



DE FRANCESCHI S.P.A.

Monfalcone

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE
E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**



INDICE

PARTE GENERALE

1. Presentazione della normativa – D.LGS 231/2001:.....	5
1.1 – Reati presupposto 231.....	5
1.2 – Tipologie di sanzioni a carico dell'ente.....	6
1.3 – Circostanze esimenti.....	7
2. Adozione del modello: obiettivi e funzioni	9
2.1 – Destinatari.....	9
2.2 – Metodologia.....	10
2.3 – Struttura del Modello.....	10
3. Descrizione della società e della Governance.....	12
4. Organismo di vigilanza	13
4.1 – Premessa.....	13
4.2 – Composizione dell'organismo di vigilanza.....	13
4.3 – I compiti dell'organismo di vigilanza.....	13
4.4 - I requisiti dell'organismo di vigilanza.....	14
4.5 - I poteri dell'organismo di vigilanza.....	15
4.6 – Nomina e revoca dell'organismo di vigilanza.....	15
4.7 – Gestione del budget.....	16
4.8 – Durata dell'incarico e compenso.....	16
4.9 – Regolamento dell'organismo di vigilanza.....	16
4.10 – Informativa dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari.....	16
4.11 – Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza.....	17
4.11.1 – Segnalazione da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....	17
4.11.2 – Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	18
4.11.3 – Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.....	19
5. Formazione sul MOGC.....	20
5.1 Formazione degli amministratori.....	20



5.2 Selezione del personale.....	20
5.3 Formazione del personale.....	20
5.4 Selezione dei collaboratori esterni e partners.....	21
5.5 Informativa ai collaboratori esterni e partners.....	21
6. Sistema disciplinare interno all'ente.....	22
6.1 – Condotte sanzionabili.....	22
6.2 – Principi generali di commisurazione delle sanzioni.....	23
6.3 – Misure applicabili ai dipendenti e relativo procedimento disciplinare.....	23
6.4 – Misure applicabili nei confronti dei dirigenti.....	25
6.5 – Misure applicabili nei confronti di amministratori o dei membri dell'organismo di vigilanza.....	25
6.6 – Misure applicabili nei confronti dei collaboratori esterni.....	26
7. Diffusione del modello.....	27
8. Monitoraggio e aggiornamento del modello.....	28



PARTE GENERALE



1. PRESENTAZIONE DELLA NORMATIVA – D.LGS. 231/01

Il Decreto 231 ha introdotto in Italia la Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti, rivoluzionando il principio costituzionale sancito dall'art. 27 secondo cui la responsabilità penale è personale, *societas delinquere non potest*. Da tale previsione discendeva l'impossibilità di configurare una responsabilità penale a carico di soggetti diversi dalle persone fisiche, un divieto di riconoscere l'ente quale soggetto attivo nella commissione di un reato.

L'evoluzione dello scenario socio-economico ha reso insufficiente il complessivo sistema di prevenzione in relazione ai sempre maggiori fenomeni di criminalità economica che vede l'impresa come protagonista. Questo, insieme all'assunzione di impegni internazionali da parte dello Stato, ha indotto il legislatore alla svolta storica.

Con il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi anche Decreto) si è rafforzato il sistema preventivo (volto a disincentivare l'impresa dal compimento di attività delittuose), introducendo, per alcuni comportamenti illeciti dei soggetti economici, sanzioni penali. Anche se definita amministrativa, la disciplina della responsabilità degli enti è ispirata a schemi penalistici.

La responsabilità amministrativa dell'ente si configura quando vi è una condotta illecita, da parte di soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione¹, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

1.1 Reati presupposto 231

Dall'introduzione del Decreto si è assistito ad un progressivo ampliamento dei reati inclusi. Questo per un duplice motivo, sia perché utilizzato dal legislatore quale strumento per recepire le diverse Direttive Comunitarie, sia per adeguare lo stesso Decreto ai mutati ruoli che le imprese e gli enti svolgono nella società. In base a tali considerazioni, appare quanto meno probabile un futuro ampliamento delle fattispecie dei reati rilevanti. Ad oggi il quadro dei reati risulta così composto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);

¹ *Soggetti in posizione apicale*, coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. *Soggetti sottoposti ad altrui direzione*, coloro i quali sottoposti alla direzione o alla vigilanza altrui, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni intraprese dal vertice.



