema disciplinare per i soggetti interni
 - 5.4. Il sistema disciplinare per i soggetti esterni
 - 5.5. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza
 - 5.6. Modifiche al sistema disciplinare
- 6. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI**
 - 6.1. Principi di prevenzione
 - 6.2. Tipologie di controllo
 - 6.3. Protocolli preventivi 231
- 7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI**
 - 7.1. Composizione e regole
 - 7.2. Poteri e funzioni
 - 7.3. Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
 - 7.4. I flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza
 - 7.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale
- 8. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA**
- 9. LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**

DEFINIZIONI

Attività sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.

Collaboratori: soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Decreto (di seguito anche “D.lgs. 231/01”): il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Modello.

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Gruppo: il Gruppo di società di cui fa parte F.I.S. controllato direttamente da Molecole (BC) Holdco SpA (MI), incluse le Società controllate da F.I.S.

Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Il Modello”): il presente Modello organizzativo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/01.

Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”): Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento.

Società (o “F.I.S.”): Fabbrica Italiana Sintetici SpA sottoposta alla attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 bis c.c. da parte di Molecole (BC) Holdco SpA (MI).

Società controllate da F.I.S.: la Società e le società tempo per tempo direttamente e/o indirettamente controllate dalla Società, incluse senza limitazione, FIS Japan K.K. and FIS North America Inc.

Standard of Business Conduct: ultima versione del documento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di F.I.S. in data 19 dicembre 2024.



PREMESSA

1.1 - Struttura del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito, anche solo il “**Modello**”) contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che F.I.S. S.p.A. (di seguito, anche solo “**F.I.S.**” o la “**Società**”) ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del *management*, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, fornitori, consulenti, etc.

La Società, infatti, ritiene preminente - rispetto a qualunque esigenza commerciale - la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati *standard* etici e di trasparenza.

F.I.S., pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

I documenti che compongono il Modello sono:

1 Parte Generale (il presente Documento)

La Parte Generale del Modello ha la funzione di delineare il sistema di *compliance* della Società nel suo complesso, descrivendo in particolare:

- Il contesto normativo di riferimento, a beneficio di tutti i Destinatari del Modello;
- La metodologia seguita per la costruzione del Modello;
- L’istituzione e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (requisiti, nomina, composizione);
- Il sistema di flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza;
- I canali di segnalazione di potenziali condotte non conformi al Modello (c.d. *whistleblowing*);
- Le modalità di comunicazione del Modello e di formazione dei Destinatari sul contenuto di quest’ultimo;
- Il sistema sanzionatorio per il caso di violazioni delle disposizioni del Modello.

2 La Parte Speciale

I Protocolli Preventivi della Parte Speciale contengono, per ciascuna famiglia omogenea di reati rilevanti:

- La descrizione delle fattispecie di reato;
- L’individuazione delle attività aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati considerati;
- La descrizione dei processi aziendali applicati per ciascuna attività a rischio, comprensiva dei protocolli posti a mitigazione del rischio di commissione dei reati (c.d. presidi specifici).

3 La valutazione dei processi a rischio reato

La valutazione dei processi a rischio contiene l’elencazione sintetica, delle attività a rischio individuate nelle Schede di Parte Speciale, raggruppate per area aziendale di riferimento (c.d. processi aziendali a rischio), con l’indicazione, per ciascuna attività, delle funzioni aziendali coinvolte e dei reati potenzialmente associabili (**Allegato 1 – Risk Assessment**).

4 Quadro Flussi Informativi

Il Quadro dei Flussi Informativi indica il contenuto e la periodicità dei flussi informativi destinati all’Organismo di Vigilanza (**Allegato 4 – Quadro Flussi Informativi**).

Infine, il Modello si compone dell' **Allegato 2 – Elenco dei reati presupposto** e dell' **Allegato 3 – Tabelle esemplificative del sistema sanzionatorio**, a completamento della parte Generale.

5 Corpus normativo interno

Sono poi parte integrante ed essenziale del Modello:

- gli Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento;
- l'organigramma della società di volta in volta aggiornato
- l'intero corpus normativo di F.I.S.: a titolo esemplificativo e non esaustivo si citano: Regolamenti, Procedure SOP c.d. "Standard Operating Procedures", le Policy e Procedure Amministrative non GMP, le Procedure del Sistema di Gestione ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, Circolari, Ordini di Servizio, sia esso richiamato o meno all'interno del Modello.

1.2 – Destinatari del Modello

Le previsioni del Modello si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, "Destinatari"):

- Soggetti Interni (di seguito anche il "Personale"): che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, gli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- Soggetti Terzi (di seguito anche i "Terzi"): professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto di F.I.S. o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto 231 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

Laddove possibile e opportuno, i Terzi sono vincolati al rispetto delle norme del Modello e dello *Standard of Business Conduct* mediante apposite clausole contrattuali che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto 231).

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1 - Il Regime di responsabilità amministrativa e i reati presupposto

Il D. Lgs. n. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica – nel prosieguo il "Decreto") ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità per alcuni reati degli enti o società, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, nel caso questi siano commessi a "vantaggio dell'organizzazione", o anche solamente "nell'interesse dell'organizzazione", senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto.

La relativa responsabilità della società è ricollegata alla commissione di reati tassativamente elencati nel Decreto e commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- 1) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- 2) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità della società si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato nell'interesse dell'ente

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali *ivi* espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto **vantaggio e/o interesse** dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

La responsabilità amministrativa della Società presuppone il principio di legalità previsto dall'art. 2 del Decreto, in base al quale "L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto".



La seguente tabella indica le macrocategorie – cosiddette famiglie – di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto, mentre per l’elenco e la descrizione dei singoli reati si rimanda all’Allegato 2 – “Reati Presupposto”:

N.	Art. D. Lgs. n.	Rubrica articolo
1	24	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
2	24 bis	Delitti informatici e delitto di trattamento illecito di dati
3	24 ter	Delitti di criminalità organizzata
4	25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
5	25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in
6	25 bis 1	Delitti contro l'industria e il commercio
7	25 ter	Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121
8	25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale, incluso il reato di intermediazione illecita di lavoro
9	25 sexies	Abusi di mercato
10	25 septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con
11	25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
12	25 octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
13	25 nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
14	25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
15	25 undecies	Reati ambientali
16	25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
17	25	Reati tributari
	quinquiesdecies	
18	25 sexiesdecies	Reati in materia di contrabbando

L'elenco dei reati presupposto è stato ampliato nel corso del tempo in ragione di successive integrazioni ed è suscettibile di essere ulteriormente modificato in futuro.

