

# FOM INDUSTRIE S.r.l.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

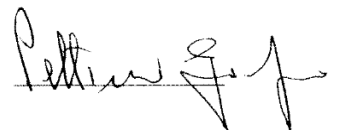
## **PARTE SPECIALE**

Documento redatto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni, sulla base delle linee guida e codice di comportamento di Confindustria

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione della società in data 29/05/2020

il Presidente del CdA

Gianfranco Pettinati



## INDICE

### ELENCO DELLE REVISIONI5

#### **A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE6**

1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24, 24-bis e 25 del D.Lgs. 231/20016
2. Le sanzioni previste per i Reati contro la Pubblica Amministrazione8
3. Le Aree ed Attività a Rischio9
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio10
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio13
6. Attività dell'OdV e flussi informativi19
7. Sanzioni disciplinari applicabili22

#### **B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI23**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/200123
2. Le sanzioni previste per i Delitti Informatici e di Trattamento Illecito dei Dati25
3. Le Aree ed Attività a Rischio26
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio27
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio29
6. Attività dell'OdV e flussi informativi30
7. Sanzioni disciplinari applicabili31

#### **C. FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO32**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-bis del D.Lgs. 231/200132
2. Le sanzioni previste per i delitti riguardanti la falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento33
3. Le Aree ed Attività a Rischio33
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio33
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio35
6. Attività dell'OdV e flussi informativi36
7. Sanzioni disciplinari applicabili37

#### **D. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO38**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-bis.1 del D.Lgs. 231/200138
2. Le sanzioni previste per i delitti contro l'industria e il commercio39
3. Le Aree ed Attività a Rischio39
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio39
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio41
6. Attività dell'OdV e flussi informativi42
7. Sanzioni disciplinari applicabili43

#### **E. REATI SOCIETARI44**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/200144
2. Le sanzioni previste per i Reati Societari46
3. Le Aree ed Attività a Rischio47
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio47
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio50
6. Attività dell'OdV e flussi informativi53

7. Sanzioni disciplinari applicabili<sup>54</sup>

#### **F. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO<sup>55</sup>**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/200155
2. Le sanzioni previste per i Reati Colposi in violazione delle norme di Salute e Sicurezza sul Lavoro<sup>57</sup>
3. Le Aree ed Attività a Rischio<sup>57</sup>
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio<sup>57</sup>
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI<sup>63</sup>
6. Procedure specifiche per il presidio del rischio in materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro<sup>64</sup>
  - 6.1.1. *Formalizzazione delle responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro*<sup>64</sup>
  - 6.1.2. *Valutazione dei rischi*<sup>64</sup>
  - 6.1.3. *Valutazione dei rischi interferenti*<sup>65</sup>
  - 6.1.4. *Gestione delle emergenze*<sup>65</sup>
  - 6.1.5. *Certificato Prevenzione Incendi*<sup>65</sup>
  - 6.1.6. *Piano di Sorveglianza Sanitaria*<sup>66</sup>
  - 6.1.7. *Gestione degli infortuni sul lavoro*<sup>66</sup>
  - 6.1.8. *Informazione e formazione dei lavoratori*<sup>66</sup>
  - 6.1.9. *Dispositivi di Protezione Individuale*<sup>67</sup>
  - 6.1.10. *Riunioni periodiche*<sup>67</sup>
  - 6.1.11. *Segnaletica di sicurezza*<sup>68</sup>
  - 6.1.12. *Manutenzione impianti e attrezzature*<sup>68</sup>
  - 6.1.13. *Gestione fornitori*<sup>68</sup>
7. Attività dell'OdV e flussi informativi<sup>68</sup>
8. Sanzioni disciplinari applicabili<sup>70</sup>

#### **G. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO<sup>71</sup>**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/200171
2. Le sanzioni previste per i Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio<sup>72</sup>
3. Le Aree ed Attività a Rischio<sup>72</sup>
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio<sup>73</sup>
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio<sup>74</sup>
6. Attività dell'OdV e flussi informativi<sup>77</sup>
7. Sanzioni disciplinari applicabili<sup>78</sup>

#### **H. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE<sup>79</sup>**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/200179
2. Le sanzioni previste per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore<sup>81</sup>
3. Le Aree ed Attività a Rischio<sup>82</sup>
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio<sup>82</sup>
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio<sup>83</sup>
6. Attività dell'OdV e flussi informativi<sup>85</sup>
7. Sanzioni disciplinari applicabili<sup>86</sup>

#### **I. REATI AMBIENTALI<sup>87</sup>**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/200187
2. Le sanzioni previste per i Reati Ambientali<sup>89</sup>
3. Le Aree ed Attività a Rischio<sup>92</sup>
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio<sup>92</sup>

- 
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a maggiore Rischio94
  6. Procedure specifiche per il presidio del rischio in materia ambientale95
    - 6.1.1. *Gestione dei rifiuti*95
    - 6.1.2. *Gestione degli adempimenti inerenti la notifica/bonifica dei siti*95
    - 6.1.3. *Gestione delle emissioni in atmosfera*95
  7. Attività dell'OdV e flussi informativi96
  8. Sanzioni disciplinari applicabili98

**J. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE99**

1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/200199
2. Le sanzioni previste per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare100
3. Le Aree ed Attività a Rischio100
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio100
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio102
6. Attività dell'OdV e flussi informativi103
7. Sanzioni disciplinari applicabili104

**K. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA105**

1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24-ter e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 e dall'articolo 10 della Legge 146/2006105
2. Le sanzioni previste per i Delitti di Criminalità Organizzata, i Reati Transnazionali e l'Induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria108
3. Le Aree ed Attività a Rischio109
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio110
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio112
6. Attività dell'OdV e flussi informativi114
7. Sanzioni disciplinari applicabili115

## ELENCO DELLE REVISIONI

<b>Data</b>	<b>N. Rev.</b>	<b>Variazioni</b>
20/04/2017	0	Emissione del documento
29/05/2020	1	Revisione generale del documento

## A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **rapporti con la Pubblica Amministrazione**, sono i seguenti:

- ✓ Malversazione a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- ✓ Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.);
- ✓ Truffa ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.);
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.);
- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- ✓ Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- ✓ Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ✓ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- ✓ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Malversazione a danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o della UE (art. 316-bis c.p.):** *"1. Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni"*.

**Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.):** *"1. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.*

*2. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito."*

**Truffa ai danni dello Stato, o di altro ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.):** “1. Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare”.

**Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.):** “1. La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee”.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** “1. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

3. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

4. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'art. 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7”.

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):** “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** “1. Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318 [Corruzione per l'esercizio della funzione], nell'art. 319 [Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio], nell'art. 319-bis [Circostanze aggravanti], nell'articolo 319-ter [Corruzione in atti giudiziari] e nell'art. 320 [Corruzione della persona incaricata di pubblico servizio] in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** “1. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

2. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

3. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

4. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319".

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.):** "1. Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità Europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità Europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità Europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità Europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità Europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del trattato istitutivo della Corte penale internazionale; 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

2. Le disposizioni degli artt. 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

3. Le persone indicate al primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi."

**Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.):** "1. Chiunque, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

2. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

3. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

4. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

5. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita."

## 2. Le sanzioni previste per i Reati contro la Pubblica Amministrazione



Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<p><i>Malversazione in danno dello Stato o della UE (art. 316-bis c.p.)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato, o di altro ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Frode informatica (art. 640-ter c.p.)</i></p>	<p>Fino a 500 quote</p> <p>Da 200 a 600 quote se il profitto è di rilevante entità o il danno derivato è di particolare gravità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni e servizi.</li> </ul>
<p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</i></p> <p><i>a) Corruzione per l'esercizio della funzione;</i></p> <p><i>b) Istigazione alla corruzione.</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</i></p>	<p>Fino a 200 quote</p>	<p>n.a.</p>
<p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i></p> <p><i>c) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;</i></p> <p><i>d) Istigazione alla corruzione.</i></p>	<p>Da 200 a 600 quote</p> <p>Da 300 a 800 quote se il profitto è di rilevante entità o il danno derivato è di particolare gravità</p>	<p>Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se commesso da soggetti apicali (non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se commesso da soggetti sottoposti al coordinamento degli apicali):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i></p>	<p>Da 300 a 800 quote</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Perché possa verificarsi il rischio di commissione di Reati contro la Pubblica Amministrazione, è necessario che l'azienda intrattenga, a vario titolo, relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio appartenenti ad un Ente Pubblico, alla Pubblica Amministrazione, o a Enti di emanazione Statale o Comunitaria.

A tale proposito, occorre in questa fase specificare che:

- a) per **Ente della Pubblica Amministrazione** si intende qualsiasi persona giuridica che persegua, realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico;
- b) sono **Pubblici Ufficiali** coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.);
- c) sono **Incaricati di Pubblico Servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, ovvero un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Nel caso di FOM INDUSTRIE, il contatto con la Pubblica Amministrazione è elemento imprescindibile e connotato nell'attività di alcune specifiche aree operative aziendali, come ad esempio la gestione degli adempimenti doganali e fiscali.

Ciò premesso, le Aree più direttamente coinvolte e interessate da rapporti con la Pubblica Amministrazione, e pertanto maggiormente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- ✓ Gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari;
- ✓ Richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni;
- ✓ Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche;
- ✓ Trasmissione documenti e/o dichiarazioni alla PA;
- ✓ Assunzione di dipendenti e gestione delle risorse umane;
- ✓ Attribuzione di incarichi a consulenti e collaboratori;
- ✓ Gestione dei pagamenti e dei flussi finanziari;
- ✓ Gestione fornitori;
- ✓ Omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni;
- ✓ Gestione dei contenziosi.

#### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- ✓ non sono autorizzati a corrispondere somme di denaro o altra utilità in favore di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri, né in favore di loro parenti, salvo che si tratti di doni di modico valore e/o di valore simbolico e/o rientranti nella normale cortesia di affari;
- ✓ non sono autorizzati ad accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri;
- ✓ non sono autorizzati ad accordare somme di denaro in favore di terzi che non siano state contrattualmente pattuite o che non siano adeguatamente proporzionate all'attività svolta ed alle condizioni di mercato;
- ✓ debbono astenersi dall'effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- ✓ in occasione di trattative, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad evitare qualsiasi comportamento diretto ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della

- Pubblica Amministrazione e/o ad assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni aziendali non coerenti con le previsioni Statutarie, con le procedure interne, con il Codice Etico ed il presente Modello;
- ✓ debbono astenersi dal fornire, redigere o consegnare a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio dati o documenti in genere aventi contenuti volutamente artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere, conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - ✓ sono tenuti a destinare le somme eventualmente ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per gli stessi scopi per i quali dette somme erano destinate;
  - ✓ debbono erogare incentivi commerciali coerenti con le comuni pratiche di mercato, senza eccedere i limiti di valore consentiti, previa approvazione e registrazione in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
  - ✓ in occasione di trattative, possono riconoscere commissioni, sconti, crediti e abbuoni solo ed esclusivamente in conformità con la normativa vigente, concedendoli ufficialmente ad entità societarie riconosciute, dietro presentazione dell'idonea documentazione di supporto;
  - ✓ non possono assumere alle dipendenze della Società i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità Europee, di ogni qualifica o livello, il relativo coniuge e/o i parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità Europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per FOM INDUSTRIE;
  - ✓ qualora svolgano una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività maggiormente a rischio (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.), debbono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
  - ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Qualsiasi rapporto con funzionari pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, deve essere basato sul rispetto della normativa vigente e impostato secondo il principio della leale collaborazione con i pubblici poteri.

La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera considera quale imprescindibile parametro di valutazione nell'operato dei dipendenti la correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi a discapito del rispetto delle norme vigenti e delle regole definite dall'azienda. L'assunzione di personale dipendente avviene secondo l'oggettiva individuazione delle necessità e sulla base di una ragionevole corrispondenza tra le capacità e i titoli individuali del candidato e i requisiti necessari per occupare ciascuna funzione. Il processo di selezione del personale, in parte disciplinato anche dalle procedure riconducibili al Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ex Linee Guida UNI-INAIL adottato dall'Azienda, è condiviso da più responsabili che contribuiscono alla scelta dei candidati nel rispetto dei predetti criteri.

L'opportunità di accesso a finanziamenti e contributi pubblici è individuata sulla base dell'effettiva presenza di tutti i requisiti legali richiesti; una volta ottenuto il beneficio, lo stesso deve essere utilizzato