- Reati contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art.25-undecies);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

1.2 Tipologie di sanzioni a carico dell'ente

Il sistema sanzionatorio delineato dal Decreto prevede l'applicazione di sanzioni:

- *Pecuniarie*, fino ad un massimo di 1,5 milioni di €;
- *Interdittive*, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- *Pubblicazione della Sentenza* in caso di una sanzione Interdittiva;
- *Confisca* del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche per equivalente.



1.3 Circostanze esimenti

A fronte di quanto detto, il Decreto all'art. 6 introduce, quale funzione esimente dalla responsabilità qui trattata, la possibilità di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MOGC o Modello), e la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV). Il sistema previsto dal citato art.6, al fine di svolgere la propria funzione, deve soddisfare i seguenti requisiti:

- **Idoneità**, relativa al momento dell'adozione del Modello, che deve riportare:
 1. gli esiti dell'analisi dei rischi in grado di individuare le attività dell'ente che possono dare luogo alla commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità sancita dal Decreto;
 2. l'indicazione delle contromisure che riguardano sia le modalità di svolgimento dell'attività, sia il controllo delle azioni da compiersi tramite l'istituzione di un organismo interno;
 3. la previsione di obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza;
 4. la creazione di un sistema disciplinare in grado di sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative predisposte.
- **Efficacia**, relativa alla fase di effettiva attuazione del modello, attraverso un piano pratico di misurazione concreta dell'efficacia delle misure predisposte;
- **Adeguatezza**: attiene ad entrambe le fasi di adozione e di attuazione del Modello, si individuano alcune prerogative che un modello deve rispettare:
 - a) Individuare i possibili rischi reato, attraverso un'apposita mappatura delle attività sensibili;
 - b) Introdurre un sistema disciplinare che punisca chi violi le regole, i principi e le procedure del Modello e preveda l'effettuazione di controlli a sorpresa nell'ambito delle attività sensibili;
 - c) Contenere previsioni relative alla formazione dei dipendenti, differenziate a seconda delle aree in cui esse operano, stabilendo il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione agli stessi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
 - d) Deve imporre e stabilire un costante ed efficace flusso informativo a favore dell'OdV, avente ad oggetto notizie rilevanti e relative alla vita quotidiana dell'ente, alle violazioni del Modello, alla consumazione di reati;
 - e) L'OdV deve essere composto da soggetti che posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di consulenza, nonché dotati di adeguati requisiti di onorabilità.



I concetti sopra esposti sono individuati dalla dottrina, dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria (Confindustria, ABI,...), che negli anni trascorsi dall'introduzione del Decreto hanno aiutato a comprendere e a chiarire alcuni punti lasciati aperti dalla norma.

Il soddisfacimento dei requisiti presentati dovrebbe rendere il Modello come un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, i soggetti che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo **fraudolentemente** il Modello ed i controlli adottati.



2. ADOZIONE DEL MODELLO: OBIETTIVI E FUNZIONI

De Franceschi Spa Monfalcone (di seguito anche De Franceschi Spa), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 25 marzo 2013.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio di De Franceschi Spa.

2.1 Destinatari

Si considerano Destinatari del presente Modello e come tali nell'ambito delle specifiche competenze tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- I componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- I Dirigenti e i Responsabili di funzione, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- I dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- Tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.



De Franceschi condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del MOGC e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

2.2 Metodologia

De Franceschi Spa in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato a garantire la predisposizione del presente Modello, costituito da una serie di attività, suddivise per fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi relativi al compimento del reato presupposto, di seguito descritte.