2.2-Le sanzioni previste dal Decreto

Il Decreto prevede 4 tipologie di sanzioni (sezione II, artt. 9-23):

- a) **sanzione pecuniaria;**
- b) **sanzione interdittiva;**
- c) **confisca;**
- d) **pubblicazione della sentenza di condanna.**

Nel dettaglio:

a) sanzione pecuniaria

Costituisce la sanzione generale di necessaria applicazione: è prevista sempre per tutti i reati, senza alcuna possibilità che possa essere sospesa o revocata. L'ente risponde a tale sanzione con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Al fine di commisurare la sanzione amministrativa pecuniaria da infliggere all'Ente, il Giudice è tenuto a valutare:

- (i) la gravità del fatto;
- (ii) il grado di responsabilità dell'Ente;
- (iii) l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione viene applicata entro un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote. Ogni quota potrà poi assumere un valore minimo di euro 258,00 e un valore massimo di euro 1.549,00, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

b) sanzione interdittiva

Si applica solo in relazione ai reati per i quali è espressamente prevista, si ripartisce in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Affinché le sanzioni interdittive possano essere inflitte, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, Decreto 231, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”;*

ovvero

- *“in caso di reiterazione degli illeciti”.*

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente ha posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, Decreto 231 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, sempre *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, Decreto 231).

c) confisca

Ai sensi dell'articolo 19, Decreto 231, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) pubblicazione della sentenza di condanna

la pubblicazione della sentenza di condanna su uno o più giornali ovvero nel sito internet del Ministero della Giustizia può essere disposta dal Giudice per un arco di tempo fissato dal Giudice, non superiore a 30 giorni e comunque non inferiore a quindici, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'ente.

2.3- L'adozione del Modello quale esimente

Il Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità laddove l'Ente dimostri di aver posto in essere un Modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto, vigilando sul suo funzionamento e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione del contesto aziendale e del quadro normativo.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;

5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- 1) 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;
- 2) 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 (Organismo di Vigilanza-ODV);
- 3) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

3. IL MODELLO DI F.I.S.

3.1 - Obiettivi e finalità del Modello

F.I.S. è una società specializzata nella fabbricazione di prodotti chimici per l'industria farmaceutica e opera in ambito internazionale sin dalla sua fondazione nel 1957. Sin dai suoi inizi F.I.S. ha saputo interpretare il mercato e il segmento industriale con intuizioni strategiche e continue scelte innovative di progressivo sviluppo, che hanno permesso il raggiungimento della posizione di *leader* nel settore. Il *core business* della società è rappresentato da:

- le *custom synthesis*, ovvero la produzione in esclusiva di intermedi, intermedi avanzati e principi attivi per le case farmaceutiche detentrici del brevetto;
- il mercato del generico, per il quale sviluppa e vende principi attivi come tranquillanti, ansiolitici, antibatterici, anticonvulsivanti, antinfiammatori, diuretici, analgesici e cardiovascolari;
- il mercato veterinario, rappresentato sia da prodotti generici sia da prodotti custom.

La Società fornisce inoltre una serie di servizi integrati che, con il supporto di un *team* di circa 250 esperti di Ricerca & Sviluppo, vanno dall'ottimizzazione del processo di sintesi e *scale-up*, fino alla produzione su larga scala per quantità commerciali.

F.I.S. vanta una capacità produttiva totale di più di 3.500 m³ e più di 2.000 dipendenti, suddivisi in tre unità produttive in Italia:

- il sito F.I.S. di Montecchio Maggiore (Veneto), sede legale e stabilimento produttivo, sede storica e principale, ospita le attività di ricerca, sviluppo e produzione di principi attivi per aziende farmaceutiche, accreditato dal Ministero della Salute Italiana sin dal 1958 e ispezionato da Food and Drug Administration (FDA) dal 1968;
- il sito F.I.S. di Termoli (Molise), inizialmente coinvolto nella produzione di intermedi, oggi produce anche principi attivi ed è ugualmente accreditato dal Ministero della Salute Italiana e da FDA;
- il sito F.I.S. di Lonigo (Veneto), entrato a far parte dell'azienda a seguito dell'acquisizione del ramo di azienda di *Zach System*, che produce principi attivi ed è accreditato – al pari degli altri siti – dal Ministero della Salute Italiana e da FDA.

In data odierna, F.I.S. è detenuta da Molecole (BC) Bidco S.p.A., a sua volta detenuta da Molecole (BC) Holdco S.p.A.

F.I.S. detiene il 100% di F.I.S. North America e F.I.S. Japan. Due uffici commerciali curano le relazioni con i clienti chiave di queste aree geografiche.

Inoltre, avendo il mercato di fornitura una forte concentrazione nell'Estremo Oriente, la Società- per meglio presidiare l'area- dispone di un ufficio di rappresentanza a Shanghai.

F.I.S. è convinta che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

A tal riguardo, F.I.S. intende diffondere una cultura di impresa improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio della Società, può ritenersi in linea con i valori e con la politica aziendale;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali ed operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Attraverso il Modello, la Società intende:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano a vario titolo con la Società, i Destinatari, richiedendo loro- nello svolgimento delle attività nell'interesse di F.I.S.- di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori espressi nello *Standard of Business Conduct*, ribadendo che ogni forma di comportamento illecito è da sempre fermamente condannata da F.I.S., in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rafforzare i controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati, grazie all'implementazione di un sistema strutturato di regole e di procedure, che copre le principali aree a rischio, nonché grazie ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema;
- determinare nei Destinatari la consapevolezza dell'importanza e dell'obbligatorietà dei principi comportamentali e delle disposizioni riportate nel Modello, nonché nello *Standard of Business Conduct*, la cui violazione potrebbe comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori a carico dell'autore della violazione, nonché di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- sensibilizzare i Destinatari affinché, oltre a rispettarle in prima persona, promuovano la conoscenza e l'applicazione del Modello Organizzativo e dello *Standard of Business Conduct*, nell'ambito delle proprie strutture organizzative, anche a beneficio dell'efficacia e della trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

3.2-Il modello di *governance* adottato da F.I.S.

F.I.S. ha adottato il modello di amministrazione e controllo di tipo tradizionale di cui agli artt. 2380-*bis* e seguenti del codice civile, caratterizzato dalla presenza di:

- un organo di gestione, il Consiglio di Amministrazione,
- uno di controllo, il Collegio Sindacale.

Il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione esterna indipendente.

Il sistema di governo societario è articolato in base alla normativa generale, allo Statuto sociale, allo *Standard of Business Conduct* e alla normativa interna di F.I.S.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo centrale del sistema di Corporate Governance adottato da F.I.S. Ad esso sono attribuiti i più ampi poteri di gestione e indirizzo strategico della società.