---

esclusivamente nell'ambito e per le finalità individuati dal provvedimento di erogazione, nel rispetto di tutte le modalità attuative previste. Deve essere fornita alla Pubblica Amministrazione competente una rendicontazione trasparente, completa e veritiera delle attività finanziate svolte.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli, ispezioni e accertamenti</li> <li>- Procedimenti amministrativi e giudiziari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- RSPP</li> <li>- Funzioni che interagiscono con la PA in occasione di procedimenti amministrativi e/o con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio in occasione di controlli, ispezioni, accertamenti</li> <li>- Consulenti esterni (consulenti fiscali, legali, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per la gestione dei controlli e della partecipazione a procedimenti amministrativi e giudiziari</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale e dal CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri (quali primi destinatari dei controlli)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalle Autorità Competenti e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle richieste per l'ottenimento di permessi, licenze, certificazioni riguardanti lo svolgimento dell'attività caratteristica dell'impresa (es. Agibilità, Certificato Prevenzione Incendi, Autorizzazione Unica Ambientale, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Funzioni aziendali interessate all'ottenimento del titolo autorizzativo, abilitativo e/o della certificazione, o che predispongono la relativa documentazione</li> <li>- Consulenti esterni (studi tecnici, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL</li> <li>- Tracciabilità dell'invio alla PA di documenti aventi rilevanza probatoria</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale e dal CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente di Certificazione, dall'Autorità Competente e dal Responsabile di Procedimento (che curano istruttoria sulla documentazione presentata dall'azienda)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta e accesso a contributi pubblici</li> <li>- Utilizzo dei contributi per le finalità a cui sono stati destinati</li> <li>- Rendicontazione spese ammissibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Finanza</li> <li>- Funzioni aziendali interessate all'utilizzo del contributo erogato e/o che curano il progetto da sottoporre a finanziamento</li> <li>- Consulenti esterni (studi tecnici, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Controllo del Collegio Sindacale sulla veridicità delle scritture contabili</li> <li>- Effettuazione rendicontazioni specifiche, sottoscritte dal Legale Rappresentante che certifica la rispondenza costi/progetti</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Procedura richiesta agevolazioni e contributi alla PA</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Regole di utilizzo delle credenziali di accesso ai portali della PA e delle firme elettroniche</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale e dal CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri (che collaborano alla stesura della documentazione da sottoporre alla PA)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente Erogatore (che cura l'istruttoria sulla documentazione presentata dall'azienda in fase di richiesta di contributo e di rendicontazione)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Trasmissione di documenti e/o dichiarazioni alla PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e presentazione alla PA di documenti, dati, dichiarazioni (es. dichiarazioni contributive, dati sui dipendenti, dichiarazioni IVA, ecc.)</li> <li>- Deposito di atti</li> <li>- Utilizzo sistemi informatici della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Funzioni aziendali che interagiscono con la PA per l'invio di dati e informazioni aziendali, comprese quelle che operano su portali della PA</li> <li>- Consulenti esterni (studi tecnici, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Regole di utilizzo delle credenziali di accesso ai portali della PA e delle firme elettroniche</li> <li>- Tracciabilità della documentazione in entrata e/o in uscita risultante da contatti con Enti Pubblici (documenti rilevanti e/o con efficacia probatoria, impegni contrattuali e/o di spesa, documenti che riportano comunicazioni obbligatorie rese alla PA)</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale e dal CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri (che collaborano alla stesura della documentazione da sottoporre alla PA)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Autorità Competente (che verifica la documentazione trasmessa) e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, assunzione e sviluppo del personale, valutazione della performance dei dipendenti, politica retributiva, attribuzione e gestione premi di risultato e benefit</li> <li>- Gestione amministrativa del personale (es. calcolo salari e stipendi, gestione anticipi a dipendenti, note spese, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>- Responsabili di Funzione</li> <li>- Consulenti esterni (studi di consulenza del lavoro, ecc.)</li> <li>- Società di somministrazione</li> <li>- Uffici di ricerca, selezione e collocamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL (gestione delle risorse e formazione)</li> <li>- Adozione sistema di timbratura elettronica</li> <li>- Verifica corretta imputazione ore lavorate e presenza di giustificativi e autorizzazioni delle assenze</li> <li>- Piano ferie complessivo aziendale, validato dalla Direzione Generale</li> <li>- Esecuzione controlli di coerenza sulle note spese prima di autorizzarne il pagamento</li> <li>- Valutazione, gestione e limitazione di potenziali conflitti di interesse (es. precedenti esperienze nella PA, legami di parentela con funzionari pubblici)</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dal Resp. Affari Legali e Risorse Umane e dalla Direzione Generale (che rilevano il fabbisogno di personale e collaborano nella gestione dell'iter di selezione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Consiglio di Amministrazione (limitatamente ai poteri ad esso conferiti) che supervisiona il processo di selezione ed approva l'inserimento delle risorse, e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione omaggi e regalie a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori</li> <li>- Gestione erogazioni liberali e delle sponsorizzazioni ad associazioni, enti. Ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Controllo di Gestione</li> <li>- Marketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Definizione nel Codice Etico del valore di 250,00 euro come parametro di soglia per l'individuazione e selezione di eventuali regalie e omaggi, nell'ambito della normale prassi commerciale</li> <li>- Processo autorizzativo di eventuali omaggi, regalie, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, nonché dei relativi destinatari</li> <li>- Definizione di un budget annuale da destinare alle erogazioni liberali e agli omaggi</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato (che individua potenziali destinatari degli omaggi e/o delle erogazioni liberali, nonché i beni/le quote oggetto di donazione), dalla Direzione Generale e dai membri del Collegio Sindacale (quali firmatari delle autorizzazioni di pagamento entro i limiti di spesa loro attribuiti)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>



Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifica, selezione e valutazione dei fornitori</li> <li>- Formalizzazione dei rapporti con i fornitori</li> <li>- Attribuzione di incarichi di consulenza e/o collaborazione</li> <li>- Monitoraggio merci e/o servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto e/o il contratto stipulato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Logistica e Acquisti</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>- Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente</li> <li>- Funzioni aziendali che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL (qualificazione degli esterni)</li> <li>- Separazione funzionale tra chi seleziona il fornitore, chi registra le fatture e chi effettua il pagamento</li> <li>- Controlli di congruità sulla merce ricevuta (conformità all'ordine, al DDT, verifica quantità, qualità ed eventuali certificati) e/o sui servizi resi dal fornitore</li> <li>- Trasmissione Codice Etico ai fornitori</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Definizione e formalizzazione di diversi livelli di autorizzazione per l'approvazione degli ordini di acquisto di beni e servizi</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> <li>- Valutazione, gestione e limitazione di potenziali conflitti di interesse (es. precedenti esperienze del fornitore nella PA, legami di parentela con funzionari pubblici)</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato e dalla Direzione Generale (che rilevano il fabbisogno di prodotti e/o servizi e collaborano nella gestione dell'iter di selezione del fornitore ed aggiudicazione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Consiglio di Amministrazione (limitatamente ai poteri ad esso conferiti) che supervisiona il processo di selezione dei fornitori, e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>



Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei pagamenti e dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura e/o chiusura conti correnti bancari intestati alla società</li> <li>- Gestione incassi</li> <li>- Gestione del credito (verifica scaduto, attività di sollecito, ecc.)</li> <li>- Gestione dei pagamenti</li> <li>- Gestione della cassa aziendale</li> <li>- Redazione e stipula dei contratti di compravendita</li> <li>- Realizzazione di investimenti determinanti trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie</li> <li>- Gestione attività infragruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Finanza</li> <li>- Controllo di gestione</li> <li>- Logistica e Acquisti</li> <li>- Funzioni aziendali che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma</li> <li>- Utilizzo di sistemi di home banking che consentono la rilevazione immediata delle operazioni effettuate sul conto corrente bancario nonché la loro tracciabilità</li> <li>- Riconciliazione periodica dei conti correnti bancari rispetto alle evidenze contabili, di monitoraggio e gestione dei mancati incassi e dei crediti scaduti, di riconciliazione della piccola cassa</li> <li>- Separazione funzionale dei compiti tra chi seleziona il fornitore, chi registra le fatture passive e chi effettua il pagamento</li> <li>- Autorizzazione delle disposizioni di pagamento, previa verifica</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Definizione e formalizzazione di diversi livelli di autorizzazione per l'approvazione degli ordini di acquisto di beni e servizi</li> <li>- Attribuzione di specifici poteri di spesa ai responsabili delle singole funzioni aziendali, con formalizzazione di massimali oltre i quali deve essere coinvolta la Direzione Generale</li> <li>- Individuazione persone autorizzate ad operare con strumenti di home banking</li> <li>- Regole di utilizzo delle firme elettroniche</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato (che effettua materialmente le attività connesse ai pagamenti ed alla gestione di cassa) e dalla Direzione Amministrativa (che supervisiona le operazioni di pagamento)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalla Direzione Generale e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (in qualità di firmatari delle autorizzazioni di pagamento entro i limiti di spesa attribuiti loro da procura), dal Consiglio di Amministrazione (che deve essere periodicamente informato circa l'andamento finanziario della società), e dal Collegio Sindacale</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contenziosi (es. partecipazione a udienze, ecc.) giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), compresi i contenziosi fiscali e giuslavoristici</li> <li>- Accesso ad atti, dichiarazioni, interrogatori, transazioni</li> <li>- Monitoraggio dei contenziosi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Affidamento di incarichi a professionisti legali per la valutazione, di concerto con i vertici aziendali, delle iniziative da porre in atto in seguito alla notifica di un'azione legale contro la Società, nonché per la gestione delle attività connesse ai contenziosi</li> <li>- Aggiornamento periodico dell'Organo Amministrativo e degli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e OdV) circa l'andamento dei contenziosi in essere</li> <li>- Invio di informative periodiche documentate da parte dei professionisti legali incaricati di gestire i contenziosi verso i vertici societari e, su richiesta, agli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e OdV)</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo (che si interfaccia con i professionisti legali coinvolti nella gestione degli eventuali adempimenti richiesti dal contenzioso), nonché dalla Direzione Generale, dal Presidente e dagli altri membri del Consiglio di Amministrazione a cui sono conferiti i poteri di rappresentanza della società</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati contro la Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione controlli, ispezioni, accertamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali di accertamento rilasciati dalle Autorità Competenti ed eventuali prescrizioni</li> <li>• Verbali di sopralluogo predisposti internamente in occasione di controlli e ispezioni della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Amministrazione</li> <li>• Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente</li> <li>• Area Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiche di richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni, avanzate alla PA</li> <li>• Richieste di integrazioni/rettifiche/pareri chiesti dalla PA nel corso delle istruttorie</li> <li>• Atti autorizzativi, abilitazioni, certificazioni e relative prescrizioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Trasmissioni di documenti / dichiarazioni alla PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione trasmessa alla PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
S	Gestione dei procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti/notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano coinvolti soggetti apicali, dipendenti e collaboratori di FOM INDUSTRIE, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001</li> <li>Richieste di assistenza legale inoltrate da soggetti apicali, dipendenti e collaboratori di FOM INDUSTRIE in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione Generale</li> <li>Area Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni in caso di richiesta e/o acquisizione di contributi pubblici (<i>indicare PA erogante, importo contributo percepito, progetto finanziato, modalità di spesa del contributo percepito, ecc.</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione Generale</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione relativa all'attività di richiesta e alla successiva attività di gestione (<i>stato avanzamento lavori</i>)</li> </ul>		Su richiesta dell'OdV
O	Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni su selezione, assunzione e gestione del personale (<i>avvio procedure di licenziamento e assunzione, ecc.</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Esiti di eventuali azioni disciplinari intraprese a seguito di accertate violazioni del Modello Organizzativo, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o relativi provvedimenti di archiviazione, con annesse motivazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglio di Amministrazione</li> <li>Direzione Generale</li> </ul>	
O	Gestione dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenze oggettive relative alla gestione degli approvvigionamenti, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti contrattuali</li> <li>Contratto sottoscritto (<i>con clausole risolutive espresse</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Logistica e Acquisti</li> <li>Area Amministrazione</li> <li>Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti con il fornitore</li> <li>Acquisizione di informazioni negative sulla condotta del fornitore (<i>procedimenti amministrativi, giudiziari a suo carico, ecc.</i>)</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di operazioni di finanza straordinaria ed indicazione di impegni assunti dalla Società</li> <li>Segnalazione di operazioni anomale riscontrate</li> <li>Variazioni nei poteri di firma, nelle deleghe per la gestione dei sistemi di home banking e nei poteri di effettuare operazioni di natura finanziaria (<i>es. operazioni sui conti correnti della società</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Amministrazione</li> <li>Area Controllo di Gestione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Omaggi, regalie ed erogazioni liberali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione dell'attribuzione di omaggi, regalie ed erogazioni liberali a soggetti, Enti, referenti della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni in merito all'apertura di nuovi contenziosi ed alla gestione e monitoraggio dei contenziosi esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> <li>Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV



All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## **7. Sanzioni disciplinari applicabili**

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **delitti informatici e di trattamento illecito dei dati**, sono i seguenti:

- ✓ Falsità in un documento informatico (art. 491-bis c.p.);
- ✓ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- ✓ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- ✓ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire, od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.);
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- ✓ Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Falsità in un documento informatico (art. 491-bis c.p.):** *"1. Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici."*

**Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.):** *"1. Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.*

*2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

*1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri, o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*

*2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*

*3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

*3. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.*

4. *Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.*”.

**Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.):** “1. *Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a un anno e con la multa sino a 5.164 euro.*

2. *La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5.164 euro a 10.329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617quater.*”.

**Diffusione di programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.):** “1. *Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.*”.

**Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.):** “1. *Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

2. *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.*

3. *I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.*

4. *Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:*

1) *in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*

2) *da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*

3) *da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*”.

**Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire, od interrompere comunicazioni informatiche (art. 617-quinquies c.p.):** “1. *Chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

2. *La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617quater.*”.

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.):** “1. *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

2. *Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.*”.



**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.):** “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.  
 2. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l’alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.  
 3. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”.

**Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.):** “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all’articolo 635-bis, ovvero attraverso l’introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.  
 2. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”.

**Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.):** “1. Se il fatto di cui all’articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.  
 2. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.  
 3. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”.

## 2. Le sanzioni previste per i Delitti Informatici e di Trattamento Illecito dei Dati

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell’attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491-bis c.p.)</i>	Fino a 400 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</i> <i>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)</i>	Da 100 a 500 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall’esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<p><i>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)</i></p>	Da 100 a 500 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<p><i>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici (art. 615-quater c.p.)</i></p> <p><i>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)</i></p>	Fino a 300 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Sulla base della normativa attualmente in vigore e dalle analisi svolte, le Aree Sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere delitti di natura informatica riguardano in via generale gli Ambiti Rilevanti:

- nei quali è previsto l'utilizzo della rete informatica aziendale (intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi), del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
- connessi alla gestione della rete informatica aziendale, all'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché alla sicurezza informatica;
- connessi all'accesso ed all'interazione con i portali telematici della Pubblica Amministrazione e/o con applicativi di pubblica utilità;
- connessi all'erogazione di servizi di installazione e servizi professionali di supporto al personale (ad esempio, assistenza, manutenzione, gestione della rete, manutenzione e security).

In particolare, nei suddetti ambiti sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;

- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti;
- gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
- sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.).

Ciò premesso, l'Area maggiormente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione della Parte Speciale, è il seguente:

- ✓ Gestione dei sistemi informativi, hardware e software.

#### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

A tutti i Destinatari del presente Modello è fatto divieto di:

- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- ✓ violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale. Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:
  - alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
  - accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
  - accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
  - detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
  - detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
  - svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
  - svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
  - installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
  - svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
  - svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
  - distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- ✓ utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;

- ✓ non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- ✓ in caso di smarrimento o furto delle dotazioni informatiche in uso, informare tempestivamente il Responsabile IT e la Direzione Generale, presentando eventualmente denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
- ✓ evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dall'Area IT o la cui provenienza sia dubbia;
- ✓ evitare di trasferire all'esterno dell'azienda e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell'azienda stessa, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- ✓ evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, etc...);
- ✓ evitare l'utilizzo di password di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del Responsabile IT; qualora l'utente venisse a conoscenza della password di altro utente, è tenuto a darne immediata notizia alla Funzione IT;
- ✓ evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- ✓ utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- ✓ rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- ✓ impiegare sulle apparecchiature dell'azienda solo prodotti ufficialmente acquisiti dall'azienda stessa;
- ✓ astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- ✓ astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- ✓ osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'azienda;
- ✓ osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici;
- ✓ qualora svolgano una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività maggiormente a rischio (gestione reti informatiche, apparecchiature, dispositivi di archiviazione, ecc.), porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- ✓ riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione sicurezza informatica (procedure di sicurezza, sicurezza dei dati, sicurezza della rete interna, sicurezza dei sistemi operativi)</li> <li>- Gestione infrastrutture informatiche e strumenti di connettività aziendale (gestione backup, gestione server, ecc.)</li> <li>- Manutenzione e aggiornamento degli applicativi utilizzati dall'azienda</li> <li>- Gestione strumenti informatici in dotazione agli utenti (profili di accesso alle apparecchiature, alla rete aziendale ed ai sistemi, installazione di software e gestione delle applicazioni esistenti)</li> <li>- Gestione degli strumenti di connettività mobile (smartphone, tablet, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area IT</li> <li>- Amministratore di Sistema</li> <li>- Tutto il personale dotato di strumenti informatici</li> <li>- Consulenti esterni (tecnici informatici, sviluppatori, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione misure di protezione e sicurezza informatica (firewall, antivirus, antimalware, antispam), blocchi alla navigazione con content filter</li> <li>- Accesso alla rete Wi-Fi aziendale libero per i soli dipendenti e sottoposto a previa registrazione per i soggetti esterni, con ticket temporizzato</li> <li>- Adozione misure di backup giornaliero dei dati aziendali e disaster recovery sul server</li> <li>- Identificazione degli utenti attraverso ID e password personalizzate, differenziate tra rete aziendale e applicativo gestionale (quest'ultimo prevede una profilazione degli utenti autorizzati ad accedervi). Aggiornamento password obbligatorio ogni 70 giorni</li> <li>- Sistema ridondato sulle macchine 'business critical' (fall tolerance)</li> <li>- Disattivazione accesso porte USB</li> <li>- Presidio area IT sugli approvvigionamenti di strumentazioni informatiche, diversi livelli di confronto ed autorizzazione</li> <li>- Formalizzazione incarico di Amministratore di Sistema</li> <li>- Regolamento informatico in fase di revisione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo (Amministratore di Sistema), dall'Area IT (che svolge attività di supervisione e monitoraggio delle attività) e dalla Direzione Generale</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei delitti informatici e di trattamento illecito dei dati, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati Informatici e di Trattamento Illecito dei Dati.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze in merito all'effettuazione di controlli sulla sicurezza informatica</li> <li>• Informazioni sull'acquisto di nuovi applicativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area IT</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di anomalie, guasti, perdite di dati, attacchi informatici, ecc.</li> <li>• Segnalazione di revisioni e/o integrazioni del Regolamento Informatico aziendale</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;

- 
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## **7. Sanzioni disciplinari applicabili**

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.