Concettualmente l'attività posta in essere è suddivisibile in 3 distinte fasi: *l'Analisi e disegno del MOGC; l'Implementazione del modello e pianificazione delle attività di controllo; l'Aggiornamento, mantenimento e vigilanza del modello.* È fondamentale che le tre fasi vengano compiute per intero al fine di permettere al modello di svolgere la funzione esimente di cui all'art. 6 ex D.Lgs. 231/01.

2.3 Struttura del Modello

Il presente documento è costituito da una "Parte Generale" e dalle "Parti Speciali A, B, C, D, E, F, G".

Nella Parte Generale, dopo il richiamo ai principi del Decreto e al processo di predisposizione del Modello ed alla descrizione del Business della De Franceschi Spa, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla Formazione del Personale, alla diffusione del Modello, al Sistema Disciplinare adottato in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

La rappresentazione dei risultati dell'analisi verrà trattata nelle Parti Speciali, in cui saranno indicati i processi strumentali e i soggetti potenzialmente coinvolti nel compimento dei reati presupposto.

La Parte Speciale "A" è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24, 25 e 25 decies del Decreto, ossia rispettivamente per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione, concussione e corruzione, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, e dell'art. 10, comma 9 della L. 16.03.2006 – "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".

La Parte Speciale "B" è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi degli articoli 24 bis, ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati e 25 novies, ossia riferiti ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.



La Parte Speciale "C" è relativa alla tipologia di reato prevista ai sensi degli articoli 24 ter, delitti di criminalità organizzata e dell'articolo 25 duodecies, impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, e dei reati transnazionali ai sensi della L. 16 Marzo 2006, n° 146.

La Parte Speciale "D" è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo 25 ter e 25 octies del Decreto, ossia i reati di tipo societario e di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o di utilità di provenienza illecita.

La Parte Speciale "E" è relativa all'articolo 25 bis. 1, ossia i reati contro l'Industria e il Commercio.

La Parte Speciale "F" è relativa all'articolo 25 septies del Decreto, ossia i reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La Parte Speciale "G" è relativa alle tipologie di reati previsti dall'articolo 25 undecies del Decreto, ovvero i reati ambientali.



3. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E DELLA GOVERNANCE

De Franceschi spa è stata fondata nel 1966 su iniziativa dei fratelli De Franceschi operatori nel settore dei cereali. La società ha come oggetto principale l'industria molitoria, mangimistica, olearia, svolta presso lo stabilimento di Monfalcone. Attività sussidiaria rivestono la commercializzazione e i servizi che il plesso industriale può offrire, una volta esaurita l'attività molitoria. Spa con sistema tradizionale e controllo contabile svolto da una Società di revisione. Oggi è guidata da un Consiglio di Amministrazione in cui siedono Carlo De Franceschi, presidente, e Alberto De Franceschi, vicepresidente, rappresentanti della proprietà.

La sede legale della società è in Via dei Bagni Nuova 15, a Monfalcone, ovvero nell'area in cui sorge lo stabilimento che si estende per 80.000 mq, antistante il golfo. Una unità locale operativa è attiva negli uffici di Pordenone in Corso Giuseppe Garibaldi n.75, in cui sono accentrati parte gli uffici commerciali e di rappresentanza.

OMISSIS



4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Premessa

L'Organismo di Vigilanza (anche OdV), è un ente previsto dal D.Lgs. 231/2001, agli articoli 6 e 7.

La sua funzione principale è quella di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello adottato dall'impresa, e di curarne l'aggiornamento qualora si verificano degli eventi tali per cui il modello originale non dovesse essere più adeguato alla realtà dell'impresa, anche attraverso l'ausilio di consulenti esterni.