Oltre alle attribuzioni ad esso spettanti ai sensi di legge e dello Statuto, al Consiglio di Amministrazione è riservata la competenza in relazione alle decisioni più importanti sotto il profilo economico e strategico per la Società.

Il Collegio Sindacale

Al Collegio Sindacale spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, per quanto di sua competenza, sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

La Società di revisione

Conformemente alle previsioni dello Statuto sociale, la revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale avente i requisiti di legge.

La società di revisione è nominata dall'Assemblea degli Azionisti, su proposta del Collegio Sindacale, e svolge la propria attività in maniera indipendente e autonoma.

Il Sistema di Controllo Interno

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno (SCI), idoneo a presidiare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il Sistema di Controllo Interno è un insieme di strumenti, regole, procedure e strutture organizzative che consentono una gestione delle attività aziendali coerente con gli obiettivi strategici e operativi della Società, avente le seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali di F.I.S. prevede:

- **controlli di primo livello:** le funzioni operative identificano e valutano i rischi e attuano specifiche azioni di trattamento per la loro gestione;
- **controlli di secondo livello:** le funzioni preposte al controllo dei rischi definiscono metodologie e strumenti per la gestione dei rischi e svolgono attività di monitoraggio;
- **controlli di terzo livello:** la Direzione *Internal Auditing* fornisce valutazioni indipendenti sull'intero Sistema.

In particolare, il sistema di controllo interno di F.I.S. si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice di Comportamento;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema di procedure aziendali, per ciascuna Società, costituito anche dalle disposizioni organizzative e dalle istruzioni operative;
- i sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al *business*.

L'attuale sistema di controllo interno di F.I.S., inteso come processo attuato dalla Società al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- "ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua": ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione sulla quale le funzioni aziendali preposte possono procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
- "nessuno può gestire in autonomia un intero processo": il sistema di controllo operante in azienda deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle 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, il sistema prevede che:
 - (i) a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
 - (ii) i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - (iii) i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

- “documentazione dei controlli “: l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione, effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate, deve essere sempre documentata (eventualmente attraverso la redazione di verbali).

Inoltre, la Società ha individuato una serie di elementi che compongono il sistema di controllo preventivo, al fine di garantire l’efficacia del Modello nel rispetto dei “principi di controllo” sopra indicati, tali elementi sono ricapitolati di seguito:

- Modello 231;
- *Standard of Business Conduct* & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento;
- Sistema Organizzativo di attribuzione delle responsabilità e meccanismi premianti;
- Procedure manuali ed informatiche di controllo (con particolare riguardo all’area finanziaria);
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo di gestione in essere;
- Sistemi di gestione del rischio.

L’assetto organizzativo

Ai fini dell’attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l’assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative, le rispettive aree di competenza e le principali aree di responsabilità ad esse attribuite.

L’aggiornamento dell’assetto organizzativo della Società è curato dalla Direzione *Human Resources*, che cura la pubblicazione dell’organigramma e delle comunicazioni organizzative sulla *intranet* accessibile a tutti i dipendenti.

3.3 - Approvazione

L’approvazione del Modello e la successiva adozione formale sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, che vi provvede con apposita delibera.

3.4 - Aggiornamento

L’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati-presupposto. Il Modello e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei consiglieri:

- i poteri necessari per apportare modifiche non sostanziali (vale a dire senza potenziali impatti sull’idoneità ed efficacia preventiva del Modello);
- i poteri necessari per apportare modifiche sostanziali che comportano un rafforzamento dell’efficacia del Modello, dei suoi protocolli e di ogni altra procedura aziendale che abbia una rilevanza ai fini della prevenzione dei reati-presupposto;
- i poteri necessari per dare attuazione al piano di implementazione del Modello, ove vi sia;
- i poteri necessari per dare attuazione alla formazione e alla diffusione prevista dal Modello o comunque necessaria od opportuna.

I consiglieri a cui siano stati delegati i poteri di cui sopra riferiscono tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all’esercizio dei poteri stessi.

Ogni altra decisione relativa al Modello o alla sua attuazione (in particolare, ogni modifica all’individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati) sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, il quale ha facoltà di attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di dare esecuzione alle delibere del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può identificare un suo rappresentante per i rapporti con l’Organismo di Vigilanza.

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza.

Può essere richiesto all’Organismo di Vigilanza di rendere il proprio parere non vincolante relativamente alla modifica del Modello.

Il Modello e le procedure inerenti ai processi sensibili *ivi* indicati devono essere tempestivamente modificati quando

intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure e dei protocolli finalizzati ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarli e aggiornarli, ne propongono la modifica al Consiglio di Amministrazione. Qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un consigliere i poteri di modifica e attuazione del Modello ovvero il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, le modifiche devono essere proposte a quest'ultimo. In ogni caso deve esserne data informazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

3.5 I rapporti tra Modello e *Standard of Business Conduct - Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento*

F.I.S. opera sulla base di valori fondamentali, ossia principi che devono guidare i comportamenti dell'impresa e delle persone che per la stessa operano.

A tal fine, la Società ha adottato il *Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento* che costituisce parte integrante del presente Modello e del *corpus normativo* interno di F.I.S.

Lo *Standard of Business Conduct* è pubblicato sul sito internet ed intranet della Società.

Va precisato che il Modello e lo *Standard of Business Conduct*, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- lo *Standard of Business Conduct* rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale e ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri; ha ad oggetto criteri di condotta che, di per sé, possono non rilevare dal punto di vista del Decreto 231 ma che concorrono a creare un "ambiente" favorevole alla prevenzione dei reati;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

4 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MERITO AL CONTENUTO DEL MODELLO

4.1 - Formazione e informazione sul Modello

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Direzione *Legal*, in coordinamento con la Direzione *Internal Audit* della Società ed *Human Resources*, per quanto di competenza, predispone un piano di formazione annuale dei componenti degli organi statutari, dei Dipendenti, dei Collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società.

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

Risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, *in primis* i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro:

- il Modello nel suo complesso,
- lo *Standards of Business Conduct* & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento,
- il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza,
- i flussi informativi verso quest'ultimo,
- il Sistema Disciplinare,
- le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello,
- tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'Organismo di Vigilanza viene informato da parte delle funzioni aziendali competenti in merito al programma di formazione e ne verifica l'adeguatezza e l'efficace attuazione.

La partecipazione dei dipendenti e dei componenti degli organi sociali alle attività formative è obbligatoria.

La Funzione *Human Resources* provvede a documentare la partecipazione di dipendenti e collaboratori alle attività formative e a mettere la relativa documentazione a disposizione dell'Organismo di Vigilanza e della Direzione Internal Audit nell'ambito dei controlli da questi posti in essere.