## C. FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-bis del D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-bis del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Delitti riguardanti la falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento**, riguardano:

- ✓ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453, c.p.);
- ✓ Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ✓ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- ✓ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- ✓ Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo contraffatti (art. 459 c.p.);
- ✓ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- ✓ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o carta filigranata (art. 461 c.p.);
- ✓ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- ✓ Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- ✓ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.):** "1. Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

2. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

3. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale."

**Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.):** "1. Fuori dei casi di concorso nei delitti preveduti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

2. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino ad euro 20.000.



3. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”.

## 2. Le sanzioni previste per i delitti riguardanti la falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)</i>	Fino a 500 quote	Per un periodo non superiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)</i>	Fino a 500 quote	Per un periodo non superiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

## 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano potenzialmente a rischio di commissione del reato presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione, sono le seguenti:

- ✓ Redazione documentazione tecnica, certificazione, etichettatura di prodotto;
- ✓ Acquisizione, registrazione, utilizzo di marchi, brevetti, disegni.

## 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

---

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ non debbono mettere in vendita, o comunque in circolazione, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dei prodotti medesimi;
- ✓ non debbono contraffare o alterare in alcun modo simboli o marchi apposti sul prodotto e recanti specifiche indicazioni di qualità, caratteristiche e/o prestazioni del prodotto stesso (es. Marchio CE);
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Redazione di documentazione tecnica, certificazione, etichettatura di prodotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione standard prestazionali minimi obbligatori dei prodotti e gestione della relativa qualità</li> <li>- Ricerca, realizzazione, sviluppo di nuovi prodotti e riprogettazione dei prodotti esistenti</li> <li>- Redazione documentazione tecnica, etichettatura, dichiarazioni di conformità e certificazioni di prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Tecnica</li> <li>- Area Ricerca e Sviluppo</li> <li>- Area Qualità</li> <li>- Consulenti esterni (auditor, progettisti, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Individuazione norme tecniche cogenti applicabili alla realtà aziendale</li> <li>- Procedura tracciabile per la verifica di fattibilità tecnica</li> <li>- Adozione di un Sistema di Gestione UNI EN ISO 9001</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale, e dai membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente di Certificazione o Autorità Competenti che approvano e/o validano le dichiarazioni di conformità</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Acquisizione, registrazione, utilizzo di marchi, brevetti e disegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di marchi, contrassegni o segni distintivi sugli imballi e sui prodotti (es. Marchio CE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Tecnica</li> <li>- Area Ricerca e Sviluppo</li> <li>- Area Qualità</li> <li>- Consulenti esterni (auditor, progettisti, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Supporto di società esterne specializzate</li> <li>- Richiesta ai titolari/licenzianti dei diritti su marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli, di dichiarazioni che attestano la legittima titolarità dei diritti di sfruttamento economico, l'assenza di violazioni di diritti di terzi e la manleva di FOM INDUSTRIE da qualsivoglia danno in caso di non veridicità della dichiarazione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale, e dai membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente di Certificazione o Autorità Competenti che approvano e/o validano le dichiarazioni di conformità</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati connessi alla falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei Reati di cui al presente capitolo.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Redazione documentazione tecnica, certificazione, etichettatura di prodotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito alle metodologie utilizzate per la redazione della documentazione tecnica e dell'etichettatura di prodotti, nonché per l'acquisizione di certificazioni di prodotto</li> <li>• Analisi, misurazioni, valutazioni, prove tecniche, ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Tecnica</li> <li>• Area Qualità</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della ricezione di reclami, accertamenti e/o contestazioni relativamente alla documentazione tecnica, alla certificazione ed all'etichettatura di prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Tecnica</li> <li>• Area Qualità</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Acquisizione, registrazione, utilizzo di marchi, brevetti, disegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito al deposito, alla registrazione, all'acquisizione ed alla gestione di marchi, brevetti, disegni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Tecnica</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

	• Licenze d'uso di marchi, brevetti, disegni	• Professionisti esterni	
--	--	--------------------------	--

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## D. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Delitti contro l'industria e il commercio**, riguardano:

- ✓ Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513, c.p.);
- ✓ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- ✓ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- ✓ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- ✓ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- ✓ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- ✓ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- ✓ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.):** *"1. Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.*

*2. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103."*

**Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.):** *"1. Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a 20.000 euro."*

**Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.):** *"1. Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*2. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.*

*3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma<sup>1</sup>.*

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 474-bis c.p. *"Nei casi di cui agli articoli 473 e 474 è sempre ordinata, salvi i diritti della persona offesa alle restituzioni e al risarcimento del danno, la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono l'oggetto, il prodotto, il prezzo o il profitto, a chiunque appartenenti. Quando non è possibile eseguire il provvedimento di cui al primo comma, il giudice ordina la confisca di beni di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente al profitto. Si applica il terzo comma dell'art. 322-ter. Si applicano le disposizioni*

4. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”.

## 2. Le sanzioni previste per i delitti contro l'industria e il commercio

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)</i>	Fino a 500 quote	n.a.
<i>Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)</i>	Fino a 500 quote	n.a.
<i>Fabbricazione e commercio di beni usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)</i>	Fino a 500 quote	n.a.

## 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano potenzialmente a rischio di commissione del reato presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione, sono le seguenti:

- ✓ Redazione documentazione tecnica, certificazione, etichettatura di prodotto;
- ✓ Acquisizione, registrazione, utilizzo di marchi, brevetti, disegni.

## 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ debbono verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali/finanziari;
- ✓ nell'ambito delle attività di scelta e acquisto di materiali e componenti, debbono individuare i requisiti di qualità che i beni forniti da terzi devono soddisfare;

*dell'art. 240, 3° e 4° comma, se si tratta di cose che servono o furono destinate a commettere il reato, ovvero che ne sono l'oggetto, il prodotto, il prezzo o il profitto, appartenenti a persona estranea al reato medesimo, qualora questa dimostri di non averne potuto prevedere l'illecito impiego, anche occasionale, o l'illecita provenienza e di non essere incorsa in un difetto di vigilanza. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma del titolo II del libro VI del c.p.p.”.*

*Ai sensi dell'art. 474-ter, 2° comma, c.p. “Si applica la pena della reclusione fino a tre anni e della multa fino a € 30.000 se si tratta dei delitti puniti dall'art. 474, 2° comma, c.p.”.*

*Ai sensi dell'art. 517-bis c.p. “Le pene stabilite dagli articoli 515, 516 e 517 sono aumentate se i fatti da essi previsti hanno ad oggetto alimenti o bevande la cui denominazione di origine o le cui caratteristiche sono protetti dalle norme vigenti. Negli stessi casi, il giudice, nel pronunciare condanna, può disporre, se il fatto è di particolare gravità o in caso di recidiva specifica, la chiusura dello stabilimento o dell'esercizio in cui il fatto è stato commesso da un minimo di cinque giorni ad un massimo di tre mesi, ovvero la revoca della licenza, dell'autorizzazione o dell'analogo provvedimento amministrativo che consente lo svolgimento dell'attività commerciale nello stabilimento o nell'esercizio stesso”.*

- ✓ debbono applicare le specifiche procedure di controllo individuate da FOM INDUSTRIE al fine di garantire la conformità dei prodotti alla normativa tecnica ed il rispetto di elevati standard qualitativi, con particolare riferimento a:
  - ispezione e validazione dei materiali e dei componenti in ingresso agli stabilimenti di produzione;
  - la tracciabilità, la rintracciabilità e l'eventuale richiamo dal mercato.
- ✓ non debbono mettere in vendita, o comunque in circolazione, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dei prodotti medesimi;
- ✓ non debbono contraffare o alterare in alcun modo simboli o marchi apposti sul prodotto e recanti specifiche indicazioni di qualità, caratteristiche e/o prestazioni del prodotto stesso (es. Marchio CE);
- ✓ non debbono fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale in titolarità di terzi;
- ✓ non debbono introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai clienti o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale in titolarità di terzi
- ✓ sono tenuti a svolgere con la massima diligenza e accuratezza, anche con l'ausilio di professionisti esterni, tutte le necessarie ricerche di anteriorità relative al marchio, brevetto, segno distintivo, disegno o modello che intendono utilizzare e/o introdurre in commercio, al fine di verificare la sussistenza di eventuali diritti di privativa di terzi;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.



## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Redazione di documentazione tecnica, certificazione, etichettatura di prodotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione standard prestazionali minimi obbligatori dei prodotti e gestione della relativa qualità</li> <li>- Ricerca, realizzazione, sviluppo di nuovi prodotti e riprogettazione dei prodotti esistenti</li> <li>- Redazione documentazione tecnica, etichettatura, dichiarazioni di conformità e certificazioni di prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Tecnica</li> <li>- Area Ricerca e Sviluppo</li> <li>- Area Qualità</li> <li>- Consulenti esterni (auditor, progettisti, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Predisposizione delle dichiarazioni di conformità dei prodotti</li> <li>- Svolgimento audit presso fornitori e verifica di adeguatezza dei sistemi utilizzati per la produzione</li> <li>- Processo di gestione delle attività di raccolta e archiviazione della documentazione di prodotto</li> <li>- Adozione di un Sistema di Gestione UNI EN ISO 9001</li> <li>- Procedura per l'emissione della documentazione di prodotto</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale, e dai membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente di Certificazione o Autorità Competenti che approvano e/o validano le dichiarazioni di conformità</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Acquisizione, registrazione, utilizzo di marchi, brevetti e disegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di marchi, contrassegni o segni distintivi sugli imballi e sui prodotti (es. Marchio CE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Tecnica</li> <li>- Area Ricerca e Sviluppo</li> <li>- Area Qualità</li> <li>- Consulenti esterni (auditor, progettisti, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Supporto di società esterne specializzate</li> <li>- Processo di gestione delle attività di raccolta e archiviazione della documentazione di prodotto</li> <li>- Svolgimento di verifiche sui diritti di terzi preesistenti su eventuali marchi di interesse</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale, e dai membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente di Certificazione o Autorità Competenti che approvano e/o validano le dichiarazioni di conformità</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei delitti contro l'industria e il commercio, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei Reati di cui al presente capitolo.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Redazione documentazione tecnica, certificazione, etichettatura di prodotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito alle metodologie utilizzate per la redazione della documentazione tecnica e dell'etichettatura di prodotti, nonché per l'acquisizione di certificazioni di prodotto</li> <li>• Analisi, misurazioni, valutazioni, prove tecniche, ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Tecnica</li> <li>• Area Qualità</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione della ricezione di reclami, accertamenti e/o contestazioni relativamente alla documentazione tecnica, alla certificazione ed all'etichettatura di prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Tecnica</li> <li>• Area Qualità</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Acquisizione, registrazione, utilizzo di marchi, brevetti, disegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito al deposito, alla registrazione, all'acquisizione ed alla gestione di marchi, brevetti, disegni</li> <li>• Licenze d'uso di marchi, brevetti, disegni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Tecnica</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

---

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## **7. Sanzioni disciplinari applicabili**

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## E. REATI SOCIETARI

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Reati Societari**, sono i seguenti:

- ✓ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- ✓ Fatti di lieve entità (2621-bis c.c.);
- ✓ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c., come modificato dall'art. 37 del D.Lgs. 39/2010);
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ✓ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- ✓ [Falso in prospetto (art. 173-bis, D.Lgs. 58/1998)<sup>2</sup>];
- ✓ [Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 27, D.Lgs. 39/2010)<sup>3</sup>].

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.):** *“1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre*

---

2 Il reato di “Falso in prospetto” era originariamente previsto dall'art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della Legge 262/2005 (“Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari”), che lo ha riprodotto, con alcune modificazioni, nell'art. 173-bis, TUF. La migrazione di questa fattispecie delittuosa dalla disciplina codicistica a quella del TUF ha comportato diversi problemi di coordinamento tra la norma abrogata e la nuova formulazione, anche in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001, dato che l'art. 25-ter, comma 1, lett. d) mantiene in vigore un rinvio ad una norma oramai abrogata e una distinzione tra contravvenzione e delitto oggi inesistente. A causa del mancato coordinamento tra la legge abrogativa e il Decreto, è controversa l'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001 con riferimento a tale fattispecie delittuosa.

3 Il reato di “Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale” era originariamente previsto dall'art. 2624 c.c., abrogato dall'art. 37, comma 34, del d.lgs. 39/2010, ora riprodotto, con alcune modificazioni, nell'art. 27 del d.lgs. 39/2010. La migrazione di questa fattispecie delittuosa dalla disciplina codicistica a quella del d.lgs. 39/2010 ha comportato diversi problemi di coordinamento tra la norma abrogata e la nuova formulazione, anche in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001, dato che l'art. 25-ter, comma 1, lett. g) mantiene in vigore un rinvio ad una norma oramai abrogata. A causa del mancato coordinamento tra la legge abrogativa e il Decreto, è controversa l'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/01 con riferimento a tale fattispecie delittuosa. Da ultimo, è intervenuta la Corte di Cassazione, a Sezioni Unite, che con sentenza in data 23 giugno 2011 (le cui motivazioni sono state depositate in data 22 settembre 2011) ha privilegiato un'impostazione formale, negando la possibilità di configurare una responsabilità amministrativa dell'ente a fronte di disposizioni normative successivamente emanate la cui fattispecie non viene espressamente richiamata dall'articolo 25-ter del d.lgs. 231/2001, non potendo conseguentemente costituire fondamento di responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

2. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.”.

**Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.):** “1. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

2. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all’articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell’articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.”.

**Impedito controllo (art. 2625 c.c.):** “1. Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

2. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

3. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.”.

**Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):** “1. Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall’obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.”.

**Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.):** “1. Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l’arresto fino ad un anno.

2. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio estingue il reato.”.

**Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.):** “1. Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

2. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

3. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio relativo all’esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.”.

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si

applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte”.

**Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.):** “1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

2. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.”.

**Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** “1. Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”.

## 2. Le sanzioni previste per i Reati Societari

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Da 200 a 400 quote	n.a.
Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)	Da 100 a 200 quote	n.a.
Impedito controllo (art. 2625 c.c.) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	Da 100 a 180 quote	n.a.



Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</i>	Da 100 a 130 quote	n.a.
<i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i>	Da 400 a 600 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</i>	Da 200 a 400 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</i>	Da 150 a 330 quote	

Qualora l'ente consegua dalla commissione dei reati di cui sopra un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le Attività aziendali che risultano maggiormente a rischio di commissione di uno o più Reati Societari presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- ✓ Gestione degli adempimenti societari;
- ✓ Amministrazione, contabilità, controllo di gestione;
- ✓ Gestione dei pagamenti e dei flussi finanziari.

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di FOM INDUSTRIE;



- ✓ non sono autorizzati a fornire, redigere, trasmettere, dati o documenti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o non corrispondenti a realtà, ad alterare o riportare in modo non corretto dati e informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti societari, così da configurare una descrizione non coerente riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del FOM INDUSTRIE;
- ✓ sono tenuti a comunicare tutti i dati e le informazioni espressamente richiesti dalla normativa vigente aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di FOM INDUSTRIE;
- ✓ sono tenuti ad osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. In particolare, ai Destinatari del presente Modello Organizzativo è fatto divieto di:
  - restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
  - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
  - acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
  - ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- ✓ debbono mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione di FOM INDUSTRIE necessarie ad effettuare le attività di controllo loro attribuite, astenendosi dal porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri Organi a ciò preposti;
- ✓ debbono garantire il regolare funzionamento ed andamento della Società e degli Organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge e favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della Società. A questo proposito, ai Destinatari del presente Modello Organizzativo è fatto divieto di:
  - tenere condotte che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o dei Soci;
  - porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- ✓ sono tenuti a mettere a disposizione del Collegio dei Sindaci e delle Società di Revisione, in maniera tempestiva, ogni documento sulla gestione della Società, con particolare riferimento ai documenti sui quali il Collegio dei Sindaci è chiamato ad esprimere un parere;
- ✓ sono tenuti ad effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza. Ai Destinatari del presente Modello Organizzativo è fatto divieto, in particolare, di:
  - omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificatamente richiesti dalle predette Autorità;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di FOM INDUSTRIE;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa

- 
- opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all’OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le prassi operative di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell’interesse dell’azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione degli adempimenti societari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge</li> <li>- Messa a disposizione delle comunicazioni sociali obbligatorie agli organi di controllo</li> <li>- Aumenti, riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società, scissioni</li> <li>- Gestione conferimenti da parte dei soci</li> <li>- Gestione utili e riserve</li> <li>- Gestione quote del capitale sociale</li> <li>- Adempimenti societari interni (convocazioni CdA, gestione verbali, ecc.) ed esterni (deposito documenti presso CCAA, atti notarili, ecc.)</li> <li>- Archiviazione atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Amministrazione</li> <li>- Area Finanza</li> <li>- Area Controllo di Gestione</li> <li>- Revisori contabili</li> <li>- Collegio Sindacale</li> <li>- Consulenti esterni (commercialista, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Identificazione personale preposto alla raccolta, all'elaborazione ed alla trasmissione delle informazioni e dei documenti connessi al funzionamento degli organi sociali</li> <li>- Affidamento di incarichi a professionisti esterni per l'assistenza nella gestione degli adempimenti societari e in occasione di eventuali operazioni di natura societaria sulla composizione del capitale sociale</li> <li>- Sistematica archiviazione della documentazione pertinente</li> <li>- Individuazione delle persone autorizzate dal legale rappresentante ad utilizzare la firma elettronica</li> <li>- Procedura per la gestione societaria</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato e Direzione Amministrativa (che collaborano nella predisposizione dei documenti societari), sotto la supervisione della Direzione Generale e del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Collegio Sindacale e dal Revisore Contabile</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Amministrazione, contabilità, controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contabilità generale</li> <li>- Gestione contabilità clienti e fornitori</li> <li>- Elaborazione e predisposizione del bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione</li> <li>- Gestione rapporti con gli Organi di Controllo (Revisori, Collegio Sindacale, società di rating, ecc.)</li> <li>- Gestione attività contabili per altre aziende del Gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Amministrazione</li> <li>- Area Finanza</li> <li>- Area Controllo di Gestione</li> <li>- Revisori contabili</li> <li>- Collegio Sindacale</li> <li>- Consulenti esterni (commercialista, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma</li> <li>- Individuazione personale autorizzato alla creazione e modifica dei dati relativi all'anagrafica clienti e fornitori</li> <li>- Tracciabilità operazioni attraverso applicativi di gestione contabile</li> <li>- Verifiche di conformità prima dell'esecuzione dei pagamenti</li> <li>- Verifica e successiva autorizzazione delle fatture che presentano anomalie (es. mancanza ordine di acquisto, differenze di quantità, valori, ecc.)</li> <li>- Diversi livelli di verifica e validazione delle stime delle poste di bilancio (es. svalutazione crediti, stanziamenti per fatture da ricevere, accantonamenti per rischi e oneri, ecc.)</li> <li>- Separazione compiti tra chi predispose il bilancio e la reportistica ad esso collegata e chi autorizza/rilascia tali documenti</li> <li>- Tracciabilità del processo decisionale in merito alla contabilizzazione delle poste valutative e dei flussi informativi riferiti alla condivisione delle bozze dei documenti di bilancio tra gli organi interni/esterni aventi compiti di controllo (Collegio Sindacale, Revisori, ecc.)</li> <li>- Individuazione delle persone autorizzate dal legale rappresentante ad utilizzare la firma elettronica</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato (che predispone la documentazione contabile e amministrativa), dalla Direzione Generale (che ne cura la supervisione) e del Consiglio di Amministrazione (che controlla ed approva la documentazione contabile ed amministrativa predisposta)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Collegio Sindacale e dal Revisore Contabile</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione pagamenti e flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura e/o chiusura conti correnti bancari intestati alla società</li> <li>- Gestione incassi</li> <li>- Gestione del credito (verifica scaduto, attività di sollecito, ecc.)</li> <li>- Gestione dei pagamenti</li> <li>- Gestione della cassa aziendale</li> <li>- Redazione e stipula dei contratti di compravendita</li> <li>- Realizzazione di investimenti determinanti trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie</li> <li>- Gestione attività infragruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Finanza</li> <li>- Controllo di gestione</li> <li>- Logistica e Acquisti</li> <li>- Funzioni aziendali che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma</li> <li>- Utilizzo di sistemi di home banking che consentono la rilevazione immediata delle operazioni effettuate sul conto corrente bancario nonché la loro tracciabilità</li> <li>- Riconciliazione periodica dei conti correnti bancari rispetto alle evidenze contabili, di monitoraggio e gestione dei mancati incassi e dei crediti scaduti, di riconciliazione della piccola cassa</li> <li>- Separazione funzionale dei compiti tra chi seleziona il fornitore, chi registra le fatture passive e chi effettua il pagamento</li> <li>- Autorizzazione delle disposizioni di pagamento, previa verifica</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Definizione e formalizzazione di diversi livelli di autorizzazione per l'approvazione degli ordini di acquisto di beni e servizi</li> <li>- Attribuzione di specifici poteri di spesa ai responsabili delle singole funzioni aziendali, con formalizzazione di massimali oltre i quali deve essere coinvolta la Direzione Generale</li> <li>- Individuazione persone autorizzate ad operare con strumenti di home banking</li> <li>- Regole di utilizzo delle firme elettroniche</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato (che effettua materialmente le attività connesse ai pagamenti ed alla gestione di cassa) e dalla Direzione Amministrativa (che supervisiona le operazioni di pagamento)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalla Direzione Generale e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (in qualità di firmatari delle autorizzazioni di pagamento entro i limiti di spesa attribuiti loro da procura), dal Consiglio di Amministrazione (che deve essere periodicamente informato circa l'andamento finanziario della società), e dal Collegio Sindacale</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell’OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei Reati Societari, l’OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l’adozione e l’effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati Societari.

A tale scopo, l’OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L’OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall’autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l’attuazione della normativa antiriciclaggio.

L’OdV potrà effettuare un incontro con i membri del Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale in prossimità della riunione di approvazione del bilancio consolidato.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell’OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l’OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell’OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell’evento
O	Gestione degli adempimenti societari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali del Collegio Sindacale</li> <li>• Verbali della Società di Revisione</li> <li>• Verbali del CdA</li> <li>• Verbali di Assemblea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrazione</li> <li>• Professionisti esterni</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell’OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito ad operazioni societarie straordinarie (<i>fusioni, acquisizioni, cessioni di ramo di azienda, ecc.</i>)</li> <li>• Informazioni su eventuali operazioni sul capitale sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Amministrazione</li> </ul>	Al verificarsi dell’evento

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Amministrazione, contabilità, controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione di bilancio, nota integrativa, relazione di accompagnamento al bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Amministrazione</li> <li>Professionisti esterni</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni su eventuali anomalie riscontrate nell'attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Amministrazione</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di operazioni di finanza straordinaria ed indicazione di impegni assunti dalla Società</li> <li>Segnalazione di operazioni anomale riscontrate</li> <li>Variazioni nei poteri di firma, nelle deleghe per la gestione dei sistemi di home banking e nei poteri di effettuare operazioni di natura finanziaria (es. operazioni sui conti correnti della società)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Amministrazione</li> <li>Area Finanza</li> <li>Area Controllo di Gestione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.



## F. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Delitti Colposi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**, sono i seguenti:

- ✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- ✓ Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.),

entrambi commessi con violazione delle norme sulla tutela e salute e sicurezza sul lavoro.

Le suddette fattispecie di reato, introdotte nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 9 della Legge 123/2007, sono di natura colposa e derivano dalla violazione della normativa vigente sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Entrambi i reati presupposto previsti dall'art. 25-septies, riportati di seguito in testo integrale, sono da considerarsi rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE.

**Omicidio colposo (art. 589 c.p.):** *“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da: 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.”.*

**Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.):** *“1. Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

*2. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*3. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.”.*

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 583 c.p., la lesione personale è considerata grave:

- ✓ se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- ✓ se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è considerata gravissima se dal fatto deriva:

- ✓ una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- ✓ la perdita di un senso;
- ✓ la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- ✓ la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Rispetto a queste particolari fattispecie delittuose, vale la pena ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (cd. "Testo Unico in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro", di seguito TUS) prevede i contenuti minimi che un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve prevedere per poter essere presunto conforme alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. In particolare, il sopracitato articolo del TUS stabilisce che:

*"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

*Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

*Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

*Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

*In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6."*

Per espressa volontà del Legislatore, pertanto, l'esonero da responsabilità amministrativa per i delitti colposi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro si applica solo se tutte le aree e le attività individuate dal sopra descritto articolo 30 del TUS, sono opportunamente presidiate, oppure nel caso in cui l'ente abbia adottato un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL).

## 2. Le sanzioni previste per i Reati Colposi in violazione delle norme di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Con riferimento ai reati presupposto di cui all'art. 25-septies, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Omicidio colposo (art. 589 c.p.) con violazione delle norme in materia di tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro</i>	Da 250 a 500 quote  1.000 quote: se il delitto è conseguente alla mancata valutazione dei rischi ed alla mancata adozione di un DVR	Per un periodo compreso tra tre mesi e un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Lesione personali colpose (art. 590 c.p.) con violazione delle norme in materia di tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro</i>	Fino a 250 quote	Per un periodo non superiore a sei mesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

## 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano maggiormente a rischio di commissione dei delitti colposi connessi al mancato rispetto delle norme di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, sono molteplici.

Infatti, alla luce delle normative applicabili e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di Confindustria, sussiste un rischio astratto connesso alla possibile commissione dei reati oggetto della presente Sezione **in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro**: sarà pertanto da considerarsi rischiosa ogni attività che preveda l'impiego anche di un solo lavoratore, secondo la ampia definizione che ne viene data dall'art. 2 del TUS, nonché per le attività aziendali connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione.

## 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Il TUS affida la gestione degli adempimenti collegati alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ad alcune figure di riferimento, chiaramente individuate, a cui sono attribuite specifiche funzioni e responsabilità:

- ✓ il **Datore di Lavoro** (soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa, art 2, comma 1, lett. b), TUS);
- ✓ **Eventuali soggetti delegati dal Datore di Lavoro** ex artt. 16 e 17 TUS<sup>4</sup>;
- ✓ i **Dirigenti** (che in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, art. 2, comma 1, lettera d), TUS);
- ✓ i **Preposti** (che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, art. 2, comma 1, lettera e), TUS);
- ✓ il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP** (persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, art. 2, comma 1, lett. f), TUS);
- ✓ il **Medico competente**, nominato ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 40 e 41 del TUS;
- ✓ il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, di cui agli artt. 47 e 50 del TUS;
- ✓ i **Lavoratori** (soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, art. 2, lett. a) TUS).

Il **Datore di Lavoro**, in concorso con i **Dirigenti** (in qualità di attuatori delle direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa) sono obbligati a (art. 18, TUS):

- a) *nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal TUS;*
- b) *designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;*
- c) *nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;*
- d) *fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il medico competente, ove presente;*
- e) *prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- f) *richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- g) *inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel TUS;*
- g-bis) *nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 TUS, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;*
- h) *adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*

---

4 Sono indelegabili da parte del Datore di Lavoro, per esplicita previsione normativa, gli obblighi relativi alla valutazione di tutti i rischi, con la conseguente elaborazione de DVR, ed alla designazione del RSPP.