L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, ed il suo adeguato ed efficace lavoro, è un presupposto imprescindibile all'esimente della responsabilità dell'impresa, per i reati commessi sia dai soggetti apicali, sia dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

4.2 Composizione dell'organismo di vigilanza

In merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, il D.Lgs. 231/2001, lascia libertà all'impresa che adotta il modello di scegliere: la forma, i componenti e i requisiti che essi devono soddisfare, purché risulti adeguato alla struttura dell'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione di De Franceschi S.p.A., tenendo in considerazione le dimensioni della società, la sua complessità organizzativa, e le classi di reato individuate, al fine di istituire un organismo realmente in grado di controllare l'applicazione del Modello Organizzativo all'interno dell'impresa e di verificarne l'efficacia nel prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01, ha deciso di nominare un OdV plurisoggettivo, il quale deve possedere capacità professionali in ambito economico, legale ed aziendale.

Possono essere chiamate a far parte dell'OdV personalità sia interne all'azienda, sia esterne ad essa, con acquisita conoscenza nelle aree sensibili individuate. Nel nominarlo il Consiglio di Amministrazione tiene conto dei requisiti illustrati al paragrafo 4.4.

4.3 Compiti dell'organismo di vigilanza

Le attività che deve svolgere l'organismo di vigilanza sono:

- Vigilare sull'**effettività** del modello, ovvero verificare che vi sia coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- Valutare l'**adeguatezza** del modello a prevenire realmente (e non solo formalmente) i comportamenti non voluti;
- Analizzare il **mantenimento** nel tempo del modello;



- Curare l'**aggiornamento** del modello qualora dalle analisi operate si evidenzi una necessità di effettuare correzioni ed adeguamenti, anche a seguito di variazioni in ambito organizzativo ed in ambito normativo. Tale aggiornamento seguirà l'iter definito nel regolamento dell'ODV.

4.4 Requisiti dell'organismo di vigilanza

I principali requisiti che deve avere l'Organismo di vigilanza sono:

- **Autonomia ed indipendenza** da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente delle società, in modo da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo; per garantire questi requisiti fondamentali l'O.d.V. non dipende gerarchicamente da nessun organo della società, ma è un organo di staff del Consiglio di Amministrazione;
- **Onorabilità**, nell'adempimento dei propri compiti;
- **Professionalità**, attraverso le conoscenze tecnico - professionali che i membri dell'organismo devono possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata e dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del proprio incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili delle funzioni aziendali, sia di consulenti esterni;
- **Continuità di azione** nell'adempimento dei propri doveri, che deve avvenire attraverso una costante attuazione, vigilanza e promozione del Modello, utilizzando i poteri di cui dispone.

L'organismo di vigilanza deve adempiere ai propri doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

Non può essere nominato membro dell'O.d.V. e se nominato decade dal suo ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il fallito;
- chi è stato condannato, con sentenze passate in giudicato o anche in primo grado, per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- l'incapace ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società.



4.5 Poteri dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato.

Tali poteri consistono nel:

- Libero accesso a tutte le funzioni della società;
- Possibilità di richiedere ogni documento e/o informazione che ritiene rilevante per lo svolgimento delle funzioni;
- Possibilità di ricorrere all'ausilio di tutte le strutture dell'impresa ovvero di consulenti esterni;
- Procedere, qualora lo ritenga necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Le attività poste in essere dall'organismo non possono essere sindacate da alcun'altra struttura aziendale, fermo restando la responsabilità dell'organo dirigente sul funzionamento e sull'efficacia del modello organizzativo. Pertanto è interesse di quest'ultimo controllare l'operato dell'OdV

L'organismo di vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ed informa della propria attività anche il Collegio Sindacale.

Per permettere all'Organismo di Vigilanza di compiere al meglio i propri doveri, De Franceschi S.p.A., mette a sua disposizione i locali dell'impresa.

4.6 Nomina e revoca dell'organismo di vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'organismo di vigilanza, il quale è tenuto entro 30 giorni dalla nomina a comunicare l'eventuale accettazione della stessa.