4.2 - Comunicazioni interne ed esterne

A livello complessivo le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

- **comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:**
 - invio a tutti i dipendenti in organico di una comunicazione (contenente il luogo e/o l'indirizzo della intranet aziendale dove poter reperire i documenti del Modello ed in particolare degli *Standards* & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento e del Sistema Sanzionatorio) per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231;
 - comunicazione dell'adozione del Modello nella prima Assemblea dei Soci utile;
 - formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e, a cascata, formazione degli altri dipendenti ad opera dei rispettivi superiori gerarchici;
 - accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante *intranet* e conservazione di una copia cartacea presso l'Ufficio Risorse Umane, con affissione degli *Standards* & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento e del Sistema Sanzionatorio presso le bacheche aziendali.
- **comunicazioni interne continuative (attività di formazione):**
 - incontri/sessioni formative destinate a tutto il personale in caso di aggiornamenti del Modello;
 - ai nuovi dipendenti e collaboratori, informativa relativa a luogo e/o l'indirizzo della intranet aziendale dove poter reperire i documenti del Modello e svolgimento della prima sessione formativa disponibile tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto 231 e del Modello della Società.
- **comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello 231:**
 - pubblicazione della presente Parte Generale sul sito internet della società;
 - comunicazione di adozione del Modello ai principali *partner* commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura;

- sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del Decreto, nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Modello e dello *Standard of Business Conduct* con risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione dei medesimi (c.d. clausola di tutela 231).

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Il presente Modello e lo *Standard of Business Conduct*, costituiscono parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di F.I.S. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello, ovvero in ostacolo al loro funzionamento, sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dal CCNL applicabile, incluse quelle espulsive.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello e dallo *Standard of Business Conduct-Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento* viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello e dallo *Standard of Business Conduct*, infatti, sono assunte da F.I.S. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, l'attuazione e il mantenimento di un efficace Modello ai sensi dell'art. 6 del Decreto, è l'esistenza di un adeguato sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (protocolli / procedure interne previste dal Modello, direttive, istruzioni ed ordini di servizio, ecc.).

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti in generale, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio; le regole previste dal presente sistema sanzionatorio non sostituiscono, bensì integrano le norme di legge e le clausole della contrattazione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'esistenza di un sistema disciplinare per i lavoratori subordinati – i quali sono qualificabili quali “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza” di uno o più soggetti apicali secondo la definizione contenuta nell'art. 5 co. 1 lett. b), Decreto – è connaturato al rapporto di lavoro, così come previsto dalla normativa civilistica¹. In particolare, il legislatore ha esplicitamente posto in capo al prestatore di lavoro un dovere di diligenza e di fedeltà nello svolgimento dei propri compiti, nonché la possibilità per il datore di lavoro di ricorrere all'applicazione di sanzioni disciplinari a fronte di comportamenti non coerenti con tali obblighi. La risposta sanzionatoria deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e

¹ artt. 2086, 2094, 2106 c.c.

deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori² e nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'Industria Chimica e, in generale, le leggi vigenti. In conformità alla normativa di legge vigente, le sanzioni disciplinari applicabili ai lavoratori dipendenti della Società dovranno essere portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute, e ciò anche attraverso la pubblicazione nella bacheca aziendale o ad altro mezzo ritenuto idoneo.

Oltre ai soggetti "interni" aventi un rapporto diretto di appartenenza alla Società, anche soggetti "esterni" potrebbero agire nell'interesse o vantaggio della Società.

Dunque, nell'ipotesi in cui ad esempio un fornitore, un professionista esterno o un partner commerciale, nello svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società (o comunque, nello svolgimento della propria attività per la Società), commetta o anche solo tenti di commettere uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 oppure una violazione del Modello, la Società è legittimata ad adottare ogni provvedimento previsto dalla legge vigente, ivi compresa la risoluzione del contratto. A tal fine, la Società adotterà nei propri contratti con i suddetti soggetti apposita clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. (c.d. Clausola di salvaguardia 231).

Ai sensi della disciplina in esame, pertanto, sono sottoposti al presente Sistema Sanzionatorio il personale dipendente e non dipendente della Società.

*Per un riepilogo, in via esemplificativa, di casistiche di condotte censurabili tenute dai soggetti apicali e, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di casistiche di condotte censurabili tenute dai dipendenti, si rinvia all'**Allegato 3 – Sistema Sanzionatorio**.*

5.2 – I destinatari del Sistema disciplinare

Le previsioni del presente documento, come peraltro quelle del Modello in generale, si applicano, per quanto rispettivamente applicabile, ai seguenti soggetti (di seguito, "**Destinatari**"):

- Soggetti Interni (di seguito anche il "**Personale**"): che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, i membri degli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- Soggetti Esterni (di seguito anche i "**Terzi**"): professionisti esterni, partners, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto di F.I.S. o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex Decreto 231 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

La Società:

- (a) porta a conoscenza dei suddetti Destinatari il Modello, mediante gli strumenti più opportuni, e
- (b) informa e forma adeguatamente i Destinatari sui relativi contenuti.

5.3 - Il sistema disciplinare per i soggetti interni

I. Criteri di valutazione

² art.7 L. 300/70

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito indicate variano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del soggetto interno, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione, al ruolo e ai compiti/mansioni del soggetto interno;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle eventuali circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare;
- all'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti interni che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- all'esposizione della Società al rischio di commissione di reati ed all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un soggetto interno.

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

II. Le violazioni

Al fine di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari:

- a) violazione dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Modello e nello *Standard of Business Conduct - Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento*;
- b) mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo *staff* operativo, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica;
- c) violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi adottati dalla Società;
- d) mancata o inadeguata sorveglianza dei superiori gerarchici sul rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel *Standard of Business Conduct - Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento* e/o nel Modello da parte del personale dipendente;
- e) commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- f) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali che:
 - espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto 231 e successive integrazioni; e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto 231 e successive integrazioni; e/o
 - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal Decreto 231 e successive integrazioni.
- g) violazione della procedura di segnalazione adottata dalla Società e delle disposizioni di cui al D.lgs. 24/2023 con particolare riferimento:
 - a. alla violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante e degli altri soggetti, previste dalla normativa;
 - b. all'adozione di condotte volte ad ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione;
 - c. all'adozione di misure discriminatorie e atti ritorsivi nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e degli altri soggetti tutelati;
 - d. al mancato svolgimento delle attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;

- e. nonché all'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.
Rilevano, altresì, la mancata istituzione di canali di segnalazione o la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alla normativa;
- h) nel caso in cui sia stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva alla Società, la violazione degli obblighi o dei divieti inerenti a tali sanzioni o misure.
- i) è considerata violazione anche la mancata partecipazione ai programmi di formazione, senza adeguata giustificazione, posti in essere dalla Società in relazione all'argomento in oggetto;
- m) con particolare riferimento ai reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente:
- omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme a tutela dell'ambiente (D.Lgs. 152/2006, Codice Penale ed altre norme speciali).