- i) *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- l) *adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 TUS;*
- m) *astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;*
- n) *consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;*
- o) *consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r). Il documento è consultato esclusivamente in azienda;*
- p) *elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, TUS anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultabile esclusivamente in Associazione;*
- q) *prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;*
- r) *comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al DPR 30.06.1965 n. 1124;*
- s) *consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;*
- t) *adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'ente o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;*
- u) *nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;*
- v) *nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;*
- z) *aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;*
- aa) *comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione, l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;*
- bb) *vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.*

**I Preposti**, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a (art. 19 TUS):

- a) *sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di lavoro collettivi e dei DPI messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;*
- b) *verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*



- c) *richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- d) *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- e) *astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- f) *segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- g) *frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

I **Lavoratori** sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Essi devono, in particolare (art. 20 TUS):

- a) *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) *sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ *debbono evitare di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano, anche in via solo potenziale, costituire un pericolo per la sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro;*
- ✓ *debbono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza;*
- ✓ *non sono autorizzati a compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- ✓ *debbono osservare le istruzioni e le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza, dai Dirigenti e dal RSPP, nonché le procedure e le istruzioni operative individuate nell'ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro conforme alle Linee Guida UNI INAIL, adottato da FOM INDUSTRIE e da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Modello Organizzativo;*
- ✓ *sono tenuti ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale o collettivi, nonché a svolgere attività lavorative in conformità alle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;*
- ✓ *debbono svolgere attività lavorative e/o adoperare attrezzature di lavoro e strumentazioni solo dopo aver ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative, oppure dopo aver frequentato specifici corsi di formazione;*

- ✓ sono tenuti a segnalare la propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- ✓ sono tenuti a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro e al RSPP eventuali deficienze o carenze di mezzi e dispositivi di protezione individuale e collettiva, eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze in loro possesso e delle loro possibilità, per eliminare o ridurre tali carenze o pericoli;
- ✓ sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'azienda ed a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dall'attività di sorveglianza;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

Prendendo a riferimento le disposizioni dell'art. 30 del TUS, i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza, oltre alle norme generali di comportamento sopra identificate ed agli obblighi previsti in relazione alle specifiche funzioni ricoperte, sono tenuti a:

- ✓ mantenere gli impianti, le attrezzature ed i luoghi di lavoro nel pieno rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge;
- ✓ attuare le attività di valutazione dei rischi e predisporre le misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- ✓ attuare modifiche di natura organizzativa finalizzate a fronteggiare emergenze, primo soccorso, la gestione di eventuali appalti;
- ✓ garantire lo svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, se presenti;
- ✓ garantire lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- ✓ garantire l'effettuazione delle attività di formazione e informazione del personale;
- ✓ acquisire ogni documentazione e certificazione obbligatoria ai fini di legge;
- ✓ esercitare un'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte del personale;
- ✓ verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure di gestione della sicurezza.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

Relativamente a quest'ultimo aspetto, sono riepilogate di seguito le norme generali di comportamento dirette alle seguenti categorie di Soggetti Terzi:

- ✓ gli **appaltatori**:
  - devono garantire la propria idoneità tecnico-professionale con riferimento ai lavori da eseguire;
  - devono recepire le informazioni fornite da FOM INDUSTRIE in merito ai rischi presenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate da FOM INDUSTRIE;
  - devono cooperare e coordinarsi con FOM INDUSTRIE per l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e degli interventi necessari al fine di prevenire i rischi sul lavoro a cui sono esposti i soggetti coinvolti, anche indirettamente,



---

nell'esecuzione dei lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;

- ✓ i **fornitori** devono vendere, noleggiare e concedere in uso esclusivamente strumenti ed attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti che siano conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ gli **installatori**, infine, devono attenersi alle istruzioni fornite dai fabbricanti dei prodotti da installare, con particolare riferimento alle misure e agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione dei rischi e coordinamento delle iniziative di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori</li> <li>- Gestione di eventuali emergenze</li> <li>- Gestione impianti e attrezzature</li> <li>- Informazione, formazione e addestramento del personale</li> <li>- Gestione attività manutentive ordinarie e straordinarie</li> <li>- Gestione della sicurezza dei visitatori</li> <li>- Gestione delle interferenze con gli operatori di altre società (es. manutentori)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente (RSPP)</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- Preposti (anche di fatto)</li> <li>- Addetti alle emergenze</li> <li>- Fornitori (di impianti, DPI, macchinari, attrezzature, ecc.)</li> <li>- Appaltatori</li> <li>- Tutti i lavoratori</li> <li>- Consulenti esterni (es. tecnici specializzati in particolari valutazioni, laboratori, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione dei ruoli e delle competenze in materia di sicurezza, attraverso l'adozione di un apposito organigramma che identifica il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e gli addetti alle emergenze</li> <li>- Funzione RSPP interna</li> <li>- Realizzazione di attività di sorveglianza sanitaria su tutto il personale dipendente</li> <li>- Realizzazione e formalizzazione di appositi percorsi di formazione e informazione dei lavoratori, sulla base degli specifici ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>- Collaborazione con società che assistono l'impresa nell'aggiornamento normativo e nella valutazione dei rischi</li> <li>- SGSSL UNI-INAIL</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidi di I livello</u>: realizzati dai Responsabili del processo (che debbono rispettare le istruzioni e le politiche definite dal Datore di Lavoro), dai Preposti (che supervisionano le attività dei lavoratori e segnalano eventuali incidenti e non conformità), dal Datore di Lavoro (che definisce le politiche e valuta i rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, definisce l'organizzazione e mette a disposizione le risorse), dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (che supporta il Datore di Lavoro nell'implementazione delle misure di sicurezza e prevenzione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalle Autorità Competenti</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Procedure specifiche per il presidio del rischio in materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Il presente paragrafo riporta, per sommi capi, il contenuto delle procedure in corso di implementazione nell'ambito del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme alle Linee Guida UNI INAIL, che si intende tuttavia integralmente richiamato e facente parte del presente Modello.

### 6.1.1. Formalizzazione delle responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

*Le responsabilità in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al RSPP, agli Addetti al Primo Soccorso, agli Addetti alle Emergenze, agli RLS, devono essere formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti e comunicate ai terzi interessati.*

*Deve inoltre essere nominato il Medico Competente, il quale deve espressamente accettare l'incarico; devono altresì essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi alle attività.*

A tal proposito, FOM INDUSTRIE ha individuato in un membro del Consiglio di Amministrazione il Datore di Lavoro ed ha provveduto a nominare tutte le figure costituenti la struttura organizzativa, ivi compreso il Medico Competente.

### 6.1.2. Valutazione dei rischi

*Devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, ivi compresi quelli riguardanti lavoratori esposti a rischi particolari, tenendo conto delle peculiarità della struttura aziendale, dell'attività svolta, dell'organizzazione dei locali e delle aree di lavoro, dell'organizzazione del personale, delle attrezzature e degli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione.*

*La valutazione dei rischi deve essere confluire, ai sensi del TUS, nel "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR). Il DVR deve avere data certa ed essere approvato dal Datore di Lavoro, dal RSPP e, per presa visione, dal Medico Competente, sentito il RLS. Il DVR deve essere custodito presso la sede dell'azienda ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro. Il DVR deve essere un documento trasparente, esaustivo e di agevole utilizzo, e deve prevedere:*

- a) l'identificazione delle fonti di pericolo presenti, sulla base dei processi aziendali e dell'organizzazione del lavoro, nonché di tutte le documentazioni e le informazioni disponibili, suddivise per: luogo di lavoro, gruppo di lavoro omogeneo (per mansioni), posto di lavoro e macro attività svolta;*
- b) l'identificazione e la stima dei rischi specifici in base a criteri esplicitati e per quanto possibili oggettivi.*

Il Datore di Lavoro di FOM INDUSTRIE ha eseguito la valutazione dei rischi per ciascuna area di attività aziendale e per ciascuna mansione, nel rispetto delle previsioni del TUS. Il Datore di Lavoro ha inoltre predisposto il DVR come previsto dall'art. 28 del TUS, che è stato firmato da tutte le figure previste dalla normativa vigente, in quanto coinvolte nel processo di valutazione.

### **6.1.3. Valutazione dei rischi interferenti**

*Il Datore di Lavoro deve promuovere la cooperazione ed il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto delle attività di appalto e delle attività dei soggetti affittuari, elaborando un unico documento per la valutazione dei rischi ("Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti", DUVRI), indicante le misure adottate per eliminare le interferenze ed i rischi ad esse correlati. Tale documento deve essere allegato al contratto di appalto o di opera.*

FOM INDUSTRIE, nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture a imprese appaltatrici, provvede a fornire agli stessi soggetti le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, conformemente a quanto previsto dall'Art. 26 del TUS.

### **6.1.4. Gestione delle emergenze**

*Ai fini della gestione delle emergenze, della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, devono essere adottate adeguate misure, che prevedano:*

- a) lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di esodo ed evacuazione;*
- b) la definizione e adozione di adeguate misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento, a cura del Servizio di Protezione e Prevenzione, del Piano di sicurezza e di gestione dell'emergenza, testato periodicamente;*
- c) la predisposizione ed il tempestivo aggiornamento, qualora necessario in relazione a variazioni di rischio (ad esempio in relazione a maggiori carichi di incendio, nuove attività con pericolo di incendio, modifiche strutturali, ecc.), del "Documento di Valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro", ai sensi del DM 10 marzo 1998, a cura del Servizio di Protezione e Prevenzione. Il documento deve essere approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP e custodito presso l'unità produttiva di riferimento;*
- d) l'identificazione di una squadra di pronto intervento, costituita da un numero adeguato di dipendenti debitamente formati e con specifico addestramento in materia di antincendio, primo soccorso ed evacuazione;*
- e) l'impiego di attrezzature, impianti e dispositivi adeguati e la dotazione di adeguate misure di primo soccorso;*
- f) la programmazione delle verifiche e delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio e la regolare alimentazione del Registro dell'Antincendio, qualora previsto, ai sensi del DPR 37/98.*

FOM INDUSTRIE ha predisposto il proprio Piano di Emergenza in cui sono identificate le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori, prevedendo, specifici ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione della documentazione attestante l'esecuzione delle prove di evacuazione e simulazioni di emergenza, al fine di assicurarne la relativa tracciabilità.

La Società ha individuato e nominato gli addetti alla gestione delle emergenze e al primo soccorso, la cui nomina risulta firmata per accettazione dell'incarico da parte degli addetti designati.

### **6.1.5. Certificato Prevenzione Incendi**

*Deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti, provvedendo al relativo rinnovo qualora in scadenza.*

#### **6.1.6. Piano di Sorveglianza Sanitaria**

*Deve essere predisposto ed aggiornato, a cura del Medico Competente, un Piano di Sorveglianza Sanitaria aziendale volto sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, sia a fornire una valutazione della situazione sanitaria esistente presso le sedi, sia a programmare l'effettuazione delle visite mediche. Tale Piano di Sorveglianza Sanitaria aziendale dovrà essere monitorato e documentato mediante la redazione di una relazione elaborata annualmente dal Medico competente.*

#### **6.1.7. Gestione degli infortuni sul lavoro**

*Gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato dal Ministero del Lavoro.*

*Devono essere predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro. Tali procedure sono dirette anche a rilevare eventuali comportamenti pericolosi e 'near miss' (mancati infortuni).*

FOM INDUSTRIE è in possesso del registro infortuni per la registrazione degli eventi incidentali. Il Registro Infortuni viene gestito, aggiornato ed archiviato dall'Area Risorse Umane, che cura anche l'eventuale denuncia degli eventi infortunistici, la conseguente comunicazione all'INAIL, mentre l'RSPP ne realizza la relativa analisi statistica.

In caso di lesione o infortunio viene immediatamente attivata la procedura di primo soccorso, secondo quanto previsto dal "Piano di Emergenza" aziendale. In caso di infortunio viene, inoltre, informata la Direzione per l'avvio delle pratiche nei confronti dell'INAIL.

In caso di eventi particolarmente gravi o se si reputino necessari provvedimenti disciplinari, il RSPP informa il Datore di Lavoro e lo stesso approva le azioni da intraprendere.

Il RSPP si occupa della registrazione dell'evento, indicando eventuali suggerimenti o azioni di miglioramento per la prevenzione delle cause che hanno originato l'infortunio.

In tutti i casi, l'analisi dell'evento viene condotta dal RSPP almeno una volta all'anno in sede di riunione periodica.

#### **6.1.8. Informazione e formazione dei lavoratori**

*Deve essere definito, documentato, monitorato e periodicamente aggiornato, un programma di informazione dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, in relazione a: rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale, misure e attività di prevenzione e protezione adottate, rischi specifici cui si è esposti in relazione all'attività svolta, misure ed attività che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori, nomina di RSPP e Medico competente, nominativi dei lavoratori*

*incaricati per la sicurezza, legislazione di riferimento applicabile e policy e procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.*

*Deve essere inoltre redatto, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodico al personale, con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti e ai lavoratori per i quali è necessaria una particolare qualificazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro. La formazione e l'addestramento devono essere differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie.*

*Il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro da parte di tutto il personale devono essere monitorati ed adeguatamente documentati, con particolare riguardo alla formazione obbligatoria.*

FOM INDUSTRIE, sulla base delle necessità formative dei lavoratori, definisce un Piano Formativo gestito dal Servizio di Prevenzione e Protezione, sotto la supervisione della Direzione, garantendo, al contempo, la tracciabilità dell'avvenuta erogazione delle sessioni formative ed assicurandone la relativa archiviazione. Il Servizio di Prevenzione e Protezione verifica, inoltre, il possesso dei requisiti previsti dal TUS da parte di RSPP, Medico Competente, Addetti alle Emergenze e Addetti al Primo Soccorso, garantendone la relativa tracciabilità.

Per quanto riguarda i corsi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro, e comunque tutti i corsi che prevedono aggiornamenti periodici, le tempistiche entro cui realizzare le sessioni formative di rinnovo, stabilite secondo normativa vigente, sono registrate in un apposito scadenziario e costantemente aggiornate.

Al termine di ogni corso, se non già previsto dall'Ente di Formazione, verrà redatto dal RSPP un verbale nel quale si sintetizzano data e luogo del corso, gli argomenti trattati ed i nominativi di tutti i partecipanti. A seguito della formazione, ogni dipendente dovrà apporre la propria firma in calce a tale verbale, al fine di responsabilizzare i singoli individui ed attestare la specificità della sessione formativa.

#### **6.1.9. Dispositivi di Protezione Individuale**

*La corretta distribuzione e gestione, oltre che il corretto utilizzo, da parte dei lavoratori, dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite deve essere costantemente monitorato.*

La tipologia di DPI adottati per le diverse mansioni e le loro caratteristiche vengono all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). La consegna dei DPI ai singoli operatori è registrata mediante apposito modulo.

La formazione relativa ai DPI viene eseguita durante le attività formative generali e specifiche e nel corso dell'addestramento alla mansione previsto dal programma di formazione. L'addestramento sarà indispensabile per ogni DPI rientrante nella terza categoria.

Il controllo continuo sull'uso corretto dei DPI da parte degli operatori è demandata ai Preposti.

I comportamenti anomali (es. mancato utilizzo o utilizzo non conforme) debbono essere tempestivamente censurati e segnalati alla Direzione aziendale.

#### **6.1.10. Riunioni periodiche**

*Il Datore di Lavoro e il RSPP con la partecipazione del Medico Competente, devono programmare ed effettuare, con cadenza almeno annuale, apposite riunioni con i RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'OdV.*

#### **6.1.11. Segnaletica di sicurezza**

*Le attività lavorative devono essere effettuate nel rispetto delle prescrizioni indicate nella cartellonistica e della segnaletica di sicurezza.*

*Inoltre, il divieto dei lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongano a rischi gravi e specifici deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato.*

#### **6.1.12. Manutenzione impianti e attrezzature**

*Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.), anche tramite l'utilizzo di appositi scadenziari. Manutenzioni ordinarie programmate devono essere effettuate sugli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.*

#### **6.1.13. Gestione fornitori**

*Devono essere richiesti e valutati i costi per la salute e sicurezza sul lavoro in occasione dell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera). Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, deve essere separato dal costo generale dello stesso e non può essere oggetto di ribasso.*

*Devono essere previste clausole contrattuali ad hoc volte a garantire il rispetto degli standard e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza da parte delle controparti terze (fornitori e trattisti, sub-appaltatori, ecc.) e identificate le responsabilità circa il monitoraggio e verifica delle stesse.*

*L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti o degli incarichi a lavoratori autonomi deve essere preceduta dalla verifica dell'idoneità tecnico professionale e dell'ottemperanza a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento, di cui all'articolo 26 del TUS.*

FOM INDUSTRIE, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture a imprese appaltatrici, provvede a fornire alle stesse le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, conformemente a quanto previsto dall'Art. 26 del TUS.