La revoca della nomina può avvenire soltanto per giusta causa, da intendersi come:

- Un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti dalla Legge e dal Modello;
- La perdita dei requisiti generali richiesti;
- Una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;



4.7 Gestione del budget

All'OdV, in sede di formazione del budget aziendale, dovranno essere assegnate risorse adeguate, per poter svolgere le proprie funzioni e per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. Il Budget adeguato alle esigenze dei propri compiti, verrà definito e motivato all'interno del proprio regolamento.

Qualora per adempiere alle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza ritenga necessario sostenere delle spese che eccedano il budget, deve effettuare una richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione.

4.8 Durata dell'incarico e compenso

L'organismo di vigilanza resta in carica per tre anni dal momento della nomina. In tale momento viene anche determinato il compenso.

4.9 Regolamento dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve obbligatoriamente dotarsi di un apposito Regolamento al fine di disciplinare, in modo autonomo ed indipendente, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le funzioni aziendali ed i soggetti terzi, le modalità e le tempistiche di programmazione delle attività, le procedure di segnalazione nonché il trattamento dei relativi dati.

4.10 Informativa dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza provvede, entro due mesi dalla fine dell'esercizio, a fornire un'informativa annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il report annuale dovrà avere ad oggetto:

- L'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica;
- Una valutazione del livello di formazione dei dipendenti rispetto agli adempimenti previsti dal Modello;
- Le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;



- Una sintesi delle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati a seguito delle stesse;
- Un'illustrazione delle attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o eventuali carenze di risorse;
- I necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di attuazione;
- Lo stato dell'attuazione del Modello in De Franceschi Spa;
- Una descrizione del Piano di attività previsto per l'anno successivo.

L'organismo dovrà riferire tempestivamente al Presidente e Amministratore Delegato in merito a:

- Qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che l'abbia accertata l'organismo stesso;
- Rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- Modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- Mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- Esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società rilevanti ai sensi del Decreto;
- Esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;

L'organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio:

- Al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presidente e Amministratore Delegato, da altri dirigenti della società o da membri del Collegio Sindacale o dalla società di revisione;
- Al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla società di revisione ovvero, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge, da membri del Consiglio di Amministrazione.

4.11 Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza

4.11.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

L'obbligo di un flusso informativo strutturato verso l'Organismo di vigilanza è un elemento fondamentale del modello organizzativo, previsto nello specifico dall'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001.



Tale obbligo è stato concepito al fine di garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia e sulla effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

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

- La commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- Il compimento di illeciti amministrativi;
- Comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente modello e dai protocolli ad esso relativi;
- Eventuali carenze delle procedure vigenti;
- Eventuali variazioni nella struttura aziendale, organizzativa o delle procedure vigenti;
- Operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

L'organismo potrà, inoltre, chiedere alla società di revisione, informazioni acquisite nel corso della sua attività. L'O.d.V. valuterà e verificherà la veridicità delle segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e le eventuali iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una indagine interna.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è stato istituito un "canale informativo dedicato" tramite l'indirizzo e-mail odv@defranceschi.it. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'indirizzo Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, De Franceschi Spa, via dei Bagni Nuova 15 – Monfalcone.

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto che effettua delle segnalazioni e il relativo contenuto.

4.11.2 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, devono essere trasmesse all'O.d.V. le informative concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi;



- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- I rapporti o le segnalazioni predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- Le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Le dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e De Franceschi S.p.a.;
- L'articolazione dei poteri e il sistema di deleghe adottato dalla società ed eventuali modifiche che intervengono sullo stesso;
- La documentazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- Ogni eventuale anomalia riscontrata nell'attività di verifica, svolta dal responsabile dell'area industriale e dal responsabile dell'area commerciale, acquisti, logistica, amministrativa e risorse umane, sulle fatture ricevute ed emesse dalla Società;
- Le comunicazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- La documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;
- Eventuali modifiche che intervengono sulla struttura organizzativa e sui protocolli di De Franceschi S.p.A. con riguardo ai presidi ex D.Lgs. 81/2008.
- Il Documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, il Registro degli infortuni e ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;

4.11.3 RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO DELL'O.D.V.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, il cui accesso deve essere dallo stesso regolamentato.