Tutti i comportamenti citati nel presente paragrafo rilevano quali infrazioni disciplinari ai sensi del presente documento anche qualora siano commessi in eventuale concorso con altri e/o si perfezionino mediante condotte omissive.

III. Le sanzioni

a. Nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Il sistema disciplinare aziendale si fonda sulle norme previste in materia dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL di categoria e in ogni caso dalla normativa applicabile in materia.

Le sanzioni applicabili nei riguardi dei dipendenti non dirigenti sono quelle previste dalla legge e dalla normativa prevista dal CCNL per gli addetti all'Industria chimica, ovvero sia:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa fino ad un importo pari a quattro ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare; oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'idonea ed efficace attuazione del Modello;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di otto giorni;
5. licenziamento con preavviso;
6. licenziamento senza preavviso.

Il sistema, come previsto anche dal CCNL di riferimento, esemplifica i comportamenti disciplinarmente rilevanti in base al rilievo che assumono le singole fattispecie, elencando le sanzioni applicabili sulla base della loro gravità.

In caso di violazione da parte dei dipendenti non dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza - o altro soggetto che ne sia venuto a conoscenza secondo i poteri e le procedure aziendali - segnala tale circostanza alla Funzione di Internal Audit, all'Organismo di Vigilanza o al General Counsel. Qualora la violazione sia stata oggetto di segnalazione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231 e in conformità alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, il soggetto che l'ha ricevuta deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Responsabile della funzione a cui appartiene il dipendente in questione procede, d'intesa con la Funzione di *Internal Audit*, con l'Organismo di Vigilanza o con il *General Counsel*, con tutti gli accertamenti necessari - anche avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti, tra cui la stessa Direzione Risorse Umane - con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile. Successivamente all'attività di indagine, una delle Funzioni sopra indicate provvede ad informare l'Amministratore Delegato, il quale assumerà le opportune iniziative, attivando il procedimento disciplinare, in base a quanto previsto dalla legge, dal CCNL di categoria vigente e dai poteri allo stesso conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve essere reso edotto dell'esito degli accertamenti svolti e dell'eventuale sanzione disciplinare applicata.

Si precisa sin d'ora che, a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui all'art. 6 del Decreto 231:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

b. Nei confronti dei dirigenti

Quando la violazione è compiuta da parte di dirigenti aziendali si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge, dalla normativa prevista dalla contrattazione collettiva di categoria o da eventuali accordi individuali, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

In tali casi, inoltre, potranno essere applicate anche la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico.

Le sanzioni di natura disciplinare, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno determinate prendendo a riferimento quanto previsto al presente paragrafo oltreché, dato il ruolo, al livello di responsabilità e all'intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito.

In caso di violazione da parte dei dirigenti, l'Organismo di Vigilanza – o altro soggetto che ne sia venuto a conoscenza secondo i poteri e le procedure aziendali – segnala tale circostanza all'Amministratore Delegato e, per conoscenza, al Consiglio di Amministrazione. Qualora la violazione sia stata oggetto di segnalazione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231 il soggetto che l'ha ricevuta deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Amministratore Delegato, sentito il Consiglio di Amministrazione, procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile.

Conclusasi l'attività di indagine, il provvedimento da assumere sarà preventivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione e da quest'ultimo approvato se si tratta di licenziamento, come previsto dai poteri conferiti.

L'esito degli accertamenti svolti- e l'eventuale sanzione disciplinare applicata- devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza dal Direttore Risorse Umane.

c. Nei confronti di Amministratori e Sindaci e nei confronti di direttori generali di nomina assembleare

Quando la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice di Comportamento è compiuta da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza o altro soggetto che ne sia venuto a conoscenza secondo i poteri e le procedure aziendali dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, nonché la Funzione di *Internal Audit*, qualora l'informativa non provenga da quest'ultima.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, ciascuno nell'ambito dei propri poteri o funzioni o prerogative, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla legge o dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti, tra cui l'immediata o tempestiva convocazione dell'Assemblea dei soci.

L'Assemblea dei Soci dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno

dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegato il Presidente del Collegio Sindacale, se si tratta di contestazione ad un Consigliere oppure potrà essere delegato un Consigliere di Amministrazione, se si tratta di contestazione ad un membro del Collegio Sindacale, che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a/r o PEC indicando la data della successiva Assemblea per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

All'atto della formalizzazione della contestazione, qualora ritenga sussistere violazioni di particolare gravità, l'Assemblea potrà disporre, sino alla conclusione del procedimento, l'immediata sospensione provvisoria del trasgressore che sarà comunicata unitamente alla contestazione.

Qualora si tratti di **componente del CdA**, possono essere comminate le seguenti sanzioni (come dettagliatamente descritto altresì nella tabella esemplificativa di cui all'**Allegato 3 – Sistema Sanzionatorio**).

- il richiamo formale scritto che censuri la violazione del Modello e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello stesso;
- la sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo comprensivo tra uno e sei mesi;
- la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico per giusta causa,

Se si tratta di **componente del Collegio Sindacale**, invece, le sanzioni previste sono:

- il richiamo formale scritto che censuri la violazione del Modello e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello stesso;
- la sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo comprensivo tra uno e sei mesi;
- revoca dalla carica, previa approvazione con decreto del Tribunale ai sensi dell'art. 2400, co. 2 c.c.

Le sanzioni di natura disciplinare, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate prendendo a riferimento quanto previsto al presente paragrafo oltretutto, dato il ruolo, al livello di responsabilità e all'intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito.

Nel caso in cui l'Amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate tutte le sanzioni di cui al presente paragrafo che precedono.

L'esito degli accertamenti svolti e l'eventuale sanzione disciplinare applicata devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora la violazione sia stata oggetto di segnalazione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231 e in conformità alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società, il soggetto che l'ha ricevuta deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

IV. Archivio delle sanzioni

La Società è dotata di un registro delle sanzioni a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni comminate agli Amministratori e ai Sindaci saranno riportate su un registro custodito presso l'OdV.

Nel suddetto registro dovranno essere annotati anche:

- a) i procedimenti sanzionatori avviati ma non conclusi con l'irrogazione di sanzioni

- b) le eventuali decisioni/valutazioni di non procedere – pur in presenza di segnalazioni di fatti potenzialmente censurabili – all'avvio di procedimenti disciplinari.

Il registro è mantenuto in conformità alle disposizioni del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e alle normative interne di FIS in materia di conservazione dei dati personali.