## **7. Attività dell'OdV e flussi informativi**

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati colposi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, l'OdV è tenuto a:



- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- ✓ condurre incontri periodici di aggiornamento e coordinamento con il Datore di Lavoro ed i responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (mantenendone evidenza scritta).

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

L'OdV potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DVR, Valutazioni specialistiche, Piano di Emergenza e relative revisioni</li> <li>• Politica della sicurezza e sue revisioni</li> <li>• Procedure SGSSL e loro revisioni</li> <li>• Audit realizzati nell'ambito del SGSSL e verbali riunioni periodiche</li> <li>• Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione</li> <li>• Statistiche sugli infortuni</li> <li>• Verbali di formazione e attestati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datore di Lavoro</li> <li>• RSPP</li> <li>• Dirigenti</li> <li>• Preposti</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione infortuni sul lavoro</li> <li>• Comunicazione malattie professionali</li> <li>• Comunicazione situazioni di pericolo</li> <li>• Verifiche ispettive e relativi esiti da parte degli Organi di Controllo</li> <li>• Comunicazione situazioni anomale nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'OdV provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP e all'Organo Amministrativo per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

## **8. Sanzioni disciplinari applicabili**

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

## G. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001

L'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001 annovera, nel campo di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, i seguenti reati presupposto:

- ✓ Ricettazione (art. 648 c.p.);
- ✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- ✓ Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

In relazione alle attività svolte da FOM INDUSTRIE, tutte le fattispecie di reato sopra elencate sono considerate rilevanti. Per ciascuna di esse, si riporta di seguito il testo integrale.

**Ricettazione (art. 648 c.p.):** *"1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravate ai sensi dell'art 628, terzo comma, di estorsione aggravate ai sensi dell'art. 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'art. 625, primo comma.*

*2. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.*

*3. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto."*

**Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):** *"1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.*

*4. Si applica l'ultimo comma dell'art. 648 c.p.."*

**Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):** *"1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*3. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.*

*4. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 c.p.."*

**Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.):** *"1. Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il*

denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

2. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

3. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

4. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

5. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

6. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

7. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.”.

## 2. Le sanzioni previste per i Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
Ricettazione (art. 648 c.p.)	Da 200 a 800 quote	Per un periodo non superiore a due anni: ✓ Interdizione dall'esercizio delle attività; ✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
Ricettazione (art. 648-bis c.p.)	Da 400 a 1.000 quote se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni	✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio; ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi; ✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)		
Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)		

## 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le fattispecie di reato in esame si basano sul presupposto fondamentale per cui l'oggetto del reato (denaro, beni, altre utilità) deve necessariamente derivare e conseguire da un delitto commesso in precedenza. Le condotte particolari che, a seguito di un precedente delitto, concorrono a originare i reati di cui sopra riguardano l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, la sostituzione, il trasferimento e l'impiego di denaro, di beni o di altre utilità.

In termini generali, quindi, le attività maggiormente esposte al rischio di commissione di uno o più dei reati di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 sono quelle che comportano la movimentazione di denaro e lo scambio di beni.

Ciò premesso, con riferimento alle specifiche attività svolte da FOM INDUSTRIE, le Aree Operative di interesse rispetto alla presente Sezione, sono le seguenti:

- 
- ✓ Gestione dei pagamenti e dei flussi finanziari;
  - ✓ Gestione fornitori;
  - ✓ Omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni.

#### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ non sono autorizzati a ricevere, trasmettere, trasferire, vendere, acquistare o comunque movimentare, beni, denaro o altre utilità, nella consapevolezza o nel dubbio della loro provenienza illecita;
- ✓ sono tenuti a rispettare le norme di legge esistenti circa le modalità di incasso e pagamento, ed in particolare:
  - a non trasferire contante, in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a 2.999 Euro (fatta eccezione per i pagamenti che avvengono con l'intermediazione di istituti di credito, Poste Italiane e circuiti di moneta elettronica);
  - a non emettere o accettare assegni bancari, postali e circolari per importi pari o superiori a 2.999 Euro senza la clausola "NON TRASFERIBILE";
- ✓ sono tenuti a verificare l'attendibilità dei fornitori e dei partners commerciali e finanziari (es. acquisendo informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori), soprattutto nel caso di soggetti con sede in paesi a fiscalità privilegiata e/o in "blacklist";
- ✓ sono tenuti a privilegiare il bonifico bancario quale strumento di incasso e pagamento;
- ✓ sono tenuti a verificare la regolarità degli incassi e dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione pagamenti e flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura e/o chiusura conti correnti bancari intestati alla società</li> <li>- Gestione incassi</li> <li>- Gestione del credito (verifica scaduto, attività di sollecito, ecc.)</li> <li>- Gestione dei pagamenti</li> <li>- Gestione della cassa aziendale</li> <li>- Redazione e stipula dei contratti di compravendita</li> <li>- Realizzazione di investimenti determinanti trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie</li> <li>- Gestione attività infragruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Finanza</li> <li>- Controllo di gestione</li> <li>- Logistica e Acquisti</li> <li>- Funzioni aziendali che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza con riferimento all'uso di conti correnti bancari</li> <li>- Utilizzo di sistemi di home banking in ottica di tracciabilità</li> <li>- Limitazione all'uso di contanti</li> <li>- Riconciliazione periodica dei conti correnti bancari, monitoraggio e gestione mancati incassi e crediti scaduti, riconciliazione piccola cassa</li> <li>- Separazione funzionale dei compiti tra chi seleziona il fornitore, chi registra le fatture passive e chi effettua il pagamento</li> <li>- Autorizzazione disposizioni di pagamento, previa verifica</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Definizione e formalizzazione di diversi livelli di autorizzazione per l'approvazione degli ordini di acquisto di beni e servizi</li> <li>- Attribuzione di specifici poteri di spesa ai responsabili di Funzione, con massimali oltre i quali deve essere coinvolta la Direzione Generale</li> <li>- Individuazione persone autorizzate ad operare con strumenti di home banking</li> <li>- Controlli in caso di richieste di pagamento a società o conti correnti differenti dai reali fornitori</li> <li>- Monitoraggio sui pagamenti verso Istituti di Credito con sede in paesi a fiscalità privilegiata</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato (che effettua materialmente le attività connesse ai pagamenti ed alla gestione di cassa) e dalla Direzione Amministrativa (che supervisiona le operazioni di pagamento)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalla Direzione Generale e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (in qualità di firmatari delle autorizzazioni di pagamento entro i limiti di spesa attribuiti loro da procura), dal Consiglio di Amministrazione (che deve essere periodicamente informato circa l'andamento finanziario della società), e dal Collegio Sindacale</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifica, selezione e valutazione dei fornitori</li> <li>- Formalizzazione dei rapporti con i fornitori</li> <li>- Attribuzione di incarichi di consulenza e/o collaborazione</li> <li>- Monitoraggio merci e/o servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto e/o il contratto stipulato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Logistica e Acquisti</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni aziendali che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL (qualificazione degli esterni)</li> <li>- Separazione funzionale tra chi seleziona il fornitore, chi registra le fatture e chi effettua il pagamento</li> <li>- Controlli di congruità sulla merce ricevuta (conformità all'ordine, al DDT, verifica quantità, qualità ed eventuali certificati) e/o sui servizi resi dal fornitore</li> <li>- Trasmissione Codice Etico ai fornitori</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Definizione e formalizzazione di diversi livelli di autorizzazione per l'approvazione degli ordini di acquisto di beni e servizi</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> <li>- Valutazione, gestione e limitazione di potenziali conflitti di interesse e/o elementi reputazionali (es. notizie di condanne per reati rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001)</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato e dalla Direzione Generale (che rilevano il fabbisogno di prodotti e/o servizi e collaborano nella gestione dell'iter di selezione del fornitore ed aggiudicazione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Consiglio di Amministrazione (limitatamente ai poteri ad esso conferiti) che supervisiona il processo di selezione dei fornitori, e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>



Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione omaggi e regalie a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori</li> <li>- Gestione erogazioni liberali e delle sponsorizzazioni ad associazioni, enti. Ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Definizione nel Codice Etico del valore di 250,00 euro come parametro di soglia per l'individuazione e selezione di eventuali regalie e omaggi, nell'ambito della normale prassi commerciale</li> <li>- Processo autorizzativo di eventuali omaggi, regalie, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, nonché dei relativi destinatari</li> <li>- Definizione di un budget annuale da destinare alle erogazioni liberali e agli omaggi</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato (che individua potenziali destinatari degli omaggi e/o delle erogazioni liberali, nonché i beni/le quote oggetto di donazione), dalla Direzione Generale e dai membri del Collegio Sindacale (quali firmatari delle autorizzazioni di pagamento entro i limiti di spesa loro attribuiti)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio o Impiego di beni o utilità di provenienza illecita, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei Reati di Ricettazione, Riciclaggio o Impiego di beni o utilità di provenienza illecita.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di operazioni di finanza straordinaria ed indicazione di impegni assunti dalla Società</li> <li>• Segnalazione di operazioni anomale</li> <li>• Variazioni nei poteri di firma, nelle deleghe per la gestione dei sistemi di home banking e nei poteri di effettuare operazioni di natura finanziaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area Amministrazione</li> <li>• Area Finanza</li> <li>• Area Controllo di Gestione</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
S	Omaggi, regalie ed erogazioni liberali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione dell'attribuzione di omaggi, regalie ed erogazioni liberali anomale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Gestione dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenze oggettive relative alla gestione degli approvvigionamenti, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti contrattuali</li> <li>Contratto sottoscritto (<i>con clausole risolutive espresse</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Logistica e Acquisti</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti con il fornitore</li> <li>Acquisizione di informazioni negative sulla condotta del fornitore (<i>procedimenti amministrativi, giudiziari a suo carico, ecc.</i>)</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## H. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, riguardano:

- ✓ Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, di un'opera di ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis L. 633/1941);
- ✓ Riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo di opere dell'ingegno oltre il limite del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico (art. 171, comma 3, L. 633/1941);
- ✓ Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati SIAE; riproduzione in pubblico di contenuti di banche dati, estrazione, distribuzione, vendita, locazione di banche dati in supporti non contrassegnati SIAE (art. 171-bis, L. 633/1941);
- ✓ Duplicazione, riproduzione, diffusione abusiva in pubblico di un'opera dell'ingegno (art. 171-ter, L. 633/1941);
- ✓ Mancata comunicazione a SIAE dei dati sui supporti immessi sul mercato (art. 171-septies, L. 633/1941);
- ✓ Produzione e commercio a fini fraudolenti di dispositivi per decodifica di trasmissioni audiovisive (art. 171-octies, L. 633/1941).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, di un'opera di ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis L. 633/1941):** *"1. Salvo quanto disposto dall'art. 171-bis e dall'articolo 171-ter è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: [...]*

*a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa."*

**Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati SIAE; riproduzione in pubblico di contenuti di banche dati, estrazione, distribuzione, vendita, locazione di banche dati in supporti non contrassegnati SIAE (art. 171-bis, L. 633/1941):** *"1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.*

*2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero*

*distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.”.*

**Duplicazione, riproduzione, diffusione abusiva in pubblico di un'opera dell'ingegno (art. 171-ter, L. 633/1941):** “1. È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro:

*a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;*

*b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;*

*c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);*

*d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;*  
*e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;*

*f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;*

*f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;*

*h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.*

2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:

*a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;*

*a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;*

- b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.
3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.
4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:
- a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;
- b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;
- c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.
5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.”.

## 2. Le sanzioni previste per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<p>Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, di un'opera di ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis L. 633/1941)</p> <p>Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati SIAE; riproduzione in pubblico di contenuti di banche dati, estrazione, distribuzione, vendita, locazione di banche dati in supporti non contrassegnati SIAE (art. 171-bis, L. 633/1941)</p>	Fino a 500 quote	<p>Per un periodo non superiore ad un anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<p>Duplicazione, riproduzione, diffusione abusiva in pubblico di un'opera dell'ingegno (art. 171-ter, L. 633/1941)</p>	Fino a 500 quote	<p>Per un periodo non superiore ad un anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano potenzialmente a rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione, sono i seguenti:

- ✓ Gestione dei sistemi informativi, hardware e software;
- ✓ Gestione di campagne di comunicazione verso l'esterno.

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
- ✓ sono tenuti a vigilare sui processi di approvvigionamento e sviluppo di beni protetti dalla proprietà intellettuale;
- ✓ sono tenuti a monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema;
- ✓ sono tenuti a rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle di comunicazione o marketing, che possano comportare l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore;
- ✓ non ledere i diritti dei terzi nella predisposizione di materiale destinato alla diffusione (brochure, sito web aziendale, ecc.).
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.



## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione strumenti informatici in dotazione agli utenti (profili di accesso alle apparecchiature, alla rete aziendale ed ai sistemi, installazione di software e gestione delle applicazioni esistenti)</li> <li>- Gestione delle licenze d'uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area IT</li> <li>- Amministratore di Sistema</li> <li>- Tutto il personale dotato di strumenti informatici</li> <li>- Consulenti esterni (tecnici informatici, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Identificazione degli utenti attraverso ID e password personalizzate, differenziate tra rete aziendale e applicativo gestionale (quest'ultimo prevede una profilazione degli utenti autorizzati ad accedervi). Aggiornamento password obbligatorio ogni 70 giorni</li> <li>- Accesso alla rete Wi-Fi aziendale libero per i soli dipendenti e sottoposto a previa registrazione per i soggetti esterni, con ticket temporizzato</li> <li>- Software "Sophos" di asset management che individua e blocca il download di software non idonei</li> <li>- Download di applicativi solo su macchine profilate come "Amministratore"</li> <li>- Autorizzazione funzioni abilitate all'utilizzo di software "sniffing"</li> <li>- Sospensione dei servizi business (posta, calendari, ecc.) in caso di download di applicativi non approvati sui dispositivi mobili</li> <li>- Disattivazione accesso porte USB</li> <li>- Presidio area IT sugli approvvigionamenti di strumentazioni informatiche, diversi livelli di confronto ed autorizzazione</li> <li>- Formalizzazione incarico di Amministratore di Sistema</li> <li>- Procedura di rinnovo automatico delle licenze in scadenza</li> <li>- Regolamento informatico in fase di revisione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo (Amministratore di Sistema), dall'Area IT (che svolge attività di supervisione e monitoraggio delle attività) e dalla Direzione Generale</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione delle campagne di comunicazione verso l'esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno (brochure, cataloghi, materiale pubblicitario)</li> <li>- Gestione sito internet e social media aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Commerciale</li> <li>- Area Marketing</li> <li>- Funzioni aziendali interessate</li> <li>- Consulenti esterni (grafici, web agency, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Individuazione e formalizzazione dei soggetti autorizzati a divulgare informazioni a nome della società</li> <li>- Definizione periodica di un piano di attività di marketing e comunicazione</li> <li>- Gestione dell'attività mediante un budget dedicato</li> <li>- Individuazione di diversi livelli di approvazione del piano periodico di attività di marketing e comunicazione</li> <li>- Assistenza di società esterne specializzate per la predisposizione del materiale e dei supporti di comunicazione</li> <li>- Monitoraggio del materiale informativo diffuso all'esterno</li> <li>- Approvazione dei contenuti informativi prima della divulgazione all'esterno a mezzo comunicati stampa, social media, sito aziendale, ecc.</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per il corretto utilizzo di immagini, video, colonne sonore, ecc. nel rispetto dei relativi diritti d'autore</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo (che pianifica e predispone le attività di comunicazione), dalla Direzione Generale (che svolge attività di supervisione e monitoraggio delle attività) e dal Consiglio di Amministrazione</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei reati connessi alla violazione de diritto d'autore.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze in merito all'effettuazione di controlli sulla sicurezza informatica</li> <li>• Informazioni sull'acquisto di nuovi applicativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area IT</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di anomalie, guasti, perdite di dati, attacchi informatici, ecc.</li> <li>• Segnalazione di revisioni e/o integrazioni del Regolamento Informatico aziendale</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento
O	Gestione campagne di comunicazione verso l'esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito all'avvio di nuove campagne di comunicazione e/o gestione delle campagne in corso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Commerciale</li> <li>• Area Marketing</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- 
- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
  - ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
  - ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## **7. Sanzioni disciplinari applicabili**

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## I. REATI AMBIENTALI

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Reati Ambientali**, sono i seguenti:

- ✓ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- ✓ Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- ✓ Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- ✓ Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- ✓ Delitti associativi aggravati in campo ambientale (art. 452-octies c.p.);
- ✓ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- ✓ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- ✓ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- ✓ Violazione delle norme in materia di scarichi di acque reflue industriali (art. 137, commi 2, 3, 5, 11, 13 del D.Lgs. 152/2006 "Testo Unico Ambientale" – TUA);
- ✓ Attività di gestione rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3 – primo e secondo periodo, 5, 6 – primo periodo – TUA);
- ✓ Violazione delle norme in materia di bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2 TUA);
- ✓ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 TUA);
- ✓ Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1 TUA);
- ✓ Violazione delle norme inerenti il sistema informatico di controllo della tracciabilità SISTRI (art. 260-bis, commi 6, 7 – secondo e terzo periodo – e 8 TUA);
- ✓ Superamento dei valori limite di emissione in atmosfera (art. 279, comma 5 TUA);
- ✓ Reati relativi al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 150/1992, art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 3-bis, comma 1, art. 6, comma 4);
- ✓ Impiego di sostanze lesive per lo strato di ozono (Legge 549/1993, art. 3, comma 6);
- ✓ Inquinamento provocato dalle navi (D. Lgs. 202/2006, art. 9, commi 1 e 2, art. 8, commi 1 e 2).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.):** *"1. E' punito con la reclusione da due a sei anni e la multa da 10.000 a 100.000 Euro chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento, significativi e misurabili:*

*1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;*

*2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora e della fauna.*

*2. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata".*

**Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.):** *"1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.*

*2. Costituiscono disastro ambientale, alternativamente:*

*1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;*

- 2) *l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;*
- 3) *l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero di persone offese o esposte a pericolo.*
3. *Quando il disastro ambientale è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata."*

**Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.):** *"1. Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.*

*2. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo."*

**Delitti associativi aggravati in campo ambientale (art. 452-octies c.p.):** *"1. Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste del medesimo articolo 416 sono aumentate.*

*2. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.*

*3. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale."*

**Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.):** *"1. Chiunque, al fine di ottenere un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.*

*2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.*

*3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter, con la limitazione di cui all'articolo 33.*

*4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.*

*5. È sempre ordinata la confisca delle cose che servono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca."*

**Violazione delle norme in materia di scarichi di acque reflue industriali (art. 137, commi 2, 3, 5, 11, 13 TUA):** *"1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da euro 1.500 a euro 10.000. [...]*

*3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni. [...]*

*5. Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella*

3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da euro 3.000 a euro 30.000. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da euro 6.000 a euro 120.000. [...]

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni. [...]

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.”.

**Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5 e 6 TUA):** “1. Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito: a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da euro 2.600 a euro 26.000 se si tratta di rifiuti non pericolosi; b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 2.600 a euro 26.000 se si tratta di rifiuti pericolosi. [...]

3. Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 2.600 a euro 26.000. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro 5.200 a euro 52.000 se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. [...]

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da euro 2.600 a euro 26.000.”.

**Violazione delle norme in materia di bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2 TUA):** “1. Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da euro 2.600 a euro 26.000, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da euro 1.000 a euro 26.000.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da euro 5.200 a euro 52.000 se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.”.

**Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 TUA):** “4. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.”.

## 2. Le sanzioni previste per i Reati Ambientali

Con riferimento ai reati presupposto di cui all'art. 25-undecies, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:





Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)</i>	Da 250 a 600 quote  Da 200 a 500 quote se si applicano le riduzioni di cui all'art. 452-quinquies c.p.	Per un periodo non superiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ <b>Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</b></li> </ul>
<i>Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)</i>	Da 400 a 800 quote  Da 200 a 500 quote se si applicano le riduzioni di cui all'art. 452-quinquies c.p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ <b>Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</b></li> </ul>
<i>Delitti associativi aggravati in campo ambientale (art. 452-octies c.p.)</i>	Da 300 a 1.000 quote	n.a.
<i>Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 260, commi 1 e 2 TUA)</i>	Da 300 a 500 quote per le violazioni di cui al comma 1  Da 400 a 800 quote per le violazioni di cui al comma 2	Per un periodo non inferiore a sei mesi, fino all'interdizione definitiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ <b>Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</b></li> </ul>
<i>Violazione delle norme in materia di scarichi di acque reflue industriali (art. 137, commi 2, 3,5, 11, 13 TUA)</i>	Da 200 a 300 quote	Per un periodo non superiore a sei mesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ <b>Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</b></li> </ul>

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Attività di gestione rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5, 6 TUA)</i>	<p>Fino a 250 quote per le violazioni di cui ai commi 1 e 6</p> <p>Da 150 a 250 quote per le violazioni di cui al comma 3 – primo periodo e 5</p> <p>Da 200 a 300 quote per le violazioni di cui al comma 3 – secondo periodo</p>	<p>Solo per le violazioni di cui al comma 3 – secondo periodo, e per un periodo non superiore a sei mesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Violazione delle norme in materia di bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2 TUA)</i>	<p>Fino a 250 quote per le violazioni di cui al comma 1</p> <p>Da 150 a 250 quote per le violazioni di cui al comma 2</p>	n.a.
<i>Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 TUA)</i>	Da 150 a 250 quote	n.a.
<i>Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 260, commi 1 e 2 TUA)</i>	<p>Da 300 a 500 quote per le violazioni di cui al comma 1</p> <p>Da 400 a 800 quote per le violazioni di cui al comma 2</p>	<p>Per un periodo non inferiore a sei mesi, fino all'interdizione definitiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 sopra individuati, le attività di FOM INDUSTRIE che integrano il maggiore impatto ambientale sono le seguenti:

- ✓ Gestione dell'impatto ambientale (gestione dei rifiuti speciali e/o assimilati, gestione delle emissioni in atmosfera, gestione dei prodotti e dei preparati chimici, compresi quelli pericolosi).

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

In particolare, FOM INDUSTRIE è tenuta a:

- ✓ integrare nelle politiche di stabilimento gli aspetti di tutela ambientale;
- ✓ individuare gli aspetti ambientali maggiormente significativi, le relative cogenze e le norme applicabili all'attività aziendale;
- ✓ ottenere, integrare e rinnovare le autorizzazioni in materia ambientale, necessarie allo svolgimento delle attività produttive in conformità alle norme vigenti.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ debbono evitare di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano, anche in via solo potenziale, costituire un pericolo per l'ambiente;
- ✓ debbono agire in osservanza delle disposizioni ed alle istruzioni impartite dall'azienda ai fini della protezione dell'ambiente;
- ✓ sono tenuti a segnalare immediatamente alla Direzione aziendale eventuali criticità di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze in loro possesso e delle loro possibilità, per eliminare o ridurre tali carenze o pericoli;
- ✓ sono tenuti a contribuire, per le parti di propria competenza, all'adempimento degli obblighi imposti dall'Autorità Competente o comunque necessari per la protezione dell'ambiente;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

Relativamente a quest'ultimo aspetto, i **fornitori di servizi ambientali**:

- ✓ debbono garantire la propria serietà professionale e la propria idoneità tecnica allo svolgimento del servizio richiesto da FOM INDUSTRIE;
- ✓ operare nel pieno rispetto della legge, della normativa di settore e delle autorizzazioni ambientali concesse a FOM INDUSTRIE;
- ✓ recepire le informazioni fornite da FOM INDUSTRIE in merito alle politiche ambientali adottate cooperando con la stessa per il costante miglioramento delle misure di prevenzione e protezione ambientale;
- ✓ comunicare tempestivamente a FOM INDUSTRIE eventuali criticità rilevate nell'esecuzione del servizio richiesto, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a maggiore Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dell'impatto ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rifiuti speciali e/o assimilati</li> <li>- Gestione delle emissioni in atmosfera</li> <li>- Gestione di sostanze e preparati chimici, compresi quelli pericolosi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente</li> <li>- Area Produzione</li> <li>- Area Logistica e Acquisti</li> <li>- Area Amministrazione</li> <li>- Tutti i lavoratori</li> <li>- Laboratori di analisi esterni</li> <li>- Consulenti esterni (studi tecnici, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione dei ruoli e delle competenze in materia ambientale</li> <li>- Collaborazione con società che assistono l'impresa nell'aggiornamento normativo e nella valutazione degli adempimenti obbligatori</li> <li>- SGSSL UNI-INAIL</li> <li>- Adozione di specifiche procedure di gestione ambientale con riferimento all'aggiornamento delle informazioni sulla legislazione rilevante ed applicabile alla realtà aziendale in materia ambientale, l'identificazione e valutazione dei rischi ambientali, nonché l'identificazione degli aspetti ambientali e la valutazione della loro significatività in funzione degli impatti ambientali diretti ed indiretti ad essi correlati</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidi di I livello</u>: realizzati dai Responsabili del processo (che debbono rispettare le istruzioni e le politiche definite dalla società), dalla Direzione Generale (che definisce le politiche e valuta i rischi in materia ambientale, definisce l'organizzazione e mette a disposizione le risorse)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalle Autorità Competenti</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Procedure specifiche per il presidio del rischio in materia ambientale

### 6.1.1. Gestione dei rifiuti

FOM INDUSTRIE ha individuato nell'Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente la funzione responsabile dell'attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti speciali prodotti, con particolare riferimento a:

- ✓ l'attribuzione del Codice CER ai rifiuti, ivi inclusa la verifica, rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, nonché della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti (Formulari di Identificazione del Rifiuto, Schede Movimentazione Sistri, ecc.);
- ✓ l'individuazione e segregazione fisica delle aree adibite al deposito temporaneo dei rifiuti, al fine di impedirne l'accesso incontrollato ed una potenziale commissione di reati tramite la miscelazione di rifiuti. Questa attività è svolta in collaborazione con l'Area Logistica e Acquisti;
- ✓ la corretta gestione delle stesse aree di deposito temporaneo di rifiuti, in collaborazione con l'Area Logistica e Acquisti, prevedendo:
  - la definizione dei criteri per la scelta e/o realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
  - specifici interventi tecnico-operativi, volti ad impedire l'infiltrazione in suolo e sottosuolo delle eventuali acque di dilavamento provenienti dalle superfici scoperte;
  - la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo;
  - l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente sul deposito temporaneo di rifiuti;
- ✓ la gestione ed il monitoraggio dei fornitori incaricati del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti prodotti (raccolta ed archiviazione, anche in modalità informatica, dei provvedimenti autorizzativi in vigore degli stessi, monitoraggio delle scadenze di detti provvedimenti, ecc.). Tale attività è svolta direttamente dai referenti dell'Area Logistica e Acquisti.

La gestione di tali attività dovrà essere dettagliata in una specifica procedura.

### 6.1.2. Gestione degli adempimenti inerenti la notifica/bonifica dei siti

FOM INDUSTRIE dovrà prevedere opportune azioni da implementare in caso di sversamenti accidentali di prodotti liquidi pericolosi, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori ed intervenire in caso di eventi potenzialmente impattanti sull'ambiente.

Con riferimento a tale attività, dovranno inoltre essere definite le responsabilità e le modalità di comunicazione dei potenziali eventi accidentali alle Autorità Competenti, garantendone la relativa tracciabilità.

La gestione di tali attività dovrà essere dettagliata in una specifica procedura.

### 6.1.3. Gestione delle emissioni in atmosfera

FOM INDUSTRIE, sulla base di quanto previsto dall'autorizzazione alle emissioni in atmosfera in essere, ha individuato nell'Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente la funzione responsabile delle seguenti attività:

- ✓ identificazione dei punti di emissione in atmosfera autorizzati;
- ✓ monitoraggio delle emissioni in atmosfera;
- ✓ archiviazione della documentazione e dei certificati analitici, al fine di garantirne la tracciabilità.

La gestione di tali attività dovrà essere dettagliata in una specifica procedura, con particolare riferimento a:

- ✓ l'identificazione della necessità di richiedere una nuova autorizzazione alle emissioni in atmosfera o di modificare l'autorizzazione in essere;
- ✓ la predisposizione dell'idonea documentazione prevista dall'iter autorizzativo;
- ✓ la comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle Funzioni aziendali interessate;
- ✓ l'identificazione dei nuovi punti di emissione, sulla base di quanto richiesto dal provvedimento autorizzativo in essere;
- ✓ la tracciabilità dell'iter autorizzativo, dalla raccolta dei dati fino alla comunicazione dell'esito dello stesso.

## 7. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati in materia ambientale, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati in materia ambientale;
- ✓ condurre incontri periodici di aggiornamento e coordinamento con i referenti aziendali competenti in materia ambientale (mantenendone evidenza scritta).

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/ S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV





O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
S	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dell'impatto ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure ambientali e loro revisioni</li> <li>• Provvedimenti autorizzativi, registri, documenti dell'Area</li> <li>• Interventi formativi sul personale in materia ambientale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione situazioni di pericolo</li> <li>• Verifiche ispettive e relativi esiti da parte degli Organi di Controllo</li> <li>• Comunicazione situazioni anomale nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Sicurezza, Manutenzioni e Ambiente</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'OdV provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

## 8. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia ambientale saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

## J. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dell'**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, consistono nei commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 dell'articolo 12 e nel comma 12-bis dell'articolo 22 del D.Lgs. 286/1998, cd. "Testo Unico sull'Immigrazione", riportati di seguito in testo integrale.

**Lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (art. 12, D.Lgs. 286/1998):** "[...] 3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando, servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.

3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:

- a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;
- b) sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto. [...]

5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a 15.000 euro. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà. [...]"

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, D.Lgs. 286/1998):** "[12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.]

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale. [...]”.

## 2. Le sanzioni previste per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Con riferimento al reato presupposto ritenuto rilevante ai fini dell'attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D. Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del D.Lgs. 286/1998)</i>	Da 400 a 1.000 quote	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 12, comma 5 del D.Lgs. 286/1998)</i>	Da 100 a 200 quote	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998)</i>	Da 100 a 200 quote	n.a.

## 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 sopra individuati, le attività di FOM INDUSTRIE che integrano il maggiore rischio con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Sezione sono le seguenti:

- ✓ Assunzione del personale e gestione delle risorse umane;
- ✓ L'attribuzione di incarichi in regime di appalto a soggetti terzi.

## 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

---

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo le proprie attività;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, assunzione e sviluppo del personale, valutazione della performance dei dipendenti, politica retributiva, attribuzione e gestione premi di risultato e benefit</li> <li>- Gestione amministrativa del personale (es. calcolo salari e stipendi, gestione anticipi a dipendenti, note spese, ecc.)</li> <li>- Assunzione di lavoratori extracomunitari</li> <li>- Somministrazione di personale da parte di soggetti terzi nell'ambito di lavoro interinale o contratti di appalto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>- Responsabili di Funzione</li> <li>- Consulenti esterni (studi di consulenza del lavoro, ecc.)</li> <li>- Società di somministrazione</li> <li>- Uffici di ricerca, selezione e collocamento</li> <li>- Aziende a cui FOM INDUSTRIE affida la gestione in appalto di specifiche attività (es. pulizie, facchinaggio, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL (gestione delle risorse e formazione)</li> <li>- Verifica, in fase di assunzione di lavoratori extracomunitari, del possesso di regolare permesso di soggiorno da parte del candidato</li> <li>- Consegna del Codice Etico a tutti i neoassunti</li> <li>- Consegna del Codice Etico alle imprese a cui FOM INDUSTRIE affida attività, servizi e lavorazioni in regime di appalto o somministrazione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dal Resp. Affari Legali e Risorse Umane e dalla Direzione Generale (che rilevano il fabbisogno di personale e collaborano nella gestione dell'iter di selezione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Consiglio di Amministrazione (limitatamente ai poteri ad esso conferiti) che supervisiona il processo di selezione ed approva l'inserimento delle risorse, e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati connessi all'impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati connessi all'impiego di personale extracomunitario sprovvisto di regolare permesso di soggiorno.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni su selezione, assunzione e gestione del personale (<i>avvio procedure di licenziamento e assunzione, ecc.</i>)</li> <li>• L'assunzione e/o di definizione di un accordo di consulenza da parte della Società con personale straniero non comunitario e/o di soggetti destinati a svolgere le attività presso paesi esteri</li> <li>• Informazioni su attività e servizi erogati da altre imprese in regime di appalto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiti di eventuali azioni disciplinari intraprese a seguito di accertate violazioni del Modello Organizzativo, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o relativi provvedimenti di archiviazione, con annesse motivazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	



All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## **7. Sanzioni disciplinari applicabili**

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## **K. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

### **1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24-ter, 25-quater e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 e dall'articolo 10 della Legge 146/2006**

I reati presupposto richiamati dagli articoli 24-ter, 25-quater e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 e dall'articolo 10 della Legge 146/2006, nell'ambito dei **Delitti di Criminalità Organizzata** e dei **Reati Transnazionali**, sono i seguenti:

#### Delitti di Criminalità Organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001):

- ✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ✓ Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- ✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- ✓ Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- ✓ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90);
- ✓ Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

Delitti con Finalità di Terrorismo e di Eversione dell'Ordine Democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001). In tale ambito si considerano tutti i reati previsti in tale ambito dal Codice Penale:

- ✓ Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- ✓ Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- ✓ Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- ✓ Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- ✓ Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- ✓ Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);
- ✓ Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
- ✓ Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- ✓ Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- ✓ Atto di terrorismo con ordigni micidiali esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- ✓ Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- ✓ Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- ✓ Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- ✓ Istigazione a commettere alcuni dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- ✓ Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- ✓ Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- ✓ Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- ✓ Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- ✓ Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1, Legge n. 342/1976);
- ✓ Danneggiamento delle installazioni a terra (art. 2, Legge n. 342/1976);
- ✓ Sanzioni (art. 3, Legge n. 342/1976);

- ✓ Pentimento operoso (art. 5, D.Lgs. 625/1979);
- ✓ Convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

**Reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146):**

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"*) *"si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:*

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

Il successivo articolo 10 della Legge 146/2006, ha introdotto, in particolare, la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di cd. "Criminalità organizzata transnazionale", ovvero:

- ✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, D.P.R. 43/73);
- ✓ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs. 286/98), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06.

L'art. 25-decies del D.Lgs 231/2001, annovera al suo interno un solo reato presupposto, ovvero quello di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da FOM INDUSTRIE le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.):** *"1. Chiunque, al di fuori dei casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quater.1, raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies è punito con la reclusione da sette a quindici anni, indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi per la commissione delle citate condotte.*

*2. Chiunque deposita o custodisce i beni o il denaro indicati al primo comma è punito con la reclusione da cinque a dieci anni."*

**Associazione per delinquere (art. 416 c.p.):** *"1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.*

*2. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.*

*3. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.*

4. *Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni.*
5. *La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.*
6. *Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero, di cui al Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, 4 22-bis, comma 1 della Legge 1 Aprile 1999, n. 91 si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.*
7. *Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.”.*

**Associazioni di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.):** “1. Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

2. *Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.*
3. *L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.*
4. *Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.*
5. *L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.*
6. *Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.*
7. *Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.*
8. *Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso”.*

**Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.):** “[...] 2. La durata massima è tuttavia di due anni se le indagini preliminari riguardano:

a) i delitti appresso indicati: [...]

5) *delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, terzo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110.”.*

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):** “1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o

*promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.”.*

## 2. Le sanzioni previste per i Delitti di Criminalità Organizzata, i Delitti con Finalità di Terrorismo, i Reati Transnazionali e l’Induzione a non rendere dichiarazioni all’Autorità Giudiziaria

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell’attività svolta da FOM INDUSTRIE, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.)</i>	Da 200 a 700 quote  Da 400 a 1.000 quote (in caso di condanna a oltre 10 anni di reclusione)	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall’esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> Se l’ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo univoco o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività.
<i>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)</i>	Da 300 a 800 quote  Da 400 a 1.000 quote (per le sole fattispecie di cui al comma 6)	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall’esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> Se l’ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo univoco o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività.

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)</i>	Da 400 a 1.000 quote	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo univoco o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.
<i>Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.)</i>	Da 300 a 800 quote	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo univoco o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.
<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</i>	Fino a 500 quote	n.a.

In aggiunta alle sanzioni sopra indicate, devono essere considerate le ulteriori misure previste in generale dalla normativa di riferimento (es: confisca del prezzo o del profitto del reato ed eventuale pubblicazione della sentenza di condanna).

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

I Delitti di Criminalità Organizzata e i reati Transnazionali possono essere commessi in genere in **qualsiasi tipo di area aziendale**, indipendentemente dall'attività svolta, avvalendosi del vincolo associativo, con particolare riferimento alle aree aziendali che definiscono eventuali transazioni di natura finanziaria, investimenti, scambi di beni e/o servizi con soggetti terzi "a rischio", comportanti trasferimento o utilizzo di

beni o di disponibilità finanziarie. Si rimanda, quindi, alle aree a rischio individuate in tutte le altre sezioni della presente Parte Speciale.

Al rischio di commissione dei reati presupposto di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi, nonché di finanziamento di condotte con finalità di terrorismo, può essere, invece, riconducibile la gestione di attività commerciali all'estero, con particolare riferimento ai paesi in cui vige un embargo internazionale ed alle esportazioni di beni rientranti nel campo di applicazione delle norme sul "Dual Use".

Le Attività aziendali che, infine, almeno in astratto, risultano maggiormente riconducibili alla commissione del reato di Intralcio alla giustizia sono le seguenti:

- ✓ Gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari;
- ✓ Gestione dei contenziosi,

in quanto entrambe implicano o possono implicare rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari di natura penale, in particolare in veste di imputati, testimoni o di persone informate dei fatti.

#### **4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio**

Tutte le attività svolte da FOM INDUSTRIE nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ debbono monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
- ✓ debbono prestare attenzione ed esercitare un controllo sulle operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa;
- ✓ debbono verificare che qualsiasi transazione finanziaria presupponga la conoscenza del beneficiario, quantomeno diretto, della relativa somma di denaro;
- ✓ debbono verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali/finanziari;
- ✓ non sono autorizzati a corrispondere in favore di soggetti terzi somme di denaro o altra utilità che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- ✓ non sono autorizzati ad effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al rapporto contrattuale intercorrente con gli stessi; né a ricevere compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dall'ordinaria attività dell'impresa;
- ✓ non devono utilizzare, anche occasionalmente FOM INDUSTRIE o una sua Funzione Aziendale allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più delitti/reati;
- ✓ non devono fornire, direttamente o indirettamente, fondi o beni potenzialmente rientranti nel campo di applicazione delle norme sul "Dual Use" a favore di soggetti che intendono porre in essere uno o più Reati Transnazionali ovvero a favore di soggetti che perseguono, direttamente o in qualità di prestanome, finalità di criminalità organizzata transnazionale, agevolandoli nel perseguimento dei loro obiettivi criminosi attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie o beni. Ai fini che qui rilevano, vengono in considerazione i fondi, le risorse economiche ed i beni



erogati a favore di un soggetto o di un gruppo nella consapevolezza - o quantomeno con il ragionevole sospetto - che:

- questo persegue finalità di criminalità organizzata transnazionale;
- l'eventuale intermediario a cui sono destinati i fondi o i beni li destinerà a tali gruppi;
- ✓ non devono istituire rapporti contrattuali (connessi all'erogazione di servizi professionali o all'acquisto di beni e servizi, ecc.) ovvero effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia direttamente che per il tramite di interposta persona, con soggetti (siano essi persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle Liste, disponibili presso la Banca d'Italia, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto;
- ✓ non devono erogare liberalità a favore di enti e soggetti inseriti nella Lista ONU, né assumere personale risultante da detta Lista;
- ✓ possono intrattenere rapporti commerciali con soggetti aventi sede in paesi sottoposti a procedure di embargo e/o di restrizione commerciale solo previa adeguata verifica della solidità, affidabilità e della reputazione di tale soggetto;
- ✓ non sono autorizzati ad usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- ✓ non sono autorizzati ad offrire o promettere denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

FOM INDUSTRIE impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure di FOM INDUSTRIE sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, FOM INDUSTRIE si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione attività commerciali all'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con soggetti aventi sede in paesi sottoposti ad embargo o a restrizioni di tipo commerciale</li> <li>- Vendita di prodotti rientranti nel campo di applicazione della normativa "Dual Use"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area Commerciale</li> <li>- Area Amministrazione</li> <li>- Area Finanza</li> <li>- Consulenti esterni (consulenti fiscali, legali, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Piena tracciabilità delle operazioni contabili;</li> <li>- Verifica, in occasione di transazioni finanziarie, della previa conoscenza di qualunque beneficiario, quantomeno diretto, della relativa somma di denaro;</li> <li>- Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari ed ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;</li> <li>- Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali/finanziari</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> <li>- Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali e della tesoreria (verifica sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie)</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale e dal CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri (quali primi destinatari dei controlli)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalle Autorità Competenti e dal Collegio Sindacale (per le attività di competenza)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli, ispezioni e accertamenti</li> <li>- Procedimenti amministrativi e giudiziari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Funzioni coinvolte in occasione di procedimenti amministrativi e/o in occasione di controlli, ispezioni, accertamenti</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- Adozione SGSSL UNI-INAIL</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per la gestione dei controlli e della partecipazione a procedimenti amministrativi e giudiziari</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato, dalla Direzione Generale e dal CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri (quali primi destinatari dei controlli)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dalle Autorità Competenti</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Gestione contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contenziosi (es. partecipazione a udienze, ecc.) giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), compresi i contenziosi fiscali e giuslavoristici</li> <li>- Accesso ad atti, dichiarazioni, interrogatori, transazioni</li> <li>- Monitoraggio dei contenziosi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consiglieri Delegati</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Affidamento di incarichi a professionisti legali per la valutazione, di concerto con i vertici aziendali, delle iniziative da porre in atto in seguito alla notifica di un'azione legale contro la Società e per la gestione delle attività connesse ai contenziosi</li> <li>- Aggiornamento periodico dell'Organo Amministrativo e degli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e OdV) circa l'andamento dei contenziosi in essere</li> <li>- Invio di informative periodiche documentate da parte dei professionisti legali incaricati di gestire i contenziosi verso i vertici societari e, su richiesta, agli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e OdV)</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa, compresa integrazione dei contratti esistenti</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo (che si interfaccia con i professionisti legali coinvolti nella gestione degli eventuali adempimenti richiesti dal contenzioso), nonché dalla Direzione Generale, dal Presidente e dagli altri membri del Consiglio di Amministrazione a cui sono conferiti i poteri di rappresentanza della società</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell’OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei Reati connessi alla Criminalità Organizzata, dei Reati Transnazionali e dei Reati connessi all’Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, l’OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l’adozione e l’effettiva implementazione delle azioni integrative che FOM INDUSTRIE ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati connessi alla Criminalità Organizzata, dei Reati Transnazionali e dei Reati connessi all’Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria.

A tale scopo, l’OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da FOM INDUSTRIE.

L’OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall’autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l’attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell’OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l’OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Su richiesta dell’OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> </ul>	Al verificarsi dell’evento
O	Gestione attività commerciali all’estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito all’avvio di transazioni commerciali con soggetti aventi sede in paesi sottoposti ad embargo o a restrizioni negli scambi commerciali</li> <li>• Informazioni in merito a transazioni aventi ad oggetto prodotti rientranti nel campo di applicazione della normativa “Dual Use”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell’OdV

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
S	Gestione dei procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti/notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano coinvolti soggetti apicali, dipendenti e collaboratori di FOM INDUSTRIE, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001</li> <li>• Richieste di assistenza legale inoltrate da soggetti apicali, dipendenti e collaboratori di FOM INDUSTRIE in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001</li> <li>• Procedimenti penali che coinvolgono personale della Società quali imputati, testimoni o persone informate dei fatti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Area Affari Legali e Risorse Umane</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito all'apertura di nuovi contenziosi ed alla gestione e monitoraggio dei contenziosi esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Attività transnazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzione e/o definizione di un accordo di consulenza da parte della Società con personale straniero non comunitario e/o di soggetti destinati a svolgere le attività presso paesi esteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Direzione Generale</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

All'Organo di Vigilanza, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da FOM INDUSTRIE.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.