5. FORMAZIONE SUL MOGC

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di amministratori, personale, collaboratori esterni e partners. L'attività formativa è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'OdV dei nominativi presenti. La formazione sul MOGC è gestita dall'OdV con l'ausilio della direzione del personale e, se del caso, attraverso consulenti esterni, provvederà ad effettuare la programmazione dell'attività formativa. In un primo momento, alla totalità dei dipendenti dell'impresa, verranno spiegati i concetti di base della legislazione 231, i flussi informativi verso l'OdV, il sistema disciplinare e il significato e l'importanza della formazione che stanno ricevendo. In un secondo momento, in base alle proprie competenze ed aree di attività specifiche, verrà svolta una formazione dettagliata sul relativo sistema preventivo, la quale è descritta nel dettaglio in ogni singola parte speciale.

5.1 Formazione degli amministratori:

In considerazione della governane adottata dall'Ente, per cui i delegati di area sono anche amministratori della società, si reputa necessario formare gli stessi sul seminario iniziale e sulle parti speciali di propria competenza.

5.2 Selezione del personale:

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il responsabile delle Risorse Umane valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze in relazione all'applicazione del Decreto.

5.3 Formazione del personale:

La formazione nei confronti dei dipendenti è attuata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Responsabili di funzioni strumentali al compimento dei reati presupposto che vengono individuati nelle parti speciali del MOGC. Deve essere effettuato un seminario iniziale in cui vengono affrontati gli



argomenti generali del modello. Gli stessi responsabili parteciperanno anche al seminario sulla parte speciale di propria competenza. Ove se ne ravvisi la necessità verrà predisposto un seminario di aggiornamento sulle modifiche apportate;

- Altro personale coinvolto, individuato nelle parti speciali del MOGC, il quale parteciperà al seminario sulla parte speciale di propria competenza. Ove se ne ravvisi la necessità verrà predisposto un seminario di aggiornamento sulle modifiche apportate.

5.4 Selezione dei collaboratori esterni e partners:

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato, appositi sistemi di valutazione per la selezione di consulenti, fornitori e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con la Società nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

5.5 Informativa a collaboratori esterni e partner:

Verrà fornito ai soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.



6. SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO ALL'ENTE

Secondo quanto previsto agli artt. 6, comma 2 lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, al fine di assicurarne l'effettiva adozione, è necessario porre in essere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo Codice Etico da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner, nonché degli amministratori e dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Nei confronti del personale dipendente della Società, il presente Sistema Disciplinare integra quello vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, l'art. 2106 del Codice Civile, dello Statuto dei Lavoratori ex L. 20 maggio 1970, n°300, delle norme sui licenziamenti individuali ex L. 15 luglio 1966, n° 604 e del CCNL di riferimento.

L'applicazione del Sistema Disciplinare prescinde dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla L. n. 300 del 1970, ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

6.1 Condotte sanzionabili

Sono sanzionabili le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del M.O.G.C. e del relativo codice etico, nonché la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'organismo di vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali, secondo un ordine di gravità crescente:

- Violazioni non connesse alle aree sensibili;
- Violazioni connesse alle aree sensibili;
- Violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- Violazioni finalizzate alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.



6.2 Principi generali di commisurazione delle sanzioni

Nella scelta e nella commisurazione delle sanzioni, si applicano i seguenti criteri:

- Livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza e imperizia;
- Esistenza di precedenti disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
- Gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

6.3 Misure applicabili ai dipendenti e relativo procedimento disciplinare

Le sanzioni applicabili sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a tre ore della normale retribuzione;
- Sospensione del lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento senza preavviso.