5.4 Il sistema disciplinare per i soggetti esterni

I. I Criteri di valutazione

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito indicate variano in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del soggetto terzo con particolare riguardo alla sussistenza o meno di eventi precedenti, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle attività svolte dal soggetto terzo;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle eventuali circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare;
- all'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- all'esposizione della Società al rischio di commissione di reati ed all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte del soggetto terzo.

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

II. Le violazioni

Al fine di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari:

- a) violazione dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Modello e nello *Standard of Business Conduct - Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento*;
- b) violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi adottati dalla Società, ove applicabili anche al soggetto terzo, che quest'ultimo si è impegnato formalmente a rispettare;
- c) commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- d) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali che:
 1. esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto 231 e successive integrazioni; e/o
 2. siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto 231 e successive integrazioni; e/o
 3. siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal Decreto 231 e successive integrazioni.
- j) violazione della procedura di segnalazione adottata dalla Società e delle disposizioni di cui al D.lgs. 24/2023 con particolare riferimento:
 - a. alla violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante e degli altri soggetti, previste dalla normativa;
 - b. all'adozione di condotte volte ad ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione;
 - c. all'adozione di misure discriminatorie e atti ritorsivi nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e degli altri soggetti tutelati;

- d. al mancato svolgimento delle attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
 - e. nonché all'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.
- Rilevano, altresì, la mancata istituzione di canali di segnalazione o la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alla normativa;
- e) nel caso in cui sia stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva alla Società, la violazione degli obblighi o dei divieti inerenti a tali sanzioni o misure.
 - f) considerata violazione anche la mancata partecipazione ai programmi di formazione, senza adeguata giustificazione, posti in essere dalla Società in relazione all'argomento in oggetto a cui il soggetto terzo è chiamato a partecipare (ad esempio, nei casi di affidamento dei lavori in appalto a ditte terze all'interno dei luoghi di lavoro di F.I.S.).
 - g) nel caso di attività svolte dai soggetti terzi all'interno dei luoghi di lavoro di F.I.S., con riferimento ai reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente:
 - o omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - o omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme a tutela dell'ambiente (D.Lgs. 152/2006, Codice Penale ed altre norme speciali).

I comportamenti sopra descritti rilevano quali infrazioni disciplinari ai sensi del presente documento anche qualora siano commessi mediante condotte omissive e/o in eventuale concorso con altri.

III. Le sanzioni

a. Nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

Nel caso in cui sia commesso un reato previsto dal Decreto 231 o comunque una violazione del Modello o dello *Standard of Business Conduct* - Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento ad opera di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni della Società medesima, comunque denominati, o da altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, ciò sarà sanzionato secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Conseguentemente, al momento della stipula di contratti di- a titolo meramente esemplificativo- fornitura, appalto di beni e/o servizi, incarichi di consulenza, di agenzia, distribuzione o rappresentanza commerciale, verranno predisposte apposite clausole, con cui il terzo – nei rapporti con la Società – si obblighi a rispettare i principi e le prassi operative definite nel Modello e nello *Standard of Business Conduct* - Standards & Politiche Aziendali di Etica e Comportamento, nonché ad adottare, per quanto di propria competenza, procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto.

L'inadempimento di tali obblighi, rappresentando una violazione grave ed essenziale, darà alla Società il diritto di procedere con i seguenti rimedi, che dovranno essere espressamente previsti nel contratto:

- richiamo e intimazione a conformarsi;
- sospensione dell'esecuzione del contratto e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- pagamento di una penale nella misura che sarà ritenuta congrua ed efficace per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. fermo restando il dovere del terzo di risarcirle i danni.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, l'Organismo di Vigilanza – o altro soggetto che ne sia venuto a conoscenza secondo i poteri e le procedure aziendali – segnala tale circostanza al Direttore di Area a cui attiene il rapporto contrattuale e all'Amministratore Delegato.

I suddetti procederanno a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile - anche avvalendosi del supporto delle strutture aziendali competenti - e provvederanno ad assumere le opportune iniziative, perseguendo i rimedi contrattuali applicabili, informandone successivamente il Consiglio di Amministrazione.

L'infrazione dovrà essere contestata per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o PEC al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

L'esito degli accertamenti svolti e le eventuali iniziative assunte verso i Soggetti Terzi devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza dal Direttore Risorse Umane.

Qualora la violazione sia stata oggetto di segnalazione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231, così come modificato dal D. Lgs. 24/2023, il soggetto che l'ha ricevuta deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

b. Nei confronti della Società di Revisione

Nel contratto con la Società di Revisione dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza del Codice di Comportamento adottato da F.I.S. e di quanto altro fosse previsto nel relativo Modello per le attività di competenza della stessa Società di Revisione connesse al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Le sanzioni previste sono:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione del Modello e intimazione di conformarsi;
- b. pagamento di una penale prevista da apposita clausola contrattuale;
- c. revoca dalla carica per giusta causa, sentito il Collegio Sindacale, ferme le comunicazioni di cui all'art. 13, co. 7 D.Lgs. 39/2010.

Le sanzioni potranno essere irrogate in caso di ostacolo all'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, in caso di violazione del Codice di Comportamento e di quanto previsto nel Modello di FIS di per quanto di competenza della Società di Revisione.

Le sanzioni di cui ai punti a. e b. saranno irrogate dal Consiglio di Amministrazione.

La sanzione di cui al punto c. sarà irrogata dall'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dovrà in ogni caso uniformarsi alla disciplina prevista dalla Legge speciale.

Quando siano rilevate infrazioni da parte della Società di Revisione, su segnalazione dell'OdV o di altro soggetto o di propria iniziativa, il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare l'applicazione delle sanzioni di cui ai punti a. e b. o convocare con urgenza l'Assemblea dei Soci secondo Statuto e con osservanza del codice civile per l'eventuale sanzione di cui al punto c.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei Soci, in base alle rispettive competenze, dovrà esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza indicata nell'ordine del giorno, formulare la contestazione dei fatti con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza stessa e che hanno dato causa alla convocazione e fissare altresì la data della propria riconvocazione per l'esame delle difese orali e/o scritte del trasgressore e quindi per provvedere in merito.

Le decisioni assunte dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Per la comunicazione della contestazione al trasgressore, come formalizzata, potrà essere delegata ad un Consigliere di Amministrazione che provvederà alla comunicazione mediante lettera raccomandata a.r. o PEC indicando la data della successiva riunione per le incombenze di cui sopra.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata della riunione dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni venticinque e non superiore a giorni quaranta.

Qualora la violazione sia stata oggetto di segnalazione, ai sensi dell'art. 6, così come modificato dal D. Lgs. 24/2023, del Decreto 231 il soggetto che l'ha ricevuta deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

III. Archivio delle sanzioni

Le sanzioni comminate ai soggetti terzi in rapporto con la Società saranno riportate su un registro custodito presso l'OdV.

Alla notizia di una presunta violazione sono previsti i seguenti passaggi:

- i) è dato impulso alle attività di accertamento delle mancanze da parte delle funzioni interne competenti;
- ii) su eventuale segnalazione della notizia di violazione da parte dei soggetti che hanno un ruolo di coordinamento e/o verifica, e sentito il superiore gerarchico o il referente dell'autore della condotta censurata (rispettivamente nell'ipotesi in cui l'autore stesso sia un lavoratore subordinato o un terzo esterno alla Società), la Società individua l'ipotesi di violazione ricorrente nella fattispecie e provvede alla contestazione di addebito;
- iii) analizzate le motivazioni dell'autore della condotta censurata, se fornite e ritenute insufficienti e, quindi, ove accertata la violazione, verrà irrogata la sanzione disciplinare prevista;
- iv) dopo l'applicazione della sanzione disciplinare, l'irrogazione di tale sanzione deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

La Società provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ed alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

5.5- Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza

La vigilanza sull'osservanza del Modello è demandata all'Organismo di Vigilanza che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevarne eventuali violazioni.

Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza eseguirà un'istruttoria sulle cause, sulle eventuali azioni correttive intraprese e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

All'esito dei propri accertamenti, nel caso in cui il fatto sia ritenuto fondato e meritevole di sanzione, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nel caso in cui l'infrazione sia stata commessa da un Consigliere di amministrazione. L'Organismo di Vigilanza potrà fornire suggerimenti in merito alle azioni da intraprendere.

5.6- Modifiche al sistema disciplinare

Le modifiche al presente Sistema disciplinare dovranno essere adottate dal CdA, previa acquisizione del parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza, a meno che non si tratti di modifiche non sostanziali, vale a dire senza potenziali impatti sull'idoneità ed efficacia preventiva del Modello (ad esempio, la modifica dei riferimenti alle norme contrattuali in materia disciplinare).

Le modifiche dovranno essere portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute anche attraverso la pubblicazione nella bacheca aziendale o ad altro mezzo ritenuto idoneo.

6 PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI

6.1- Principi di prevenzione

Le componenti del Modello si ispirano ai principi qui elencati:

- **la presenza di procedure e regolamenti** che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- **chiara assunzione di responsabilità:** qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- **segregazione, ove possibile, delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo:** all'interno di un processo aziendale, funzioni separate- e in contrapposizione- devono decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo;
- **tracciabilità del processo e dei controlli:** ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato);
- **verifiche indipendenti sulle operazioni svolte:** effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- **rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione** statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli.
- **utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie,** che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (*budget*, piani di *marketing* e vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ai sensi del Decreto 231.

6.2- Tipologie di controllo

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

- **Controlli di 1° livello:** si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Ferma restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.
- **Controlli di 2° livello:** sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Nel flusso dei processi, che descrivono una catena di fornitori-clienti interni, i controlli di secondo livello sono tipicamente gestiti dal cliente interno per verificare che il proprio fornitore abbia operato correttamente (controlli in ingresso). Su questi controlli si applica il principio sopra menzionato della "contrapposizione di funzioni".
- **Controlli di 3° livello:** sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche condotte dalla Direzione *Internal Audit*, dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni, le verifiche del Collegio Sindacale.

Inoltre, è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia).

A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative (vedi *supra* par. 4).

6.3- Protocolli preventivi 231

I protocolli preventivi 231 (vale a dire i protocolli contenenti le regole volte a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire) formalizzano il sistema di controllo definito dalla Società al fine di:

- prevenire le condotte illecite ai sensi del Decreto 231;
- escludere che qualunque soggetto operante nell'ambito della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenze o imperizia) nella valutazione delle direttive stesse.

I protocolli preventivi 231 prevedono, inoltre, facendo rinvio all'apposito **Allegato 4 – Quadro Flussi Formativi**, che fornisce il dettaglio per ciascuna funzione, i flussi informativi che devono essere inviati all'Organismo di Vigilanza.

Vista la finalità propria del Decreto 231 e del Modello dallo stesso previsto, in linea generale ogni altro atto o procedura aziendale che, pur eventualmente introdotto con finalità diverse, di fatto disciplini i processi sensibili identificati nella Parte Speciale del presente Modello, costituisce sostanzialmente un presidio rilevante ai sensi del Decreto 231 e parte del Modello stesso.

In tali casi, le loro prescrizioni saranno vincolanti rispetto ai dipendenti e/o ai terzi, comporteranno gli obblighi di segnalazione all'OdV previsti dal presente Modello nonché l'applicazione del sistema sanzionatorio 231.

Inoltre, in vista di una gestione "integrata" del rischio 231, quanto previsto negli atti o procedure aziendali sopramenzionati potrà essere espressamente richiamato dagli specifici protocolli preventivi 231.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

7.1- Composizione e regole

Il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni. A tale scopo, F.I.S. istituisce un apposito organo collegiale, denominato "**Organismo di Vigilanza**" (di seguito e sopra, anche solo "**OdV**") e regolato dalle disposizioni che seguono.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. Il Consiglio di Amministrazione indica altresì, tra i membri nominati, colui che svolgerà le funzioni di Presidente.

Dato il profilo di rischio della Società, i membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti interni ed esterni all'azienda provvisti di specifiche competenze in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente, legale, controllo interno, *auditing*, *risk management* ed organizzazione; L'Organismo di Vigilanza è quindi composto da un minimo di 3 membri, di cui 2 esterni.

La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.

I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa e sono rielegibili; l'Organismo di Vigilanza non potrà rimanere in carica nella medesima composizione per più di 6 anni consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina. Qualora cessi, per qualunque motivo, il rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società (o altre società del gruppo) e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di una somma annuale approvata e messa a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. Nella prima riunione successiva all'utilizzo di tale *budget*, l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione tempestivamente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività e, in particolare, al rispetto delle disposizioni del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e delle normative interne della Società in materia di trattamento dei dati personali, incluse le istruzioni di volta impartite dagli organi competenti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.

Le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

7.2- Poteri e funzioni

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti **poteri di iniziativa e controllo**, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; a tal fine la Società si propone di ottenere l'impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione le inosservanze del Modello, affinché la società valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello il Consiglio di Amministrazione individua un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, le inosservanze vanno sottoposte a tale Consigliere affinché valuti le iniziative nell'ambito dei propri poteri. Oltretutto a tali soggetti, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata;
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo stabilisce apposite regole operative e **adotta un proprio Regolamento interno** al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

7.3- Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze annuali;
- la periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta;
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti;
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- gli accorgimenti a garanzia dell'effettiva autonomia dell'Organismo pur in presenza di componenti interni alla società;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello 231 o per la responsabilità amministrativa della Società.