La società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla documentata notificazione della contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare giustificazioni, che si ritengono accolte se il provvedimento disciplinare non è comminato entro i sei giorni successivi alla presentazione delle stesse.

Le giustificazioni possono essere presentate dal lavoratore anche verbalmente. In tal caso la Società ne cura la verbalizzazione ai fini dell'archiviazione.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento, potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 L. 604/1966 e art. 18 L. 300/70.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi 24 mesi dalla loro applicazione.



Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, e successive modificazioni, non escludono la possibilità di irrogare provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione vengono elargite al lavoratore che commette:

- Violazioni del modello o del codice etico non direttamente connesse alle aree sensibili;
- Violazioni connesse alle aree sensibili di minor gravità e comunque non rientranti nelle categorie di violazioni cui al decreto 231/2001;
- Mancato adempimento non giustificato degli obblighi formativi;
- Qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene, e alla sicurezza della società, relativamente agli obblighi previsti nel modello e nel codice etico.

Tali sanzioni si applicano in modo proporzionale alle violazioni contestate. In particolare, l'ammonizione verbale, che può avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, è comminata quando sono riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere. L'ammonizione scritta, che ha carattere ammonitorio più specifico, è comminata nel caso di reiterazione delle mancanze, anche lievi, e qualora si renda necessario preavvisare più gravi sanzioni.

Nel caso in cui l'ammonizione verbale o scritta non abbiano sortito l'effetto voluto, o in caso di violazioni più gravi, tali da far ritenere il mero rimprovero inadeguato, possono essere inflitte:

- Una multa, fino a un importo equivalente a tre ore della normale retribuzione;
- Nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione del lavoro per un massimo di tre giorni.

Licenziamento senza preavviso

Tale sanzione è applicabile qualora il lavoratore provochi alla Società grave nocumento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico della Società della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o qualora il lavoratore compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscono reato.

A titolo indicativo:

- Grave insubordinazione o mancata osservanza degli ordini dei superiori;
- Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Sentenza di condanna passata in giudicato in relazione a reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.



6.4 Misure applicabili nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello da parte dei dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile.

6.5 Misure applicabili nei confronti di amministratori o dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente e per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti, indicando la condotta constatata ed allegando gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Qualora lo ritenga necessario il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione, vi provvederà il Collegio Sindacale.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato e all'O.d.V.

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

- Il richiamo verbale;
- La diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- La decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- La revoca dall'incarico.

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti a seconda della gravità della condotta; anche in questo caso sono applicabili le sanzioni di cui sopra.

All'amministratore o all'Organismo di Vigilanza, al quale vengano contestate violazioni delle disposizioni del Modello, spetta il diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.



6.6 Misure applicabili nei confronti di collaboratori esterni

Eventuali condotte di collaboratori esterni in contrasto con le disposizioni del Modello e del Codice Etico possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale, mediante previsione di specifiche clausole contrattuali, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni subiti.



7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo, e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Il Modello è consultabile sul sito della società, ed esposto in apposite bacheche presso le sedi.

È predisposta una comunicazione sull'adozione del Modello e del Codice Etico rivolta ai collaboratori esterni da sottoscrivere per conoscenza e da restituire alla De Franceschi Spa. Le comunicazioni sottoscritte ricevute verranno archiviate e conservate dall'OdV.

De Franceschi Spa provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.



8. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Processo di gestione del rischio non è di tipo statico, ma deve tenere in considerazione i cambiamenti che si verificano sia all'interno dell'organizzazione aziendale, sia nel suo ambiente di riferimento e nel settore in cui opera.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e dei Protocolli ad esso connessi, incluso il Codice Etico, suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile delle modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso. E' peraltro riconosciuta agli Amministratori Delegati la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete aziendale nonché sul sito internet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.