Inoltre, il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

7.4- I flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231, così come di ogni altro fatto o circostanza utili allo svolgimento dell'attività di supervisione e controllo da parte dell'OdV ("**Flussi Informativi**").

In particolare, per Flussi Informativi si intendono:

- i flussi informativi periodici o ad evento definiti nell'**Allegato 4– Quadro dei flussi informativi**; e
- qualsiasi dato o elemento relativo alla normale attività aziendale che, data la sua natura, risulti rilevante al fine di valutare l'efficace applicazione del Modello. Tali informazioni sono richieste dall'Organismo di Vigilanza agli specifici soggetti preventivamente identificati secondo le modalità di seguito previste.

I Flussi Informativi devono essere trasmessi, con frequenza periodica o ad evento, con riferimento ai dati, le informazioni e i documenti elencati nella tabella di cui all'**Allegato 4- Quadro dei flussi informativi**, all'indirizzo odv231@fisvi.com.

Si segnala altresì che i soggetti indicati nell'Allegato 4 sono tenuti a trasmettere i flussi informativi periodici anche qualora non siano emersi fatti rilevanti nel corso del periodo di riferimento, se del caso segnalando esplicitamente tale circostanza.

Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza potrà chiedere ai responsabili di funzione o a qualunque altro soggetto aziendale, volta per volta, qualunque altro dato o informazione, anche non espressamente previsti.

In particolare, l'OdV:

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;

- iii. qualora lo ritenga necessario od opportuno, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale ove presente, ai revisori o alla società di revisione

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società e/o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto 231;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le indagini interne o relazioni/comunicazioni interne da cui emerge la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni significativamente svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

7.5-Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

L'Organismo redige (con periodicità almeno annuale) una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale nella prima seduta utile.

Ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del precedente paragrafo 12 oppure, il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, l'OdV effettua le suddette segnalazioni a tale Consigliere, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva (in caso di segnalazioni di inosservanze del Modello, l'OdV dovrà indicare specificamente le procedure in questione e la tipologia di inosservanza).

Oltreché ai soggetti sopraindicati, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e dello *Standard of Business Conduct*;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

8. RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA

Ai sensi dell'art. 39 del Decreto 231, *“l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo”*.

A questo riguardo, F.I.S., al fine di scongiurare il verificarsi di possibili situazioni di conflitto di interessi, riconosce formalmente una condizione di incompatibilità in capo ai propri legali rappresentanti, come identificati dal sistema di delega e procure in essere, a rappresentare la Società in giudizio, nonché a procedere alla nomina del difensore di fiducia della società, qualora lo stesso legale rappresentante risulti indagato e imputato in procedimento penale per gli stessi reati ascritti anche alla società.

A tal fine, F.I.S. ha ritenuto opportuno adottare i seguenti presidi:

- i legali rappresentanti sono tenuti a segnalare tempestivamente il proprio coinvolgimento, a titolo personale, in procedimenti penali relativi a contestazioni potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto 231 e connesse alle attività di F.I.S., così come riscontrata situazione di incompatibilità o conflitto di interessi in relazione a qualsiasi procedimento di cui sia parte la Società;
- al legale rappresentante sarà fatto divieto di rappresentare la Società in giudizio, nonché di nominare il difensore di fiducia di F.I.S., nelle situazioni sopra descritte;
- nel caso di coinvolgimento di F.I.S. in un procedimento ai sensi del Decreto 231 e quando non vi siano soggetti dotati di poteri di rappresentanza generale ed esenti da conflitti di interessi, come nelle situazioni sopra descritte, il Consiglio di Amministrazione, conferisce apposita procura speciale ad uno dei membri del Management della Società ai fini della rappresentanza in giudizio della società e per procedere alla nomina del difensore dell'ente;
- il Consiglio di Amministrazione verifica preventivamente che il difensore di fiducia della società e del legale rappresentante corrispondono a due distinte personalità, non prestanti collaborazione presso il medesimo ufficio.

9. LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Il Consiglio dei ministri, nella seduta del 10 marzo 2023, ha approvato il D.lgs. 24/2023 per il recepimento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di “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”. In forza del nuovo dettato normativo, facendo seguito alla modifica di cui al comma 2-bis dell’art. 6 ex D.lgs. 231/01, F.I.S. ha adottato un **proprio sistema di segnalazione degli illeciti e delle irregolarità**, prevedendo, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l’istituzione di un canale di segnalazione interno che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione (ex art. D.lgs. 24/2023 e art. 6 comma 2-bis D.lgs. 231/01);
- la previsione di canali di segnalazione alternativi (es. un incontro diretto con l’organo individuato per la gestione delle segnalazioni);
- la gestione del canale di segnalazione affidata ad un Organo gestorio dedicato e con personale specificatamente formato;
- la previsione di tempistiche precise in termini di riscontro delle segnalazioni (avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, riscontro alla segnalazione entro 3 mesi);
- la previsione di tutele contro ogni atto ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti della persona che effettua la segnalazione;
- l’estensione delle misure di protezione a soggetti diversi dal segnalante quali: i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo che hanno un rapporto di parentela e/o un legame affettivo o rapporti abituali e che hanno supportato il Whistleblower, agli enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi – del segnalante nonché gli enti presso i quali il segnalante lavora, compresi i sub-fornitori;
- la previsione di tempi di conservazione (5 anni a decorrere dalla data di ricezione della segnalazione e della documentazione ad essa correlata ai sensi dell’art. 14 ex D.lgs. 24/2023);

La Società si è dotata di un sistema di gestione delle segnalazioni, anche anonime, conforme alle normative nazionali e ai migliori standard in tema di protezione dei segnalanti, atto tra l’altro a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante. In particolare, F.I.S. ha attivato i seguenti canali di segnalazione:

- **portale internet dedicato:** raggiungibile dal sito internet di F.I.S.: www.fisvi.com- sezione Etica & Compliance, [link whistleblowing](#);
- **posta ordinaria:** F.I.S. – Fabbrica Italiana Sintetici S.p.A. Viale Milano n. 26, 36075; Montecchio Maggiore (VI) – Indicando all'esterno della busta la dicitura: "RISERVATA ALL'INTERNAL AUDIT";
- **incontro diretto:** su richiesta del segnalante, sarà disposto in tempo ragionevole un incontro diretto con l'Internal Audit e/o, dove opportuno, un diverso membro del Comitato Segnalazioni.

Ulteriori informazioni sui canali di segnalazione adottati dal Gruppo sono disponibili nella **Policy Whistleblowing di F.I.S. (P.A. 1002)**.

